



MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE  
SOCIALI

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

*2015-2017*

**2015**

|                                                                                                                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUZIONE: PROFILI PROBLEMATICI GENERALI .....</b>                                                                                                                          | <b>3</b>  |
| <b>1. QUADRO NORMATIVO – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE .....</b>                                                                                                      | <b>4</b>  |
| <b>2. IL CONTESTO OPERATIVO DI RIFERIMENTO ED IL MODELLO ORGANIZZATIVO .....</b>                                                                                                  | <b>7</b>  |
| 2.1. FUNZIONI DEL MINISTERO.....                                                                                                                                                  | 9         |
| 2.2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL’ANTICORRUZIONE.....                                                                                                                            | 10        |
| 2.3. I SOGGETTI RESPONSABILI E GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO .....                                                                                                            | 12        |
| <b>3. QUADRO RICOGNITIVO – IL PRIMO BILANCIO ANNUALE SULLE DISPOSIZIONI<br/>ATTUATE: .....</b>                                                                                    | <b>15</b> |
| 3.1. MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....                                                                                                                                         | 17        |
| 3.2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL’ANTICORRUZIONE.....                                                                                                                            | 22        |
| 3.3. METODOLOGIE PER L’AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....                                                                                                                               | 24        |
| <b>4. IL MODELLO DI GESTIONE DELL’AMMINISTRAZIONE PER L’ANNUALITA’2015 .....</b>                                                                                                  | <b>25</b> |
| 4.1. IL MODELLO DI AGGIORNAMENTO DELLA GESTIONE DEL RISCHIO .....                                                                                                                 | 25        |
| 4.2. LA VALUTAZIONE DELL’ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUZIONE DEI VARI UFFICI<br>DELL’AMMINISTRAZIONE.....                                                                           | 26        |
| 4.3. AGGIORNAMENTO DEL LIVELLO DI PRESIDIO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO E<br>RACCORDO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE. ....                                                           | 32        |
| 4.4. COLLEGAMENTO TRA IL PIANO PERFORMANCE, IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA<br>TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ ED IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....                           | 34        |
| <b>5. AUDIT INTERNO: IL MODELLO OPERATIVO AGGIORNATO A SEGUITO DEL PRIMO<br/>SCORRIMENTO ANNUALE DEL PIANO TRIENNALE .....</b>                                                    | <b>39</b> |
| 5.1. PIANIFICAZIONE DELL’ATTIVITÀ DI AUDIT .....                                                                                                                                  | 41        |
| <b>6. IL PIANO DELLA FORMAZIONE .....</b>                                                                                                                                         | <b>45</b> |
| <b>7. FLUSSI INFORMATIVI: IL RACCORDO TRA IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E<br/>LE ALTRE FIGURE PRESENTI NELL’AMMINISTRAZIONE – IL RUOLO DEI REFERENTI A<br/>SUPPORTO .....</b> | <b>47</b> |
| <b>8. MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....</b>                                                                                                                           | <b>49</b> |
| 8.1 ADEGUAMENTI DEL PIANO .....                                                                                                                                                   | 50        |
| LA MAPPATURA DI SINTESI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO (le schede in dettaglio sono allegate al<br>presente piano – <i>All. I</i> ).....                                              | 51        |
| <b>9. IL CRONOGRAMMA DELLE ATTIVITA’ CORRELATE AL PIANO.....</b>                                                                                                                  | <b>53</b> |

## INTRODUZIONE: PROFILI PROBLEMATICI GENERALI

Il tema dei costi che il fenomeno della corruzione determina sul sistema economico nazionale, che si aggiunge alle negative implicazioni di carattere politico-civile, ha indotto il Legislatore ad approvare la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*”.

Tale legge rappresenta il più significativo intervento dedicato alla prevenzione della corruzione nel tessuto pubblico e alla cura dell'integrità dell'azione della Pubblica amministrazione.

Invero, come è noto, la legge n. 190/2012 è stata varata per rispondere a due esigenze fondamentali: da una parte la lotta contro un fenomeno inafferrabile e inconstante nelle sue reali dimensioni e, secondariamente, l'esigenza di rispettare gli impegni che l'Italia ha assunto a livello internazionale nella lotta ad una patologia dell'agire pubblico.

Inoltre, la legge 190/2012 è scaturita anche dalla necessità di combattere la percezione diffusa che la corruzione alimenta la sfiducia e l'insoddisfazione verso le istituzioni, delegittima i meccanismi della rappresentanza e distrugge la credibilità delle istituzioni.

Nello specifico, per quanto concerne il ruolo della Pubblica Amministrazione, è apparso più opportuno operare sul fronte della prevenzione dei comportamenti corruttivi del personale dipendente al fine di addivenire ad una riorganizzazione strutturata del sistema, non disgiunto dalla ricerca di una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Quindi, la lotta alla corruzione è basata fondamentalmente su due elementi: *in primis* la prevenzione -per la cui realizzazione devono essere studiate misure idonee- ed, in secondo luogo, la repressione che si avvale di un meccanismo sanzionatorio di carattere amministrativo e penale.

Indubbiamente, il ruolo più importante è attribuito alla prevenzione che si basa su una serie di misure come la garanzia e l'efficacia dei controlli, la promozione della massima trasparenza attraverso l'accessibilità totale delle informazioni e la garanzia del rispetto del principio di integrità nell'attribuzione degli incarichi.

In questo senso, riveste un ruolo strategico la precisa individuazione delle aree di attività maggiormente esposte al rischio corruzione e la conseguente predisposizione di meccanismi, come ad esempio la rotazione degli incarichi ed il monitoraggio costante delle attività finalizzati a contrastare l'insorgenza di comportamenti devianti.

Per impedire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi all'interno della struttura amministrativa, è necessario potenziare la funzione ispettiva mediante l'istituzione di un sistema di *controlli interni* che agisca adeguatamente in fase sia preventiva che successiva.

Da ultimo, nell'ottica della prevenzione, va ribadita la fondamentale importanza della cultura della trasparenza, dell'accessibilità e della integrità sottese al metodo dell'agire amministrativo, in base al quale, tutte le informazioni in possesso dell'Amministrazione possono (e devono) essere accessibili e comprensibili per i cittadini, indistintamente.

## 1. QUADRO NORMATIVO – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Con la Legge 6 novembre 2012 n. 190 è stata varata una disciplina organica per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, queste norme, in raccordo con gli altri istituti già previsti dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, investono l'Amministrazione, nel suo complesso, di responsabilità che si traducono in una serie di adempimenti particolari finalizzati a rendere le strutture e le informazioni completamente accessibili dall'esterno.

Come noto, successivamente, il Legislatore è intervenuto, in attuazione della delega contenuta nel provvedimento citato, dapprima con il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e poi con il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferebilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

A tale riguardo, il D.lgs.n. 33/2013, articolato in forma di testo unico, ha razionalizzato la miriade di obblighi di pubblicazione che gravano sulla pubblica amministrazione, che deve dunque rendere accessibili e fruibili per i cittadini tutte le informazioni in suo possesso.

Da ultimo, si è aggiunto alle norme fondamentali in materia di trasparenza ed anticorruzione, il Decreto 24 giugno 2014, n. 90 – *Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*.(GU n.144 del 24-6-2014) convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

Dalle norme sommariamente esposte, si evince che l'intervento legislativo è da anni ormai indirizzato verso molteplici aspetti, si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi, non solo sotto il profilo penalistico, connesso alla loro repressione, nel cui ambito si prevede comunque un inasprimento delle sanzioni, ma anche sul versante amministrativo, dando cioè grande risalto alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica pubblica, della trasparenza completa dell'attività amministrativa, della formazione delle risorse umane che operano nella Pubblica Amministrazione.

Tema centrale nella prevenzione della corruzione è, per il Legislatore, quello della *“Trasparenza amministrativa”*, ed infatti si prevede espressamente che essa sia tra le leve più importanti sulle quali si basa la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, infatti il Programma triennale della trasparenza rappresenta una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione e, di norma, le figure dei Responsabili (trasparenza e anticorruzione) sono riunite in un unico soggetto (art. 43, d.lgs. n. 33/2013).

A livello nazionale, il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione si articola nelle strategie individuate nel *Piano Nazionale Anticorruzione* (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei

Ministri secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione<sup>1</sup>, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida per tutte le Amministrazioni.

A livello di ciascuna Amministrazione, la Legge n. 190/2012 prevede poi l'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (P.T.P.C.), formulato dal *Responsabile della prevenzione della corruzione*, nominato ai sensi dell'art. 1, co. 7, della stessa Legge ed approvato dall'organo di indirizzo politico, che per il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è, nelle more del completamento della riorganizzazione, attualmente individuato nella persona del Segretario Generale pro-tempore<sup>2</sup>.

La Legge n. 190/2012, nonché la collegata Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, hanno considerato fondamentale la figura del Responsabile, considerandolo come il soggetto in grado di garantire la prevenzione nell'ambito dell'Amministrazione.

Infatti, le norme prevedono che il Responsabile –al quale deve essere assicurato un supporto, mediante assegnazione di risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio, - debba:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Le modalità di raccordo e di coordinamento tra il Responsabile della prevenzione e i referenti sono inserite nel Piano triennale di prevenzione in modo da creare un meccanismo di comunicazione/informazione, *input/output* per l'esercizio della funzione.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge prevede altresì consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

---

<sup>1</sup> Previsto dall'art. 1, comma 4, lett. c) della legge n. 190/2012, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e definitivamente introdotto, a seguito della sua formale approvazione con la Delibera CiVIT (ora ANAC) n.72 dell'11 settembre 2013.

<sup>2</sup> I compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché quelli di Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, saranno espletati da un Dirigente di livello generale con l'avvalimento degli Uffici del Segretariato Generale al completamento attuativo delle norme di riorganizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (D.P.C.M. 14 febbraio 2014, n. 121 e D.M. di attuazione 4 novembre 2014).

In particolare, il comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 configura una responsabilità dirigenziale nell'ipotesi di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La previsione di questa responsabilità rende naturalmente necessaria la creazione del collegamento tra adempimenti e obiettivi dirigenziali in sede di negoziazione degli obiettivi.

A tale proposito, si segnala anche la recentissima delibera ANAC n. 146 del 2014 in materia di "esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190)".

Nel precitato P.N.A. sono già elencati una serie di adempimenti complementari alla stesura del documento del P.T.P.C., il quale ultimo - rispecchiando le specificità funzionali e di contesto - deve essere adottato da ciascuna Amministrazione dello Stato, e costituisce la modalità attraverso la quale la medesima definisce "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1, co. 5 della Legge n. 90/2012).

Con l'adozione del P.T.P.C. sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., dunque, prende concretamente avvio la fase di attuazione del "cuore" della Legge anticorruzione attraverso la pianificazione della strategia di prevenzione a livello decentrato.

Difatti, esso rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo riferita alla propria peculiare realtà, individuando "*ulteriori misure*" ritenute necessarie o utili, le quali, pur non essendo obbligatorie per legge, lo diventano dal loro inserimento nel P.T.P.C.

Dal complesso *corpus* normativo, si evince, pertanto, che il Legislatore abbia voluto introdurre anche nella Pubblica Amministrazione le logiche del c.d. "*Risk Management*", modello in base al quale il fine è quello di prevenire, e non solo reprimere, il fenomeno corruttivo, mediante un processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

In proposito, va tenuto presente che i concetti di "rischio" e "corruzione" di cui trattasi hanno una accezione molto ampia, che va oltre la fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nel P.T.P.C. – che non è quindi un semplice documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione - si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare

l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo, indicando le aree di rischio ed i rischi specifici, le misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i tempi.

Per ciascuna attività ogni Centro di responsabilità (CDR) deve costruire la propria “mappa di rischio”, valutando da “bassa” ad “alta” sia la probabilità che questo si concretizzi, sia l'impatto sull'organizzazione e sul raggiungimento degli obiettivi: ciò che ne risulta è la “propensione al rischio”.

Importanza fondamentale riveste il Codice di comportamento, adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sulla base del disposto dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 che definisce gli obblighi minimi dei dipendenti pubblici e che deve essere integrato, in tutte le Amministrazioni, da specifici Codici di comportamento.

A tale proposito, si rappresenta che l'Amministrazione si è dotata, con D.M. del 10 luglio 2014, del codice di comportamento dei dipendenti del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Da ultimo, di particolare rilievo, è l'introduzione nell'ordinamento di una specifica tutela per i c.d. *whistleblowers*.

L'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001 prevede il divieto di sanzioni o di comportamenti discriminatori a loro danno, con specifiche previsioni a tutela della riservatezza in ordine all'identità del denunciante.

Dall'esame del quadro normativo risulta, pertanto, che lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica, partecipata e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del responsabile della prevenzione, secondo un processo *bottom-up* in sede di formulazione delle proposte e *top-down* per la successiva fase di verifica ed applicazione.

## **2. IL CONTESTO OPERATIVO DI RIFERIMENTO ED IL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali esercita le funzioni di cui agli articoli 45 e 46, lettere c) e d), del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, nel rispetto delle competenze affidate alle regioni dalla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3.

In particolare, l'impianto organizzativo del Ministero è stato da ultimo riconfigurato ad opera del Regolamento di riorganizzazione di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 febbraio 2014, n. 121<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Emanato a norma dell'articolo 2, comma 10-ter, del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, modificato dall'articolo 2, comma 7, del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125, come modificato dall'articolo 1, comma 6, del Decreto Legge 30 dicembre 2013, n. 150. Pubblicato in G.U.-Serie generale n. 196 del 25 agosto 2014, ed in vigore dal 09 settembre 2014.

Perfeziona il processo di riorganizzazione dell'Amministrazione, la completa attuazione del Decreto Ministeriale del 4 novembre 2014 che individua, nell'ambito degli uffici del Segretariato generale, delle Direzioni generali del Ministero e degli Uffici territoriali, le unità organizzative di livello dirigenziale non generale e ne definisce i compiti e le funzioni ai sensi dell'art. 17, comma 4-bis, lettera e) della legge 23 agosto 1988, n. 400 e successive modificazioni e integrazioni, nonché ai sensi dell'art. 4, commi 4 e 4-bis, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni.

Resta inteso che l'iter di riordino dell'Amministrazione, sia a livello centrale che periferico, procede nel rispetto del principio delle pari opportunità e nella prospettiva della valorizzazione delle risorse umane, attraverso una migliore allocazione delle professionalità, al fine di esercitare sempre meglio le funzioni istituzionali ed erogare servizi di qualità.

La nuova struttura, così come rivista dal D.P.C.M. 14 febbraio 2014, n. 121, è articolata in un'Amministrazione centrale, composta dal *Segretariato Generale*, con funzioni di coordinamento, e da *dieci Direzioni Generali*, ed in una struttura territoriale composta da quattro *Direzioni interregionali del lavoro* e da ottantuno *Direzioni territoriali del lavoro*.

Da ultimo, completano la struttura ministeriale, gli *uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro*.

Nel complesso, la nuova struttura organizzativa si articola in n. 145 posti funzione di livello dirigenziale non generale.

Per quanto riguarda invece le posizioni dirigenziali di livello generale si evidenzia la nuova introduzione di un posto funzione per lo svolgimento dei compiti di *Responsabile della prevenzione della corruzione*, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e per quelli di *Responsabile della trasparenza*, ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

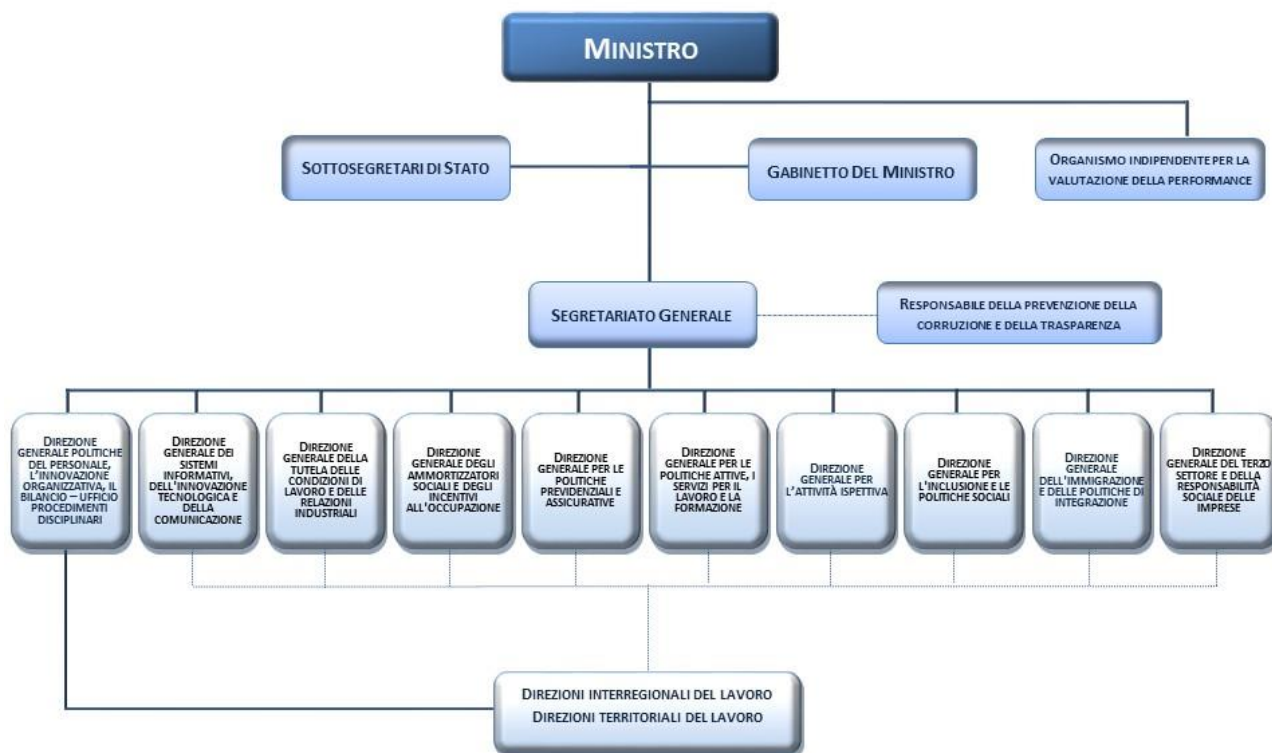
Da ultimo, si segnalano due posti funzione di livello dirigenziale generale che vengono conferiti ai sensi dell'art. 19, comma 10, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'intento perseguito attraverso la rideterminazione degli organici è quello di garantire una sempre maggiore efficacia dell'attività istituzionale, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed efficienza della pubblica amministrazione, pur a fronte della riduzione degli organici, in esito alle misure di contenimento della spesa.

Il ridimensionamento delle posizioni dirigenziali ha comportato un ripensamento degli equilibri tra Amministrazione centrale e Uffici dislocati sul territorio.

Lo sforzo profuso nella proposta riorganizzativa realizza l'intento precipuo di coniugare le esigenze legate alla c.d. *spending review* con quelle volte a perseguire un'efficace politica del *welfare*.

Di seguito si riporta l'organigramma del Ministero del lavoro e delle politiche sociali rivisitato alla luce di quanto previsto dal D.P.C.M. 14 febbraio 2014, n. 121, di riorganizzazione delle strutture



*Organigramma dell'amministrazione (alla data del 31 gennaio 2015)*

## 2.1. FUNZIONI DEL MINISTERO

L'attività cui è istituzionalmente preposto il Ministero si può ricondurre a tre grandi macroaree:

- A) L'area "lavoro" che ricomprende le tematiche relative al lavoro, l'occupazione e la tutela dei lavoratori;
- B) L'area "previdenza" che ricomprende l'area della previdenza obbligatoria (c.d. primo pilastro), della previdenza complementare, della vigilanza, del trattamento previdenziale dei lavoratori migranti, dell'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.
- C) L'area "politiche sociali" che ricomprende le attività di indirizzo, programmazione, sviluppo, coordinamento, monitoraggio e valutazione delle politiche sociali. In particolare sono di competenza del Ministero la materia dell'immigrazione e la

determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.

Inoltre si fa presente che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali esercita un potere di vigilanza sugli istituti previdenziali e assistenziali di diritto pubblico e privato (INPS ed INAIL, Enti privati di previdenza obbligatoria dei liberi professionisti, etc.) nel rispetto dell'autonomia e delle finalità degli enti, oltre al controllo sugli enti strumentali Italia Lavoro Spa e ISFOL.

Al riguardo, sarà cura dell'Amministrazione, ai fini dell'attuazione del presente Piano, garantire l'attivazione di ogni utile strumento di raccordo finalizzato ad assicurare un idoneo presidio di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione adottate in autonomia dai predetti enti.

## **2.2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ANTICORRUZIONE**

Come noto, la legge n.190/2012 prevede la nomina in ciascuna Amministrazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (art.1, comma 7).

In ossequio a tale disposizione, è intervenuta la previsione dell'art. 2, comma 2, lett. c) del DPCM 14 febbraio 2014, n. 121( Regolamento di riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali), che ha previsto la creazione di un posto di funzione dirigenziale di livello generale per i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e per quelli di Responsabile della trasparenza ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nel disposto è previsto che la nuova figura si avvalga, per lo svolgimento delle sue funzioni, degli uffici del Segretariato Generale.

Da tale nuova previsione, si evince l'attenzione massima riservata dall'Amministrazione alla definizione ed attuazione di un modello organizzativo che sia improntato alla realizzazione dei principi di trasparenza dell'azione amministrativa e alla prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi.

L'individuazione di questa nuova figura apicale di fatto comporta la migrazione delle competenze in tema di prevenzione della corruzione dal Segretariato Generale ad un nuovo Responsabile con funzioni di dirigente generale.

In attesa del completamento definitivo della procedura di riorganizzazione, il Segretario Generale è stato confermato come Responsabile per la trasparenza e l'anticorruzione, con D.M. del 20 gennaio 2015.

Al riguardo, per il primo scorrimento annuale del presente Programma, il Segretariato Generale assicura la definizione delle nuove priorità strategiche in tema di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo, sia in ragione del mutato assetto organizzativo che degli esiti ricognitivi condotti sul fronte dell'aggiornamento della mappatura dei procedimenti a rischio corruzione, tenuto conto della graduazione espressa da tutte le Direzioni Generali dell'Amministrazione in ordine al grado di esposizione a rischio, nel corso del mese di dicembre 2014 (cfr. nota prot.n.31/0000383 del 16.01.2015)

Nel quadro articolato e complesso già descritto nell'impianto originario del documento, si inserisce ovviamente anche il livello decentrato dell'Amministrazione, la cui incidenza ai fini dell'aggiornamento del presente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione viene confermata in una versione semplificata, con l'indicazione (cfr. apposita scheda della mappatura delle aree a rischio) dei principali macroprocessi di attività la cui *governance*, in termini di azione amministrativa, è demandata ai presidi interregionali e territoriali ( 4 Direzioni Interregionali del Lavoro – 81 Direzioni Territoriali del Lavoro).

A tal riguardo, tra l'altro, si precisa che la stessa ***“Rete dei referenti della Prevenzione”*** verrà opportunamente aggiornata, tenendo conto delle specificità che matureranno con l'entrata a regime della nuova struttura periferica di cui si è dotata l'Amministrazione.

I Referenti dei presidi periferici ( sia la struttura macroregionale che i centri territoriali) dovranno assolvere ai compiti, previsti dalla normativa, vigilando sulla attuazione delle misure previste dal Piano e veicolando tutti i flussi informativi verso il Responsabile della prevenzione oltre che rispondere funzionalmente ai Responsabili del CDR di riferimento (Direzione generale per le politiche del personale l'innovazione organizzativa il bilancio - Ufficio Procedimenti Disciplinari)

La medesima Direzione Generale, assolvendo alla funzione di Centro di coordinamento organizzativo funzionale dell'articolazione periferica dell'Amministrazione, assicurerà il necessario raccordo con gli Uffici Centrali.

Trattasi di un *iter* graduale, tuttavia imperniato su una metodologia di ristrutturazione organizzativa che, non stravolgendo il modello attuale, si propone di privilegiare un principio di *governance* volto all'ottimizzazione delle risorse e dei processi.

### 2.3. I SOGGETTI RESPONSABILI E GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa hanno un personale livello di responsabilità, circa l'attuazione del Piano di prevenzione del rischio corruzione, in relazione ai compiti effettivamente svolti. Tra l'altro, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Amministrazione.

Pertanto, si riportano, di seguito, i soggetti che, a pieno titolo, sono coinvolti nella *governance* dei processi per la prevenzione del rischio corruzione:

- a) **L'Autorità di indirizzo politico (Ministro):** provvede alla designazione del responsabile prevenzione, all'adozione del Piano prevenzione e relativi aggiornamenti e di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione
- b) **Il Responsabile della Prevenzione:** cura ed implementa la *governance* dei processi mappati, assicura la traduzione delle strategie per la prevenzione dell'anticorruzione in linee operative, provvede all'elaborazione del Programma Triennale di Prevenzione, nonché al monitoraggio sullo stato attuazione dello stesso, coordinando tutti gli attori coinvolti nel processo. Al riguardo, si precisa che presso la struttura del Segretariato generale è incardinato il **Servizio Ispettivo** che svolge verifiche volte ad accertare il corretto esercizio dell'azione amministrativa ed il rispetto del principio di buon andamento.
- c) **I Direttori Generali dei Centri di Costo dell'Amministrazione,** in capo alle singole strutture dell'Amministrazione, sono i responsabili dell'azione amministrativa imputata all'Ufficio di riferimento. L'art. 16 del D. Lgs. n. 165/2001 delinea ulteriormente gli ambiti e le competenze in materia.
- d) **I Referenti per la prevenzione (11 Dirigenti di II fascia dei CdR -Segretariato Generale e 10 Direzioni Generali- e un Dirigente di II fascia del Gabinetto del Ministro)** per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività di supporto al Responsabile della Prevenzione ed in quest'ottica l'Amministrazione ha provveduto - con nota del Segretario Generale (dapprima, con prot.n31/0005863 del 17/10/2013 e, successivamente, in fase di riorganizzazione, con nota del 3 novembre 2014, prot. n. 31/0006952) ad attivare le procedure per la formale costituzione di una rete di soggetti, designati da ciascuna Direzione Generale, e chiamati a svolgere attività informativa nei confronti Responsabile, affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli Uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale.

A tal riguardo, si ribadisce che la fase di riorganizzazione del Ministero, attualmente non ancora perfezionata al momento della adozione del presente piano, fa rinvio ad ulteriore definizione dei referenti degli uffici territoriali, cui si darà corso entro il corrente anno.

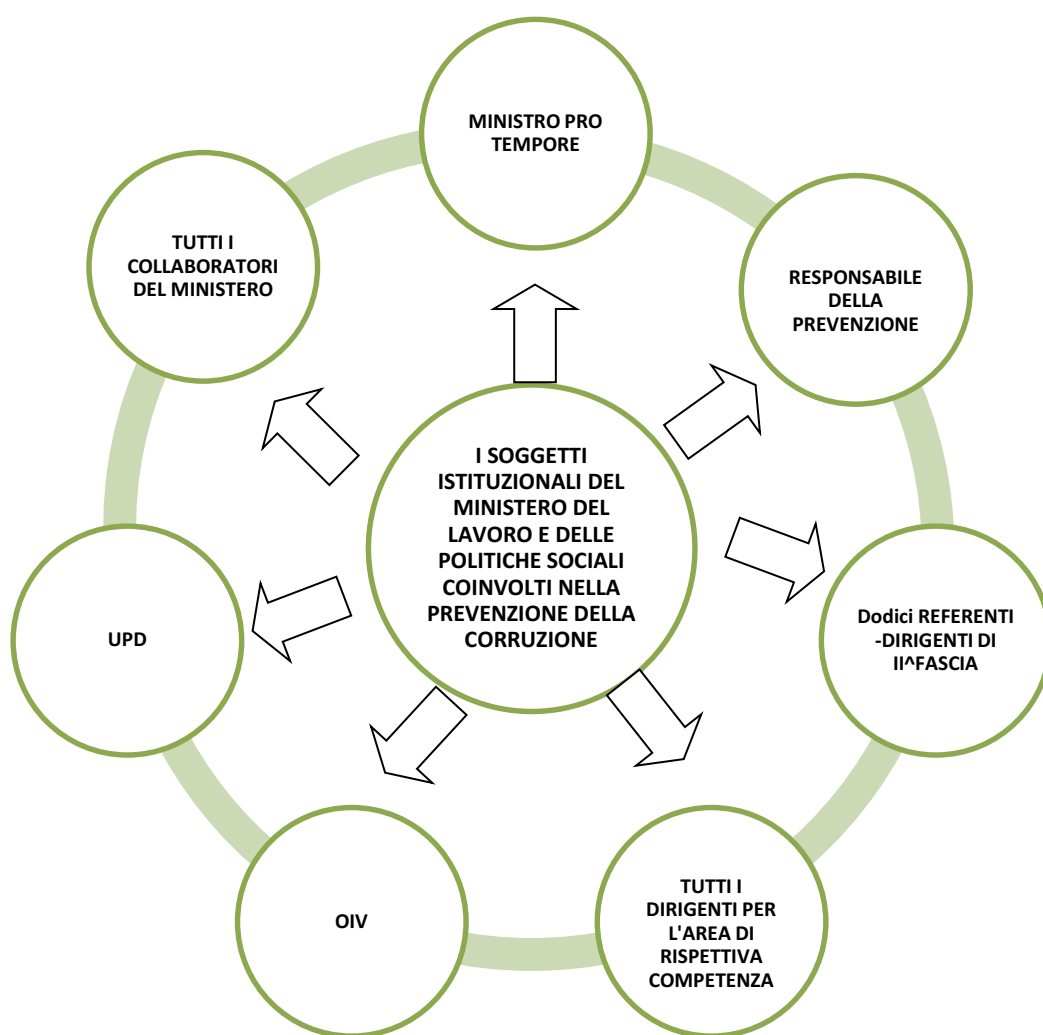
L'Amministrazione, coerentemente con quanto già esposto, come noto già in sede di adozione del primo PPTC , ha inteso privilegiare le dinamiche di processo attinenti agli Uffici centrali.

- e) **Tutti i dirigenti, coordinati dai rispettivi Direttori Generali**, saranno chiamati a monitorare il corso dell'azione amministrativa di diretta competenza, segnalando, sulla base dei processi mappati, eventuali anomalie e/o ritardi attuativi e/o di output sia al Referente che al Direttore Generale che ai sensi dell'art. 16, comma 1, 1) bis e 1) ter del D.Lgs. 165/200. Ogni dirigente potrà formulare specifiche proposte volte alla prevenzione dei rischi rilevati e all'individuazione delle ulteriori misure di contrasto.
- f) **L'OIV**, che sarà coinvolto nella gestione del rischio e nelle relative fasi di aggiornamento della mappatura delle aree di rischio, di analisi valutativa della stessa, di ponderazione del rischio e di individuazione delle misure di contrasto.
- g) **Tutti i dipendenti**, che in base alle proprie competenze e ruoli sono coinvolti a pieno titolo nelle dinamiche di processo inerenti l'azione amministrativa e pertanto partecipano alla gestione del rischio anche attraverso la condivisione di atteggiamenti e modi di sentire interagendo all'interno dell'organizzazione, dal momento che sono chiamati a segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD (art.54 *bis* del D.lgs 165/01), ovvero i casi di personale conflitto di interessi (art.6 *bis* l.241/90; artt.6 e 7 del Codice di comportamento).
- h) **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione**, che sono chiamati ad osservare le misure previste nel presente Piano, nel Codice deontologico del Ministero nonché la normativa di settore ( non ultimo, le previsioni ex D. Lgs. n. 39/2013 e successive modificazioni).

i) **L'Ufficio per i procedimenti disciplinari**

La titolarità del potere disciplinare all'interno della pubblica amministrazione è prevista dall'art. 55 bis del D. Lgs. n. 165/2001 – come modificato dal D. Lgs. n. 150/2009 – ed è ripartita, in base alla gravità dell'infrazione commessa, tra il dirigente capo della struttura interessata e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) .

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, costituito ai sensi della norma da ultimo citata, incardinato presso la Divisione VII della Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio- Ufficio Procedimenti Disciplinari. Il Responsabile dell'U.P.D. opererà, conformemente alle disposizioni in materia, in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione.



*Fig.1 – I soggetti istituzionali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali coinvolti nella prevenzione della corruzione*

### **3. QUADRO RICOGNITIVO – IL PRIMO BILANCIO ANNUALE SULLE DISPOSIZIONI ATTUATE:**

Nel corso del 2014, il Segretariato Generale, per quanto attiene i processi integrati della Trasparenza e dell'Anticorruzione, ha svolto un'azione di coordinamento finalizzata all'elaborazione di una proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2016, approvato definitivamente con Decreto del Ministro il 31.01.2014, così come previsto dalla legge n.190 del 2012 e dalla Delibera CiVIT n.72/2013, nonché a quella del Programma triennale della trasparenza e l'integrità, di cui all' articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e del successivo D.lgs n.33/2013 che ha riordinato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato in pari data con un ulteriore Decreto Ministeriale.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2016 sicuramente ha rappresentato lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione ha sistematizzato e descritto un "processo" – articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente – che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al rischio corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi in tal senso.

Attraverso la predisposizione del PTPC, di fatto, l'Amministrazione ha provveduto ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Ciò implica, pertanto, una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

A tal riguardo, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno strutturare il percorso di elaborazione del Piano Triennale, seguendo una linea operativa di scomposizione dei macroprocessi funzionali ed organizzativi in cui si sostanzia l'azione amministrativa al fine di individuarne punti di forza, di debolezza, opportunità e rischi, e sulla base della sistematizzazione di quest'ultimi, ha avviato un percorso di risalita circolare al fine di individuare un modello di gestione e trattamento

del fenomeno corruttivo “sostenibile” e declinabile nel contesto operativo in cui agiscono tutti gli attori istituzionali coinvolti nella *governance* dei processi.

Pertanto, sono stati delineati i seguenti step:

1. Individuazione delle aree di rischio attraverso l’elaborazione di un’apposita mappatura dei procedimenti basata su una rilevazione condivisa dei processi caratterizzanti l’azione amministrativa per una calibratura degli stessi in chiave di individuazione sia potenziale che reale del rischio correlato, una valutazione dello stesso in termini di impatto sul contesto operativo e di relativi costi di struttura e la ponderazione finale;
2. Determinazione, per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l’indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione ed indicatori in raccordo con il ciclo della performance;
3. Individuazione di misure applicabili (obbligatorie, eventuali, trasversali) da utilizzare sulla base della preliminare analisi organizzativa del contesto operativo, in modo tale da poter definire un’adeguata strategia di prevenzione (descrittiva/programmatoria) che tenga conto delle informazioni già raccolte e da filtrare attraverso un processo elaborativo/valutativo sia in termini di efficacia che di costi;
4. Individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l’attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo della performance;
5. Definizione di un nuovo modello culturale di Amministrazione proattiva, che facendo leva su alcuni correttivi peculiari della macchina organizzativa, ridisegna e rafforza competenze in chiave di ottimizzazione dei processi produttivi e di attività di audit interno finalizzata al miglioramento della gestione del rischio dei processi (risk management), coordinandolo con il controllo di gestione;
6. Promozione di questo nuovo modello culturale attraverso percorsi di formazione specialistica;
7. Gestione dinamica e partecipata del Piano che sulla base di un’azione continuativa di monitoraggio consenta di poter testare l’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi possa consentire all’Amministrazione di prendere in considerazione eventuali correttivi, laddove se ne ravvisi la necessità, attraverso la successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

### 3.1. MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Ai fini della individuazione del modello di gestione del rischio corruzione, sono stati presi a riferimento: la L.190/2012, la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Circolare n.1 del 25.01.2013), le Linee indirizzo del Comitato interministeriale di cui al DPCM 16 gennaio 2013, il PNA di cui alla Delibera CiVIT n.72/2013.

Al fine, quindi, di individuare le debolezze strutturali che facilitano la corruzione, si è proceduto ad un approccio di tipo preventivo, fondato sul *risk management*, attraverso la predisposizione di una struttura che consenta al personale di essere parte attiva nella identificazione dei fattori di rischio e dei rimedi per contrastare l'affermazione del fenomeno corruttivo.

Pertanto, il modello proposto è stato necessariamente articolato su almeno 4 punti essenziali ed imprescindibili quali:

1. la predisposizione del Piano triennale di prevenzione dell'Amministrazione, sulla base delle indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione;
2. la definizione di norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
3. la definizione di modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano, in prospettiva, la loro gestione ed analisi informatizzata;
4. la programmazione di apposite schede di misure di prevenzione utili a ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area individuata, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla L.190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione).

In particolare il modello dell'Amministrazione, in adesione a quanto indicato nel PNA, ha privilegiato l'adozione di misure standardizzate quali:

- a) Trasparenza;
- b) Formazione;

- c) Gestione del conflitto d'interesse;
- d) Inconferibilità degli incarichi;
- e) Incompatibilità delle posizioni dirigenziali;
- f) Tutela del dipendente che segnala l'illecito (wistleblower)
- g) Monitoraggio dei tempi procedurali

Inoltre, l'Amministrazione, sulla base di quanto già indicato nello stesso PNA, ha individuato alcune misure trasversali (che vanno oltre i singoli processi), ovvero: l'informatizzazione dei procedimenti (che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo dell'*iter* amministrativo e riduce il rischio di adempimenti non controllabili con l'individuazione delle responsabilità per ogni *step* di formazione degli atti), l'accesso telematico ai dati (ossia l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e pertanto, la diffusione dei contenuti a rilevanza pubblica ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza – cfr. istituto dell'accesso civico).

A seguito dell'approvazione formale del Piano triennale di prevenzione della corruzione avvenuta con DM del 30.01.2014, l'Amministrazione nel corso dei mesi successivi ha garantito la corretta applicazione/declinazione dei meccanismi di formazione e controllo delle decisioni e delle relative misure di prevenzione/contrasto.

Siamo in presenza di quel set di operazioni la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge, ed in particolare, occorre prevedere, come richiesto dalla lett.b) del comma 9 della L.190/2012, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione. L'attuazione graduale delle disposizioni del Piano dell'Amministrazione, ha infatti, l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto risulta in sede di mappature delle aree e dei procedimenti esposti.

Tra i meccanismi di formazione delle decisioni, si segnala l'adozione di una nuova circolare di regolamentazione delle attività di costituzione delle commissioni di gara, (cfr. nota prot. n.31/0003393 del 27.05.2014) invitando i Centri di Responsabilità Amministrativa, in occasione della designazione dei componenti delle commissioni di valutazione per le procedure di evidenza pubblica, ad ottemperare a quanto previsto dall'art.35-bis del D.lgs.165/01. Per l'effetto, contestualmente all'accettazione di qualsiasi incarico di tale portata, il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art.46 del DP.R 445/2000 e sm.i in

cui attestare l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Inoltre, in attuazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 concernente "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", il Responsabile della prevenzione ha provveduto alla emanazione (*cfr. nota prot. 31/0001379 del 07.03 2014*) di una circolare di regolamentazione sull'applicazione dei due istituti della inconferibilità e incompatibilità, in ordine alle quali sono state introdotte misure di prevenzione di carattere soggettivo, anticipate al momento della individuazione dei soggetti da incaricare che sono chiamati a prendere decisioni ed a esercitare il potere nelle amministrazioni. Al riguardo, l'Amministrazione, proprio in considerazione della necessità di realizzare le fasi conclusive della riorganizzazione della struttura, con il conseguenziale azzeramento degli incarichi di titolarità/responsabilità di tutti i Centri di responsabilità Amministrativa e di tutti gli incarichi dirigenziali di secondo livello, ha assicurato tutte le forme di garanzia e trasparenza, a cominciare dalla pubblicazione degli interpelli sulla intranet e sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" (v., rispettivamente, interpelli del 27 agosto 2014 e dell'8 gennaio 2015).

Pertanto, ogni struttura organizzativa che intende assumere o proporre un provvedimento di conferimento di incarico (compresi gli Uffici di diretta collaborazione) sono tenuti ad acquisire dall'interessato le previste dichiarazioni e darne atto espressamente nel provvedimento di conferimento dell'incarico. Anche tali dichiarazioni verranno pubblicate sul sito web del Ministero nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile per la trasparenza e l'anticorruzione ha predisposto due appositi modelli riportanti, rispettivamente, le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità (la cui acquisizione è condizione di efficacia dell'incarico e comunque va redatta prima del conferimento dello stesso, laddove non sia formalizzata una procedura comparativa), nonché la dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità - anche con particolare riferimento al disposto normativo del c.16 ter dell'art.53 del d.lgs. n. 165/2001 (cd. divieto di pantouflage e revolving doors) - da presentare annualmente ed ogni struttura interessata dovrà attestare l'avvenuta osservanza degli obblighi di cui all'art.20 I comma del D.Lgs 39/2013, da parte dei dirigenti in servizio presso ogni struttura, mediante l'utilizzo dei modelli allegati.

Al riguardo, inoltre, si segnala che la dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto d'interesse è stata resa soltanto dal Direttore Generale del Personale al momento del conferimento

del'incarico intervenuto in concomitanza dell'entrata in vigore (09 settembre 2014) del DPCM n.121 del 14 febbraio 2014 recante il regolamento di organizzazione della nuova struttura amministrativa e da tutti i consulenti ai quali è stato conferito un apposito incarico presso la struttura degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro.

Inoltre, è stata prevista l'adozione di un'apposita misura che nel pieno rispetto dell'autonomia di ogni Centro di Responsabilità Amministrativa, garantisca che, in caso di procedure ad evidenza pubblica attivate dal medesimo, sia previsto, nei bandi di gara o nelle lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara, così come previsto dall'art.1, comma 17 della L.190/2012. Al riguardo è stata predisposta una Circolare di regolamentazione della procedura ( *cf.* *nota prot. n.4118 del 24.06.2014*).

Nell'ambito delle misure obbligatorie di portata generale e pertanto di impatto diretto ed immediato sul personale interno dell'Amministrazione, si segnala l'avvio di un'attività preparatoria di studio ed analisi condotta nel mese di maggio e finalizzata all'elaborazione di una proposta di procedimentalizzazione del dispositivo di cui all'art.54 bis del d.lgs 165/01, ovvero di attuazione della tutela del "whistleblower", più noto come "fischiatore" o segnalante di eventuali illeciti perpetrati a danno dell'integrità dell'azione amministrativa. Al denunciante deve essere garantito il pieno anonimato a fronte delle segnalazioni effettuate. Tale proposta è stata sottoposta al vaglio degli altri attori istituzionali interni all'Amministrazioni coinvolti a pieno titolo nei meccanismi di formazione delle decisioni relative alla *governance* del processo di gestione del rischio corruzione, ovvero l'Organo di Indirizzo Politico, l'Organismo Interno di Valutazione e la Direzione Generale del Personale (*cf.* *note n.3654 e n.3655 del 04 e 05 giugno 2014*). Per la piena e compiuta attuazione della misura, in termini di entrata a regime dell'operatività del dispositivo, è stata rinviata l'introduzione della stessa, dopo una fase di test sperimentali condotti all'interno del Segretariato Generale, all'ultimo trimestre dell'anno 2014.

A tal riguardo, (*cf.* *nota circolare n.prot.31/0007373 del 19.11.2014*) è stata prevista, mediante apposita circolare, la procedimentalizzazione della tutela del dipendente che effettua la segnalazione di eventuali illeciti, provvedendo altresì a rendere disponibile il relativo modello in linea con quanto indicato in sede di prima adozione del Piano Triennale, ovvero confermando per la nuova annualità, l'esigenza di affinare la procedura che ad oggi assicura l'esistenza di canali differenziati e riservati (*front office e casella di posta dedicata*) per ricevere le segnalazioni e la cui gestione è affidata ad un ristretto numero di collaboratori (2/3 unità di personale).

Pertanto, nel corso del 2015, in conformità al dettato normativo, che impone obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, l'Amministrazione, nell'ambito delle risorse disponibili, provvederà a realizzare un apposito applicativo informatico configurato in modo da garantire la tutela dell'anonimato del segnalante e di indirizzare la segnalazione al destinatario competente.

Le segnalazioni, in particolare, sono indirizzate al Responsabile della Prevenzione ed all'UPD, che a seguito di tale passaggio, è chiamato ad assumere le adeguate iniziative del caso.

Infine l'Amministrazione ha avviato un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti ed obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

In particolare, con avvisi semestrali pubblicati sul sito *web* istituzionale nell'apposita sezione dedicata alle attività di attuazione del Piano di Prevenzione Corruzione e delle misure correlate, l'Amministrazione informerà i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché sui risultati dell'azione a cui ha condotto la procedura di tutela del *whistleblower*, fermo restando la possibilità di sottoporre ad eventuale revisione annuale la procedure attivata laddove se ne ravvisasse la necessità in presenza di possibili lacune e/o incomprensioni da parte dei dipendenti.

Infine, nell'ambito dell'individuazione di eventuali misure ulteriori da attivare nel Piano Triennale di Prevenzione, il Segretariato Generale, al fine di rafforzare le proprie competenze con particolare riferimento alla elaborazione di progetti innovativi e di ottimizzazione organizzativa e di miglioramento dei processi produttivi, ha previsto la definizione di un Piano di attività di audit interno per il miglioramento dei processi (*risk management*) anche attraverso il raccordo con il ciclo della *performance*.

L'orientamento dell'Amministrazione è stato quello di individuare un Ufficio, incardinato presso la struttura del Segretariato Generale del Ministero, al fine di attivare un sistema di *risk management* e di controllo interno, ritenuti componenti significativi del nuovo livello di *governance* dei processi, secondo i principi dell'economicità, efficacia ed efficienza della gestione. Attraverso l'adozione dei modelli formalizzati di analisi del rischio e delle correlate misure di trattamento adottate, con il campionamento di casi specifici individuati nelle aree d'intervento a rischio più elevato, l'Ufficio d'*audit* potrà acquisire una maggiore consapevolezza dei rischi connessi a singoli processi e funzioni. Al riguardo, nel mese di giugno 2014, è stata pubblicata nella pagina intranet dell'Amministrazione una procedura selettiva aperta al personale dirigenziale e delle terza area

funzionale sia degli Uffici centrali che periferici, disposta dal Segretario Generale, per l'individuazione di 25 dirigenti e 30 funzionari per lo svolgimento di attività di *internal auditing* (cfr. Avviso del 30 giugno 2014).

Infine, nell'ambito delle attività volte al completamento del processo di mappature delle aree a rischio corruzione relative agli Uffici periferici dell'Amministrazione, con *nota prot. n.31/0003776 del 10.06.2014*, è stata prevista la costituzione di un Gruppo di lavoro per lo svolgimento dei necessari adempimenti operativi, tenuto conto tra l'altro che nel corso del successivo mese di luglio sarebbe stata ultimata l'operazione di ricognizione dei contributi resi, per il tramite della DG PIBLO (cfr. *nota prot. n.5151 del 30.07.2014*), dai singoli presidi del territorio.

Nell'ambito delle misure previste dal Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione, per l'annualità 2014, il Segretario Generale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ha posto in essere gli adempimenti necessari volti all'approvazione di un Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, in attuazione dell'articolo 54, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165 e dell'articolo 1, comma 2, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 “, tenuto, altresì, conto delle linee guida fornite dalla CIVIT (ora A.N.AC.) con la delibera 75/2013.

Il codice, definito all'esito di una fase di consultazione pubblica con il coinvolgimento degli stakeholders, è stato definitivamente approvato con Decreto del Ministro del Lavoro e delle politiche sociali del 10 luglio 2014.

### **3.2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ANTICORRUZIONE**

Come noto, la legge n.190 prevede la nomina in ciascuna amministrazione del responsabile della prevenzione (art.1, comma 7).

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha provveduto ad individuare, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, il Segretario Generale, nominato con decreto del Ministro in data 19.12.2012, cui ha fatto seguito un successivo decreto del 22.07.2013 relativo alla nomina di un diverso Responsabile a seguito dell'insediamento del nuovo Segretario Generale e la conferma di tale nomina, anche da parte dell'attuale Ministro, con D.M. del 21 gennaio 2015.

Il processo di riorganizzazione della struttura amministrativa è giunto a compiuta definizione nel mese di gennaio 2015 (perlomeno per gli uffici dirigenziali dell'Amministrazione centrale).

Il DPCM di riorganizzazione n.121 del 14 febbraio 2014, ha previsto espressamente l'individuazione di una figura dirigenziale apicale cui conferire l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e che di fatto comporta la migrazione delle competenze in tema di prevenzione della corruzione dal Segretariato Generale ad un nuovo Dirigente Generale.

Per il primo scorrimento annuale del presente Programma, il Responsabile per l'anticorruzione assicurerà la definizione delle nuove priorità strategiche in tema di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo sia in ragione del mutato assetto organizzativo che degli esiti ricognitivi condotti sul fronte dell'aggiornamento della mappatura dei procedimenti a rischio corruzione, tenuto conto della gradazione espressa da tutte le Direzioni Generali dell'Amministrazione nel corso del mese di dicembre 2014 (cfr. nota prot.n.31/0000383 del 16.01.2015)

Nel quadro articolato e complesso già descritto nell'impianto originario del documento, si inserisce ovviamente anche il livello decentrato dell'Amministrazione, la cui incidenza ai fini dell'aggiornamento del presente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione viene confermata in una versione semplificata con l'indicazione (cfr. apposita scheda della mappatura delle aree a rischio) dei principali macroprocessi di attività la cui *governance*, in termini di azione amministrativa, è demandata ai presidi interregionali e territoriali ( 4 Direzioni Interregionali del Lavoro – 81 Direzioni Territoriali del Lavoro).

A tal riguardo, tra l'altro, si precisa che la stessa ***“Rete dei referenti della Prevenzione”*** verrà opportunamente aggiornata, tenendo conto delle specificità che matureranno con l'entrata a regime del nuova struttura periferica di cui si è dotata l'Amministrazione.

I Referenti dei presidi periferici ( sia la struttura macroregionale che i centri territoriali) dovranno assolvere ai propri compiti, previsti dalla normativa, vigilando sulla attuazione delle misure previste dal Piano e veicolando tutti i flussi informativi verso il Responsabile della prevenzione oltre che rispondere funzionalmente ai Responsabile del CDR di riferimento (DG del personale, innovazione organizzativa, il bilancio UPD).

La medesima Direzione Generale, assolvendo alla funzione di Centro di coordinamento organizzativo funzionale dell'articolazione periferica dell'Amministrazione, assicurerà il necessario raccordo con gli Uffici Centrali.

Trattasi di un iter graduale, tuttavia imperniato su una metodologia di ristrutturazione organizzativa che, non stravolgendo il modello attuale, si propone di privilegiare un principio di *governance* volto all'ottimizzazione delle risorse e dei processi.

### **3.3. METODOLOGIE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Come noto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un "processo" – articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente – che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. Con l'aggiornamento annuale della predetta strategia di prevenzione, l'Amministrazione, intende provvedere ad una revisione organica del livello di esposizione del rischio corruttivo che potenzialmente investe l'arco dei procedimenti mappati in ogni Centro di Responsabilità Amministrativa, fornendo in sintesi, le risultanze di un programma di attività condotte nel corso della precedente annualità e che è consistita nell'esame delle peculiarità organizzative, delle prassi di funzionamento e del relativo rendimento delle risorse umane e finanziarie funzionalmente impiegate al fine di testarne la soglia di "resilienza" di fronte ad una "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò è avvenuto attraverso la verifica di affidabilità del sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono verificarsi episodi di corruzione.

A tal riguardo, l'Amministrazione, sul solco tracciato con la prima elaborazione del documento, ha ritenuto opportuno strutturare il percorso di aggiornamento del Piano Triennale, confermando una linea operativa di scomposizione dei macroprocessi funzionali ed organizzativi in cui si sostanzia l'azione amministrativa al fine di individuarne punti di forza, di debolezza, opportunità e rischi, e sulla base della sistematizzazione di quest'ultimi, ha avviato un percorso di risalita circolare al fine di individuare un modello di gestione e trattamento del fenomeno corruttivo "sostenibile" e declinabile nel contesto operativo in cui agiscono tutti gli attori istituzionali coinvolti nella governance dei processi.

Pertanto sono stati delineati i seguenti *step*:

1. Aggiornamento delle aree di rischio attraverso l'elaborazione/aggiornamento della relativa mappatura dei procedimenti basata su una rilevazione condivisa dei processi caratterizzanti l'azione amministrativa per una calibratura degli stessi in chiave di individuazione sia potenziale che reale del rischio correlato, una valutazione dello stesso in termini di impatto sul contesto operativo e di relativi costi di struttura e la ponderazione finale;
2. Revisione e/o rideterminazione, per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione ed indicatori in raccordo con il ciclo della performance;
3. Individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo della *performance*;
4. Approccio di trattazione del rischio proattiva, che facendo leva su alcuni correttivi peculiari della macchina organizzativa, ridisegna e rafforza competenze in chiave di ottimizzazione dei processi produttivi e di attività di audit interno finalizzata al miglioramento della gestione del rischio dei processi (*risk management*) e (*risk assessment*) coordinandolo con il controllo di gestione;

## **4. IL MODELLO DI GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE PER L'ANNUALITÀ 2015**

### **4.1. IL MODELLO DI AGGIORNAMENTO DELLA GESTIONE DEL RISCHIO**

Ai fini dell'aggiornamento del modello di gestione del rischio corruzione, sono state prese a riferimento le prime risultanze delle misure obbligatorie ed eventuali adottate, in sede di prima stesura del Piano Triennale, da parte di tutti i CDR dell'Amministrazione in funzione dei relativi procedimenti all'epoca mappati, e dei dati di sintesi riportati nella prima relazione di monitoraggio predisposta a cura del Responsabile Prevenzione per l'annualità 2014.

In particolare, al fine, quindi, di individuare le debolezze strutturali presenti nell'impianto organizzativo, è stato confermato l'utilizzo di un approccio di tipo preventivo, fondato sul *risk management*, investendo sulla responsabilizzazione del personale chiamato ad essere parte attiva nella identificazione dei fattori di rischio e dei rimedi per contrastare l'affermazione del fenomeno corruttivo.

Nello specifico, il modello aggiornato dall'Amministrazione, in un'ottica di gradualità e progressività dei processi decisionali e di *governance*, confermando la piena adesione a quanto indicato nel PNA, ha privilegiato il rafforzamento, per l'annualità 2015, di precise misure standardizzate, prioritarie ed al contempo già applicate, rispetto al set completo definito in sede di prima stesura ed attuazione del Piano Triennale di Prevenzione, quali:

- a) Trasparenza;
- b) Formazione;
- c) Rotazione degli incarichi;
- d) Monitoraggio dei tempi procedurali

Inoltre, relativamente al monitoraggio dei tempi procedurali, in osservanza all'atto di indirizzo 2015-2017 del Sig. Ministro, sarà prestata massima cura per assicurare la realizzazione delle attività istituzionali all'insegna *“della certezza dei risultati e dei tempi , per quanto possibile, ridotti e la qualità dei servizi offerti”*

In particolare, la proposta di reingegnerizzazione ed ottimizzazione del ciclo di gestione amministrativa delle attività sarà ulteriormente curata nell'ottica di una più organica strutturazione del modello di *audit interno* che si colloca in un processo di riforma più ampia che riguarda questa Amministrazione ed in particolare la **Legge Delega Jobs Act** che all' art. 1 comma 7 lettera i) prevede espressamente una.... *“razionalizzazione e semplificazione dell'attività ispettiva, attraverso misure di coordinamento ovvero attraverso l'istituzione, ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, di una Agenzia unica per le ispezioni del lavoro, tramite l'integrazione in un'unica struttura dei servizi ispettivi del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, dell'INPS e dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), prevedendo strumenti e forme di coordinamento con i servizi ispettivi delle aziende sanitarie locali e delle agenzie regionali per la protezione ambientale”*

#### **4.2 LA VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUZIONE DEI VARI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE.**

##### ***Metodologia seguita per l'individuazione delle attività sensibili***

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e

gestione dei rischi, in linea con le disposizioni di cui alla L.190/2012 e delle indicazioni operative contemplate nell'ambito del PNA.

### ***Studio ed esame degli atti documentali e condivisione operativa***

Nel corso di tale fase, l'Amministrazione si è concentrata preliminarmente sulla raccolta e, successivamente, sull'analisi della seguente documentazione:

- organigramma;
- modello scheda rilevazione grado di esposizione rischio corruzione;
- mappatura del livello di esposizione;
- sistema sanzionatorio esistente e relativa applicazione.

Tali attività sono state realizzate nell'ambito di tavoli di coordinamento che hanno condotto a tali risultati:

- condivisione delle informazioni;
- raccordo operativo;
- definizione dei protocolli;
- formalizzazione delle procedure e catalogo delle misure di prevenzione/contrasto;

### ***Individuazione attività sensibili***

Tale attività è stata attuata attraverso l'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, allo scopo di individuare le modalità operative, la ripartizione delle competenze e la sussistenza o l'insussistenza di rischi di commissione di ipotesi di reato secondo quanto previsto dalla legge.

Al fine di poter identificare le aree operative a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi della L.190/2012, è stata svolta un'attività preliminare di aggiornamento della mappatura del livello di esposizione degli uffici a rischio corruzione (*nota prot.n.31/0008003 dell'11.12.2014*) che ha coinvolto tutte le DD.GG degli Uffici Centrali, a seguito della trasmissione di un apposito modello di scheda in formato excel, con riferimento a ciascuna attività di competenza, la divisione/area/linea responsabile del procedimento, ed assegnando un indice di rischio corruzione da selezionare tra i valori: *nullo, basso, medio, alto*. Il valore è stato assegnato a ciascuna attività in funzione dell'analisi e della valutazione effettuata dal Direttore Generale sulla base dei seguenti parametri:

- grado di discrezionalità amministrativa;
- entità e misura delle risorse finanziarie gestite, sia in forma di contributo che di corrispettivo, dall'Ufficio presso cui è incardinata la competenza e relative all'attività medesima;
- presenza di precedenti casi e/o episodi che abbiano comportato l'avvio di procedimenti per responsabilità disciplinari, penali, civili, amministrativo-contabili, correlati ad attività di carattere corruttivo in senso lato.

A conclusione di tale fase, dall'analisi delle risposte fornite, si è proceduto ad elaborare un set di indicatori elementari attestanti la sussistenza di profili di rischio di commissione di ipotesi di reato individuate dalla legge.

### ***Identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio***

Tale indagine ha avuto lo scopo di individuare, con il riscontro diretto dei responsabili delle aree, il grado di esposizione a rischio dei procedimenti caratterizzanti le attività, le procedure operative e i concreti controlli esistenti e idonei a presidiare il rischio individuato.

### ***Gap analysis***

Sull'identificazione ed analisi dei presidi a rischio, l'Amministrazione, già nel corso del 2014, ha condotto nelle opportune sedi di coordinamento un'attività di verifica e confronto al fine di individuare le carenze del sistema esistente.

### ***Valutazione delle attività a rischio-reato e dei processi strumentali***

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle attività a rischio-reato), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati di corruzione nell'ottica di un approccio preventivo secondo le modalità di cui alla L.190/2012, nell'ambito delle attività dell'Amministrazione.

Nella Matrice delle attività a rischio-reato vengono rappresentate le aree di attività a rischio – reato identificate dall'Amministrazione, ovverossia esposte alla potenziale commissione dei reati di corruzione (c.d. “attività sensibili”), i reati associabili, gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché le attività procedimentali nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. “processi strumentali/funzionali”).

### ***Identificazione delle attività a rischio-reato***

Nello specifico, viene confermato per l'annualità 2015, seppure accompagnata da una tendenziale regressione dei livelli di esposizione, il rischio di possibile commissione dei reati previsti di cui alla L.190/2012 nelle seguenti aree di attività amministrativa:

- A. Supporto nella acquisizione di contratti con enti pubblici mediante procedura negoziata ovvero partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, etc.;
- B. Autorizzazione/Concessione, come qualunque erogazione di vantaggi economici a favore di soggetti privati.
- C. Richiesta, percezione e gestione di contributi e finanziamenti agevolati da erogare;
- D. Acquisizione e gestione di informazioni privilegiate (economiche, patrimoniali, finanziarie e strategiche);
- E. Gestione dei rapporti per adempimenti normativi, anche in occasione di verifiche e ispezioni relative al rispetto della normativa da applicare;
- F. Gestione dei contenziosi giudiziali (penali, civili, tributari, amministrativi e giuslavoristici);

In considerazione delle aree di attività sopra riportate, è emerso, attraverso l'associazione dei reati rappresentata in dettaglio nel documento "Matrice delle attività a rischio reato" un rischio potenziale di commissione reato.

Con riguardo alle attività per cui non si sono ravvisati concreti profili di rischio, l'Amministrazione ritiene che i principi etici e le regole comportamentali enunciate nel "Codice di Comportamento", che vincola tutti i suoi destinatari alla più rigorosa osservanza, siano idonei a dispiegare un'azione di prevenzione.

Sono stati inoltre individuati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato sopra menzionate:

1. Gestione dei flussi monetari e finanziari;
2. Gestione degli acquisti;
3. Affidamento di consulenze o incarichi professionali a terzi;
4. Gestione delle donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità;
5. Selezione, assunzione e gestione del personale dipendente e dei collaboratori;
6. Gestione delle informazioni privilegiate;
7. Gestione delle erogazioni/finanziamenti pubblici (fasi di richiesta, utilizzo e rendicontazione);
8. Gestione e manutenzione dei sistemi informativi, nonché della sicurezza dei sistemi.

## ***Matrice delle attività a rischio reato in termini impatto su probabilità di realizzazione- Ponderazione del rischio***

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'analisi considera il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative individuate nell'ambito della stessa Amministrazione.

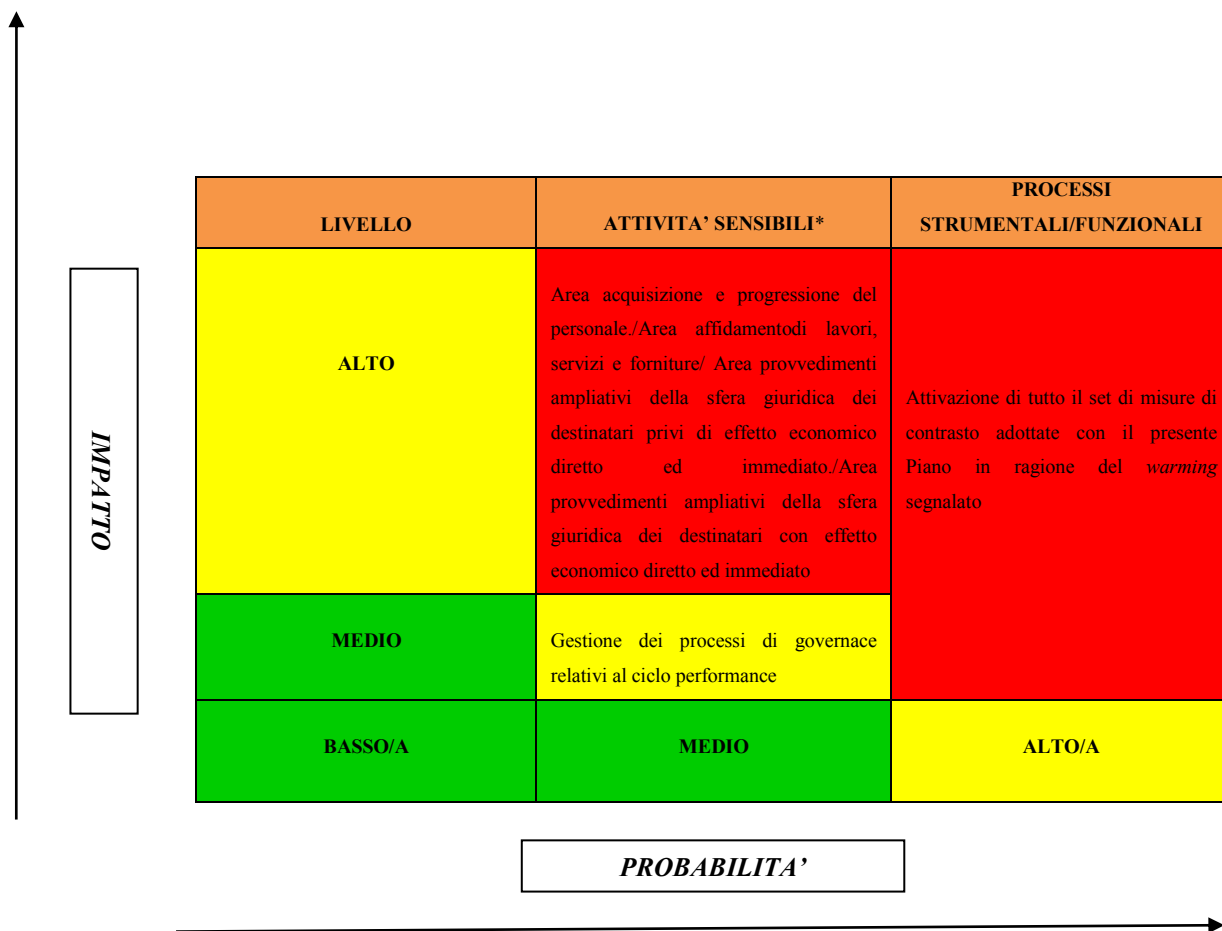
Pertanto, i rischi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, la cui gradazione viene espressa in valore numerico a seguito della rielaborazione delle schede della mappatura delle aree di esposizione rilevate (cfr Tab 1), sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti (responsabili procedimenti/dirigenti/Direttori Generali), tenendo presenti le specificità di ciascun contesto operativo, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o l'eventuale sottofase si colloca;
- attraverso un esame puntuale dei dati tratti dall'esperienza che hanno interessato l'Amministrazione la cui catalogazione è stata oggetto di un filtro attraverso la ponderazione di precisi parametri quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del procedimento, valore economico, controlli, oltre al livello di impatto economico ed organizzativo.

Nell'ambito di tale attività di identificazione, è stato previsto il coinvolgimento dei dirigenti per l'area di rispettiva competenza ed il coordinamento generale è stato svolto dall'Ufficio di supporto del Responsabile della Prevenzione.

In questa fase, si è tenuto conto delle risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni svolta dall'OIV (cfr. art.14, c.4 lett.a) del D.lgs 150/2009).

Tale attività, in via strettamente prudenziale anche nell'ambito di questo primo scorrimento annuale, ha confermato una sostanziale invarianza del "registro dei rischi", non evidenziando, di fatto, variazioni in diminuzione.



ANCHE PER L'ANNUALITA'2015 LE ATTIVITA' SENSIBILI DELL'AMMINISTRAZIONE CORRISPONDONO ALLE AREE COMUNI ED OBBLIGATORIE INDIVIDUATE NELL'ALL.2 DEL PNA

### ***Principi di controllo***

L'Amministrazione gestisce i principali processi e le aree di attività a rischio sopra identificate nel rispetto di principi che appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalla L.190/2012, garantendone una corretta e concreta applicazione.

L'Amministrazione deve garantire la presenza di strumenti (organigramma, regolamenti, procedure, etc.) improntati ai principi di:

- conoscibilità e diffusione nell'ambito dei diversi livelli funzionali di operatività e di articolazione degli uffici;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione (c.d. *job description*) e dei relativi poteri di emanazione attraverso un puntuale sistema di deleghe ed attribuzioni competenze improntato a segregazione dei compiti e rispetto dei limiti di legge;
- chiara definizione dei legami gerarchici e funzionali.

Il Responsabile del Piano ha il compito di verificare il rispetto della costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento all'organo di indirizzo politico, affinché lo stesso sia costantemente informato di eventuali modifiche introdotte nell'organizzazione o nelle attività gestionali ed al quale potranno essere richieste indicazioni di principio e/o di orientamento.

#### **4.3. AGGIORNAMENTO DEL LIVELLO DI PRESIDIO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO E RACCORDO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE.**

In linea con la metodologia operativa già testata nel corso dell'annualità 2014, l'Amministrazione, nel 2015, assicurerà un livello di presidio e trattazione del rischio corruzione, garantendo un percorso condiviso tra i diversi Centri di Responsabilità Amministrativa, volto ad affinare ulteriormente i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo.

Coerentemente a quanto indicato al prg. **(II Modello di aggiornamento della gestione del rischio)**, l'Amministrazione procederà nel solco già tracciato nella precedente annualità, privilegiando il rafforzamento attuativo delle misure di *Trasparenza, Formazione, Rotazione degli incarichi e Monitoraggio dei tempi procedurali*.

La scelta strategica di investire sull'“*empowerment*” di un pacchetto unico ed integrato di leve operative finalizzate alla definizione di un nuovo modello gestionale dell'azione amministrativa, risponde all'esigenza di dare risalto ai profili dell'integrità, omogeneità ed accessibilità al sistema, assicurando una fluida veicolazione tanto interna quanto esterna dei contenuti relativamente alla *mission* istituzionale che ai reali risultati conseguiti, accrescendo di fatto i livelli di benessere organizzativo dell'Amministrazione.

Al riguardo, nello stesso Atto di Indirizzo del Ministro per il triennio 2015-2017, si pone in evidenza che “*nell'ambito dell'attuazione delle misure preventive del rischio corruzione, assume significativa importanza la rotazione degli incarichi dirigenziali, prevista dalla legge n. 190/2012, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adottato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali. Tuttavia, la rotazione del personale dovrà essere attuata in modo tale da garantire comunque il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa*”.

Naturalmente, il percorso di realizzazione dell'indirizzo politico del Ministro, prevede una serie di fasi procedurali e l'adozione di iniziative di natura amministrativa che, nell'arco dell'attuale programmazione triennale 2015-2017, saranno portati a compimento.

In particolare, l'attuazione della misura, secondo quanto indicato nel PNA:, tra l'altro, richiede:

- la preventiva identificazione degli uffici che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- la definizione dei tempi di rotazione;
- l'adozione di un atto generale, approvato dal vertice politico, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali e i criteri di rotazione;
- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house.

Invero, l'Amministrazione in occasione del processo di riorganizzazione degli uffici dirigenziali ha già provveduto ad avviare tale percorso di rinnovamento, sia in un'ottica di prevenzione della corruzione che di buona amministrazione.

Difatti, a mero titolo esemplificativo, si segnala che a seguito della recente revisione delle articolazioni ministeriali, è stata assicurata la rotazione del 57% dei dirigenti dell'Amministrazione centrale e del 59% dei dirigenti delle strutture territoriali.

L'Amministrazione, sempre a fine di innalzare i livelli di efficienza ed economicità dei servizi resi, proseguirà nello sviluppo di modelli organizzativi e gestionali innovativi (cfr. definizione di un modello di *audit interno*). In tal senso, tra l'altro, verrà valorizzato il ruolo dei Direttori Generali in quanto proponenti di interventi volti al miglioramento del servizio reso. Dunque, la capacità di proposta dei titolari dei CDR, assume particolare rilevanza nell'individuazione e nella definizione degli obiettivi specifici, concretamente realizzabili in linea con le politiche di riduzione dei costi di funzionamento, in termini di aumento della qualità e di contenimento dei tempi.

A tal fine, l'impegno per il 2015, sarà rappresentato dall'ulteriore impulso alle attività già avviate nell'ambito del controllo di gestione, rafforzando e perfezionando il livelli di omogeneizzazione tra le varie articolazioni ministeriali, attraverso l'affinamento dei sistemi di pianificazione e di misurazione dell'attività amministrativa, privilegiando la fissazione di obiettivi specifici e, quindi, concretamente misurabili e verificabili, assicurando il massimo coordinamento tra i documenti di individuazione degli obiettivi strategici e i dati ricavabili dalla contabilità economico-analitica per centri di responsabilità.

Conseguentemente, la *performance* sarà misurata tenendo conto dell'effettivo e concreto conseguimento dei risultati, nonché dei tempi impiegati per il loro raggiungimento.

In tale ambito, viene pertanto garantito il fondamentale raccordo tra il ciclo di gestione della *performance* ed il livello di presidio dell'integrità/trasparenza, in quanto parametri di riferimento dei comportamenti e delle responsabilità che ne derivano.

Il suddetto livello di presidio sarà in grado di incidere in termini di ottimizzazione dell'efficienza, e consentirà di dare piena attuazione alle specifiche finalità istituzionali ed ai principi generali di imparzialità e buon andamento, nonché il pieno rispetto del dovere, da parte del pubblico funzionario, di agire nell'esclusivo interesse del Paese e di adempiere alle funzioni attribuite con disciplina ed onore.

#### **4.4. COLLEGAMENTO TRA IL PIANO PERFORMANCE, IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ED IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Gli obiettivi contenuti nel presente Piano della *performance* sono stati formulati in stretto raccordo con quelli indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e con quelli previsti dal Piano di prevenzione della corruzione 2015-2017.

I suddetti documenti programmatici sono stati elaborati ai sensi della normativa vigente, delle delibere A.N.AC e secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'anno 2013.

Con decreto del 20 gennaio 2015, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, ha confermato il Segretario generale come Responsabile della prevenzione della corruzione, nelle more dell'attuazione del disposto dell'art. 2, comma 2, lett. c) del D.P.C.M. 14 febbraio 2014, n. 121 di riorganizzazione delle strutture dell'Amministrazione, che prevede la nomina di un dirigente di I fascia in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012, che, svolge anche le funzioni di responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Nel Piano della *Performance* 2015-2017 è previsto un obiettivo strategico denominato “Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e del Piano triennale di prevenzione delle corruzione” - declinato in maniera uniforme per tutti i CDR – e due connessi obiettivi operativi denominati rispettivamente “Contributo della Direzione Generale all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e all'aggiornamento degli standard di qualità dei servizi” e “Contributo della Direzione Generale all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali”.

Lo sviluppo di quest'ultimo obiettivo operativo si presenta parzialmente diverso per la Direzione Generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica e della comunicazione, per le sue specifiche competenze in materia di informatica. In particolare, trattasi dell'aggiornamento degli applicativi, ai sensi della vigente normativa di riferimento, e dell'elaborazione di un unico applicativo informatico finalizzato all'attuazione di tutte le previsioni normative in materia di trasparenza ed anticorruzione e l'analisi dei dati emersi dalle indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza.

Per la Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio – ufficio procedimenti disciplinari -che è preposta istituzionalmente all'attività di formazione del personale - è previsto uno specifico impegno con riferimento alla misura obbligatoria relativa alle iniziative formative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Si segnala inoltre l'adozione, con Decreto Ministeriale del 10 luglio 2014, del [Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali](#).

La previsione di tali obiettivi (strategico e operativi) assicura altresì il collegamento con le misure previste nel piano PTPC 2015-2017.

Atteso quanto sopra, emerge che ogni CRA ha un suo obiettivo strutturale in materia trasparenza e prevenzione della corruzione, al quale sono connessi due obiettivi operativi “standardizzati” per tutte le strutture ministeriali relativamente agli indicatori, all'individuazione delle fasi di attuazione, alla tempistica di svolgimento ed ai risultati attesi. Inoltre, nell'obiettivo sono specificate le risorse umane e finanziarie destinate alla sua realizzazione.

In tal modo, viene garantita sia la sensibilizzazione rispetto a tali tematiche da parte del personale dirigenziale e non, sia la partecipazione concreta, per la parte di propria competenza, di tutte le strutture alla individuazione e mappatura delle aree di rischio e alla fase di elaborazione, attuazione e monitoraggio del piano, circa l'adozione delle misure di prevenzione.

Alla Direzione generale del personale, innovazione organizzativa, bilancio – ufficio procedimenti disciplinari è stato affidato un obiettivo operativo parzialmente differenziato che tiene conto, tra l'altro, delle specifiche competenze in tema di formazione.

Segue il modello di scheda relativo all'obiettivo strategico/strutturale previsto nel Piano Performance 2015-2017 dell'Amministrazione.

#### **4.5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO NELLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI ATTRIBUITI ALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

Nel Piano nazionale anticorruzione si prevede che gli OIV “considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti”. L'OIV ha pertanto proceduto all'identificazione, analisi e ponderazione dei rischi connessi alle competenze attribuite, riscontrando che in generale, tutte le attività svolte dall'OIV sono caratterizzate dall'essere espletate secondo procedure standardizzate (dettate, ad es., da linee guide fornite dall'A.N.AC.), nella maggior parte dei casi informatizzate (ad es. l'inserimento di dati e documenti nel Portale della trasparenza, della Nota Integrativa, nel Portale delle leggi pluriennali di spesa, ecc.) e trasparenti (essendone prevista la pubblicazione sul sito dell'amministrazione e, in alcuni casi, la condivisione con altri soggetti quali, ad es., il Segretario generale, il MEF). Anche per quanto riguarda la valutazione annuale della performance individuale dei dirigenti apicali si osserva che sussistono profili di rischio assai limitati. La proposta che l'OIV formula all'organo politico

non presenta elementi di discrezionalità, in quanto si basa su dati desunti da una procedura standardizzata ed informatizzata di monitoraggio degli obiettivi e sulla documentazione agli atti dell'ufficio, in attuazione del sistema di misurazione e valutazione adottato dal Ministero.

L'indipendenza e l'imparzialità nello svolgimento delle competenze attribuite è garantita, a monte, da una procedura "rafforzata" di individuazione e nomina del titolare dell'OIV, prevista dall'art. 14, comma 3, del D.lgs. 150/2009 e dalla delibera A.N.AC. n. 12/2013, che individua specifici requisiti, cause di incompatibilità, cause ostative e situazioni di conflitto d'interessi, oltre a prevedere lo specifico parere dell'Autorità da ultimo citata. L'OIV ha ritenuto pertanto che il livello di rischio relativo allo svolgimento dei compiti attribuiti all'Organismo indipendente di valutazione sia prossimo allo zero.

|                                                |                       |
|------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Centro di responsabilità amministrativa</b> | Segretariato Generale |
|------------------------------------------------|-----------------------|

#### SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Codice</b>                                   | A.1                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Obiettivo</b>                                | Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e del Piano triennale di prevenzione della corruzione.                                                                      |
| <b>Descrizione</b>                              | Assicurare gli adempimenti di competenza della Direzione Generale funzionali all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, degli standard di qualità dei servizi e del Piano triennale di prevenzione della corruzione. |
| <b>Carattere dell'obiettivo</b>                 | Strutturale                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Priorità politica</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Responsabile</b>                             | PENNESI PAOLO                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Referente</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>     | Segretariato Generale, tutte le Direzioni generali                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b> | -                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Data di inizio</b>                           | 01/01/2015                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Data di completamento</b>                    | 31/12/2017                                                                                                                                                                                                                                         |

#### MISSIONI E PROGRAMMI

Elenco delle missioni e programmi connesse alla realizzazione dell'obiettivo strategico/strutturale

| Missione | Programma |
|----------|-----------|
|----------|-----------|

#### INDICATORI

#### VALORI TARGET

| Codice | Descrizione                              | Metodo di calcolo | Tipo               | 2015   | 2016   | 2017   |
|--------|------------------------------------------|-------------------|--------------------|--------|--------|--------|
| 1      | Realizzazione delle attività programmate | Percentuale       | Risultato (output) | 100.00 | 100.00 | 100.00 |

#### RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO

Stanziamenti in conto competenza come da Nota integrativa a Legge di bilancio 2015 - 2017

| 2015  | 2016  | 2017  |
|-------|-------|-------|
| €0.00 | €0.00 | €0.00 |

#### PIANO D'AZIONE

Obiettivi operativi finalizzati alla realizzazione dell'obiettivo strategico/strutturale

| Codice | Denominazione                                                                                                                                                                                                             | 2015 | 2016 | 2017 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| A.1.1  | Contributo della Direzione Generale all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e all'aggiornamento degli standard di qualità dei servizi. | X    | X    | X    |
| A.1.2  | Contributo della Direzione Generale all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.                                                                | X    | X    | X    |

**SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO**

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Codice</b>                                                                       | A.1.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Obiettivo</b>                                                                    | Contributo della Direzione Generale all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Descrizione</b>                                                                  | Attuazione, per i profili di competenza, delle misure di carattere generale e di quelle ulteriori previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017. Aggiornamento della mappatura delle aree di rischio dell'azione amministrativa propedeutiche alla previsione di successive misure e assolvimento degli obblighi di informazione previsti dall'articolo 16, comma 1, lettera l-ter, d.lgs165/2001. Monitoraggio sull'attuazione delle misure adottate e sulle attività previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 ed elaborazioni di proposte, per i profili di competenza, ai fini del suo aggiornamento, anche alla luce delle previsioni di cui all'articolo 16, comma 1, da lettera l-bis a l-quater del d.lgs n.165/2001, e successive modifiche. |
| <b>Responsabile</b>                                                                 | PENNESI PAOLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Referente</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>                                         | Segretariato Generale, tutte le Direzioni generali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>                                     | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Data di inizio</b>                                                               | 01/02/2015                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Data di completamento</b>                                                        | 31/12/2015                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b> | 7/70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| INDICATORI |                                          |                                                                                     |                    | VALORI TARGET |
|------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|
| Codice     | Descrizione                              | Metodo di calcolo                                                                   | Tipo               | 2015          |
| 1          | Realizzazione delle attività programmate | Somma delle percentuali di realizzazione delle fasi ponderate per i rispettivi pesi | Risultato (output) | 100.00        |

**FASI DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

| Codice  | Fase                                                                                                                                                                                                                                               | Inizio     | Termine    | Risultato atteso                                                                                                                                                                                                                                            | Peso % della fase |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| A.1.2.1 | Attuazione, per i profili di competenza, delle misure di carattere generale previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017.                                                                                                | 01/02/2015 | 31/12/2015 | Attestazione da inviare all'organo di vertice amministrativo ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione richieste secondo le modalità e le tempistiche indicate ai sensi di legge e dagli organi sopraindividuati.                              | 40%               |
| A.1.2.4 | Aggiornamento della mappatura delle aree di rischio dell'azione amministrativa propedeutiche alla previsione di successive misure e assolvimento degli obblighi di informazione previsti dall'articolo 16, comma 1, lettera l- ter, d.lgs165/2001. | 01/02/2015 | 31/12/2015 | Report da inviare all'organo di vertice amministrativo ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasmissione delle informazioni richieste secondo le modalità e le tempistiche indicate ai sensi di legge e dagli organi sopra individuati. | 20%               |
| A.1.2.2 | Attuazione della misura ulteriore "....." (Inserire la denominazione della misura ulteriore prevista nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017)                                                                                | 01/02/2015 | 31/12/2015 | (Inserire come risultato atteso l'indicatore individuato nella scheda della misura ulteriore allegata al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017)                                                                                         | 5%                |
| A.1.2.3 | Attuazione della misura ulteriore "....." (Inserire la denominazione della misura ulteriore prevista nel                                                                                                                                           | 01/02/2015 | 31/12/2015 | (Inserire come risultato atteso l'indicatore individuato nella scheda della misura ulteriore allegata al                                                                                                                                                    | 5%                |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |            |                                                                                                                                |      |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|         | Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |            | Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017)                                                                     |      |
| A.1.2.5 | Monitoraggio sull'attuazione delle misure adottate e sulle attività previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 ed elaborazioni di proposte, per i profili di competenza, ai fini del suo aggiornamento, anche alla luce delle previsioni di cui all'articolo 16, comma 1, da lettera l-bis a l-quater del d.lgs n.165/2001, e successive modifiche. | 01/02/2015 | 31/12/2015 | Relazione illustrativa da inviare all'organo di vertice amministrativo ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione. | 30%  |
| Totale  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |            |                                                                                                                                | 100% |

## 5. AUDIT INTERNO: IL MODELLO OPERATIVO AGGIORNATO A SEGUITO DEL PRIMO SCORRIMENTO ANNUALE DEL PIANO TRIENNALE

### *Scopo*

Lo scopo di questa procedura è descrivere l'attività di *auditing* interno del sistema di gestione dei procedimenti amministrativi. Obiettivo dell'attività di *auditing* è: 1) valutare le prestazioni operative; 2) valutare il sistema di gestione e dei processi messi in atto per il corretto perseguimento dei fini istituzionali dell'Amministrazione; 3) valutare se il sistema di gestione è conforme alla normativa di riferimento

### *Campo di applicazione*

La procedura si applica agli audit interni dell'organizzazione.

### *Documenti di riferimento*

- ☐ Piano Performance
- ☐ Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- ☐ Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- ☐ DM standard di qualità dei servizi
- ☐ Mappatura dei procedimenti

## ***Definizioni***

**Audit:** strumento di gestione comprendente una valutazione sistematica, documentata, periodica e obiettiva delle prestazioni dell'organizzazione, del sistema di gestione e dei processi destinati alla realizzazione dei servizi, al fine di facilitare il controllo gestionale dei comportamenti che possono avere un impatto sul contesto operativo, e valutare la conformità in termini di efficienza/efficacia, compresi gli obiettivi e i *target* dell'organizzazione.

**Ciclo di *audit*:** periodo in cui tutte le attività di una data organizzazione sono sottoposte ad *audit* (piano annuale)

***Auditor*:** individuo del *Team*, appartenente al personale dell'organizzazione o esterno ad essa, che opera per conto della struttura incardinata presso il Segretariato generale, dotato, individualmente, delle competenze necessarie e sufficientemente indipendenti dall'attività che controlla per esprimere un giudizio obiettivo.

**Non conformità:** non soddisfacimento di un requisito specificato.

## ***Modalità operative***

Gli audit del sistema di gestione sono finalizzati a:

- ☒ controllare che il sistema di gestione sia adeguato alle esigenze e che operi in conformità con la politica, gli obiettivi ed i programmi dell'organizzazione;
- ☒ controllare che il sistema di gestione sia conforme alle norme di riferimento ;
- ☒ verificare il rispetto delle leggi e delle altre prescrizioni relative ai procedimenti amministrativi;
- ☒ controllare che il sistema di gestione sia correttamente e completamente messo in atto, conformemente a quanto stabilito dai documenti di riferimento (piano performance, procedure gestionali, procedure operative, ecc.);
- ☒ identificare aree di potenziale miglioramento del sistema di gestione e le azioni e i mezzi necessari per prevenire il verificarsi di non conformità;
- ☒ valutare l'efficacia delle azioni correttive/preventive intraprese.

## **5.1. PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI AUDIT**

Tenuto conto delle dimensioni dell'organizzazione, tutte le attività ed aree dell'organizzazione sono sottoposte ad *audit*, almeno annuale, con la previsione di eventuali sessioni aggiuntive a carattere trimestrale in ragione del livello di esposizione al rischio corruzione dei procedimenti campionati.

Il Segretariato Generale provvede a predisporre il calendario dei lavori, in raccordo con le indicazioni previste nel Piano annuale, all'interno del quale sono esplicitamente riportati: le date di svolgimento dell'audit, l'obiettivo dell'audit, i criteri dell'audit e le aree coinvolte nella verifica.

La frequenza dell'audit è almeno annuale, fermo restando quanto precedentemente indicato in tema di grado di esposizione al rischio corruzione dei procedimenti campionati

Tuttavia, il Coordinatore del Gruppo, di concerto con il Segretario Generale, potrà valutare l'opportunità di condurre audit straordinari qualora emergano elementi che lo richiedano, come ad esempio:

- cambiamenti organizzativi;
- insorgenza di criticità procedurali particolarmente complesse;
- necessità di verificare l'efficacia e l'effettiva applicazione di azioni correttive;
- cambiamenti significativi e rilevanti nelle attività;

Naturalmente, gli audit straordinari sono soggetti alle indicazioni della presente procedura.

### ***Preparazione dell'attività di audit***

Almeno 15 giorni prima della data prevista per l'audit, il Coordinatore contatta, sentito il CDR di riferimento, l'auditor al quale affidare la responsabilità della conduzione dell'audit. L'auditor dovrà operare in posizione di imparzialità e obiettività rispetto all'attività verificata.

L'auditor deve avere una conoscenza completa dei principi dell'audit e dell'applicazione delle tecniche dell'audit. Deve avere capacità di gestione, conoscenze tecniche (con particolare riferimento alla normativa, ed ai procedimenti di carattere amministrativo, etc..) e conoscenza delle dinamiche di processo caratterizzanti l'azione amministrativa sottoposta ad audit.

### ***Esecuzione dell'audit***

L'attività di audit inizia con una riunione di apertura alla quale prende parte, l'auditor o il gruppo di auditor (coordinato da un Capo Team) incaricati ed il referente del CDR di riferimento.

La riunione di apertura avrà lo scopo di confermare il Piano di audit e di illustrare le modalità operative di esecuzione della missione di audit.

Una volta tenuta la riunione di apertura, l'obiettivo dell'audit sarà quello di raccogliere informazioni e evidenze necessarie a formulare la valutazione del Sistema di Gestione dell'organizzazione.

Le evidenze permetteranno all'auditor di esprimere un giudizio in base agli obiettivi dell'audit e consentiranno l'individuazione di non conformità gravi, non conformità lievi, osservazioni.

I metodi per raccogliere le evidenze sono:

- ⇒ esame dei documenti;
- ⇒ interviste;
- ⇒ osservazione di attività.

Per raccogliere le evidenze, il Team incaricato o il singolo auditor, dovrà avvalersi di appositi strumenti analitici e valutativi (check list, questionari, etc.). Tali strumenti vengono poi allegati al rapporto di audit.

Ogni audit può svolgersi secondo modalità e tempi diversi, soprattutto in ragione delle caratteristiche quanti-qualitative dei procedimenti oggetto della verifica.

Tuttavia ogni audit interno deve includere le seguenti attività:

- valutare lo stato di risoluzione delle evidenze emerse durante l'effettuazione degli audit interni precedenti nonché di eventuali verifiche esterne;
- effettuare colloqui con il personale al fine di valutare se le procedure ed i documenti di interesse del sistema di gestione sono conosciuti, disponibili, compresi ed attuati dal personale;
- esaminare la documentazione prodotta (anche con metodi di campionamento) comprese le procedure gestionali e quelle operative utilizzate dall'organizzazione, accertando:
  - l'adeguatezza e la completezza delle procedure;
  - l'applicazione sistematica;
  - il costante aggiornamento;
  - l'accessibilità, la conoscenza e la comprensione da parte di tutti i livelli operativi coinvolti.

Una volta raccolte le evidenze, queste vengono valutate dal Capo Team e danno luogo ai risultati dell'audit che possono consistere in conformità, non conformità o osservazioni a seconda che vi sia o meno il soddisfacimento di uno specifico requisito.

Se necessario il Capo Team, prima dell'incontro di chiusura, può consultarsi per:

- ✓ riesaminare le risultanze dell'audit,
- ✓ concordare le conclusioni,
- ✓ preparare raccomandazioni (se richiesto dagli obiettivi dell'audit).

L'esecuzione dell'audit si conclude con la riunione di chiusura alla quale partecipano il Capo Team, componenti del team ed il referente del CDR di riferimento.

Essa consiste nella comunicazione delle risultanze e delle conclusioni dell'audit in modo tale che queste siano conosciute e comprese da parte dell'organizzazione soggetta ad audit.

### ***Rapporto di audit***

I risultati di ogni audit sono documentati con il “*Rapporto di audit interno*”

La redazione del Rapporto di audit interno è compito dell'intero Gruppo di audit, sotto la guida del suo responsabile che lo approva apponendo la sua firma sul documento.

Il rapporto di audit interno, oltre alla valutazione dei punti di forza e di debolezza del Sistema di Gestione Amministrativa, può contenere alcune indicazioni di massima riguardanti i possibili interventi che l'organizzazione dovrebbe attuare.

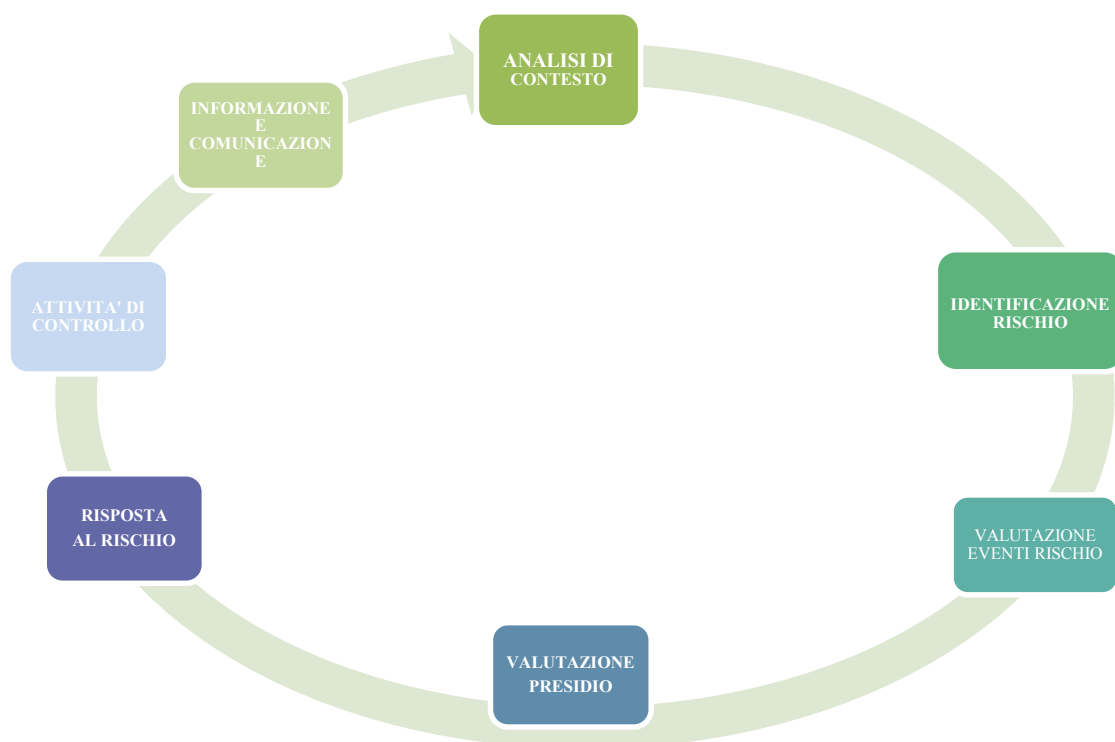
La definizione e l'attuazione delle azioni correttive per risolvere le non conformità rilevate nel corso degli audit è compito dell'organizzazione verificata.

Il Gruppo di audit ha il solo compito di rilevare le non conformità: la sua responsabilità nell'individuazione delle azioni correttive è limitata ad eventuali suggerimenti sul tipo di azioni da intraprendere.

La gestione delle non conformità rilevate e delle successive azioni correttive e/o preventive è effettuata conformemente a quanto stabilito nel *Piano Auditing*.

I risultati dell'audit, così come previsto dal suddetto Piano possono portare all'introduzione nella successiva Programmazione strategica (Piano della Performance) di nuovi obiettivi di miglioramento.

Il rapporto è archiviato e conservato secondo le indicazioni previste nel Piano Auditing.



*IL CICLO PERFORMANTE DEL PRESIDIO DI AUDIT INTERNO*

## 6. IL PIANO DELLA FORMAZIONE

In linea di continuità con la programmazione contenuta nel PTPC 2013-2016 e nel correlato PTF 2014-2016, essendo giunto a conclusione il processo di riorganizzazione dell'Amministrazione, si ritiene necessario procedere ad attivare, con priorità, in relazione ai rischi specifici di questa Amministrazione, il corso di formazione specialistico, la cui realizzazione era stata prevista entro il 31/12/2014, in materia di "*Risk management – internal auditing e governance dei processi*", rivolto ad un team composto da dirigenti di II fascia e da funzionari dell'Amministrazione centrale e territoriale, cui sarà demandata l'attività di missione di internal audit, al fine di strutturare e consolidare un ciclo integrato della performance che comprenda gli ambiti relativi alla performance stessa, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza ed alla integrità, al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

Pertanto, una volta completata, da parte del Segretariato, la selezione del personale che dovrà comporre il suddetto team, saranno avviate dalla Direzione generale del Personale le attività finalizzate alla stipula con la SNA di una nuova Convenzione per la realizzazione, entro il 2015, del corso di formazione specialistico di che trattasi.

L'attività formativa, della durata di 5 giorni, coinvolgerà 55 partecipanti, di cui 25 dirigenti di II fascia dell'Amministrazione centrale e territoriale per 32 ore di formazione e 30 funzionari degli Uffici centrali e territoriali del Ministeri per 36 ore di formazione.

Per quanto concerne, invece, la formazione di livello specifico, i cui destinatari sono stati individuati dal PNA, in via prioritaria, nel Responsabile per la prevenzione della corruzione e nei Referenti individuati dall'Amministrazione, nei componenti OIV, nei dirigenti operanti nelle aree a rischio comune e negli agenti della formazione ai fini della realizzazione di interventi formativi a cascata, si ritiene che vada primariamente completata la formazione, in parte realizzata nel 2014, del Responsabile e dei Referenti per la prevenzione della corruzione e dei dirigenti operanti nelle aree a rischio comune ed avviata la formazione per i componenti OIV.

Pertanto, compatibilmente con la programmazione dell'offerta formativa da parte della SNA, si prevede la prosecuzione e/o l'avvio dei percorsi formativi di seguito indicati:

1. Corso specialistico per il Responsabile e per i Referenti individuati dall'Amministrazione.
  - entro il 31/12/2015, attraverso l'allargamento della Rete dei Referenti del Responsabile con l'individuazione di un soggetto designato per ciascuna Direzione del territorio (DIL

e DTL), si prevede la formazione del Responsabile e di circa il 70% dei Referenti (30% relativo al 2014 e 40% al 2015);

- entro il 31/12/2016 il rimanente 30%.
2. Corso seminariale di formazione per componenti OIV:
- una giornata d'aula da effettuarsi entro il 31/12/2015.
3. Corso per dirigenti operanti nelle aree a rischio comune.
- entro il 31/12/2015, attraverso il coinvolgimento dei dirigenti degli Uffici territoriali, si prevede la formazione di circa il 70% dei dirigenti in servizio (30% relativo al 2014 e 40% al 2015);
  - entro il 31/12/2016 il rimanente 30%.
4. Giornate seminariali per gli agenti della formazione (formazione per formatori). Tale formazione si rende opportuna, secondo quanto previsto dal PNA, per avvalersi del contributo degli operatori interni all'amministrazione, da inserire come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*:
- entro il 31/12/2016 sarà avviata la formazione per circa 30 unità di personale;
  - entro il 31/12/2017 sarà avviata la formazione per altre 30 unità di personale.
5. Seminari "a cascata" di aggiornamento/formazione a cura degli agenti della formazione.
- entro il 31/12/2017 saranno avviati i seminari di aggiornamento e di formazione *in house* a cura degli agenti della formazione.

Inoltre, entro il 31/12/2017 saranno intraprese idonee iniziative formative per realizzare, in collaborazione con la SNA, adeguati percorsi di aggiornamento, sia di livello generale che di livello specifico, per il personale precedentemente formato in materia.

Infine, relativamente alla formazione di livello generale – che, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA, deve coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'Amministrazione – si ritiene che tale adempimento sia stato assolto dall'Amministrazione nel corso del 2014, attraverso la realizzazione dei corsi di formazione "a cascata" per tutto il personale degli Uffici centrali e territoriali del Ministero, sulle tematiche dell'etica e della legalità e sui contenuti del Codice di comportamento e del Codice disciplinare.

1. Giornate seminariali per gli agenti della formazione (formazione per formatori). Tale formazione si rende opportuna, secondo quanto indicato anche nel PNA, per avvalersi del contributo degli operatori interni all'Amministrazione, da inserire come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*:
  - Nell'anno 2016 sarà avviata la formazione per circa 30 unità di personale.

## **7. FLUSSI INFORMATIVI: IL RACCORDO TRA IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E LE ALTRE FIGURE PRESENTI NELL'AMMINISTRAZIONE – IL RUOLO DEI REFERENTI A SUPPORTO**

Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al Responsabile della prevenzione richiede che:

- l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto;
- le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti alle esigenze funzionali.

A tal proposito, il titolare del CRA delle risorse umane e strumentali (Direttore Generale del Personale) impartirà indirizzi ed istruzioni affinché sia assicurato che tutte le unità organizzative forniscano il loro apporto collaborativo al Responsabile della prevenzione. Al riguardo, la L.190/2012 configura un illecito disciplinare per i dipendenti che violano le prescrizioni contenute nel Piano in quanto “la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”(art.14).

Al riguardo, si pone la questione circa l'applicazione precettiva del presente Piano anche nei confronti del personale di I fascia che, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 479, appartiene al contingente dell'amministrazione, pur svolgendo attività di vigilanza presso altre strutture (INPS e INAIL).

Inoltre l'art.16 c.1 alle lett.l-bis)- lett) l-ter e lett.) l-quater del D.lgs n.165/01 prevede che la figura apicale del Dirigente generale debba attivare ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.

Il quadro normativo ed il nuovo assetto organizzativo dell'Amministrazione forniscono un'indicazione chiara del circuito attivato in base al quale l'attività del Responsabile della

prevenzione è affiancata dai dirigenti, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio.

Tra l'altro lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del Responsabile della prevenzione, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la successiva fase di verifica ed applicazione.

Atteso che l'intento del Legislatore è stato quello di concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione, quest'ultimo meccanismo va temperato con il carattere complesso dell'organizzazione dell'Amministrazione, tenuto conto anche dell'articolazione per centri di responsabilità.

Pertanto, per l'annualità 2015, viene confermata l'operatività della Rete dei referenti già individuati nei CRA degli Uffici centrali e che dovranno essere invece individuati sia per le 4 macroaree regionali (Direzioni Interregionali Lavoro) che per i rimanenti presidi territoriali.

Questi agiranno su richiesta del Responsabile, il quale rimane comunque il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'amministrazione e per le eventuali responsabilità che ne dovessero derivare.

Al riguardo, i referenti saranno chiamati a svolgere attività informativa nei confronti Responsabile, affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli Uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale.

Le modalità di raccordo e di coordinamento tra il responsabile della prevenzione ed i referenti garantiranno un meccanismo di comunicazione/informazione, input/output per l'esercizio della funzione, che prevede, in particolare, l'elaborazione di report periodici e ad hoc sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione/contrasto e le cui risultanze andranno evidenziate tra l'altro nella Relazione di monitoraggio sul Piano da produrre, entro il 15 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile.

Tenuto conto infine della complessa ed articolata organizzazione dell'Amministrazione, la veicolazione sia in entrata che in uscita dei flussi informativi tra i nodi periferici ed il Responsabile, la cui governance costituisce un'azione continuativa, sarà ulteriormente rafforzata attraverso la convocazione di almeno 2 Conferenze annuali, con cadenza almeno semestrale, riservate ai referenti del territorio.

## 8. MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua il monitoraggio del Piano, verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento nel caso vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengano mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta e i risultati conseguiti, basata anche sui rendiconti presentati dai dirigenti sulle misure poste in essere e sui risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso, e la trasmette all'Organo di indirizzo politico e, per opportuna conoscenza, all'ANAC ed all'OIV. Della stessa relazione viene data pubblicazione nell'apposita sezione del sito *web*.

Al riguardo si sottolinea, che in ossequio alle disposizioni normative vigenti in tema di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA (cfr. art.1 c.35 della L.190/2012), il presente Piano sarà pubblicato in un'apposita sezione del sito *web* istituzionale dell'Amministrazione ai fini della diffusione dello stesso all'esterno, a conferma della piena attuazione dei principi dell'*Amministrazione Trasparente*.

L'aggiornamento costituisce adempimento fisiologico, dovuto all'arco temporale triennale di vigenza del Piano ed alla necessità di procedere ad uno scorrimento annuale dello stesso, secondo una metodologia di implementazione graduale e progressiva, provvedendo alla registrazione di ogni significativa variazione e/o scostamento rispetto all'impianto originale rappresentato al momento dell'elaborazione del presente documento.

E' opportuno segnalare che nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione riscontri:

1. fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'Ufficio procedimenti disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
2. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);
3. fatti che rappresentano notizia di reato,

deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

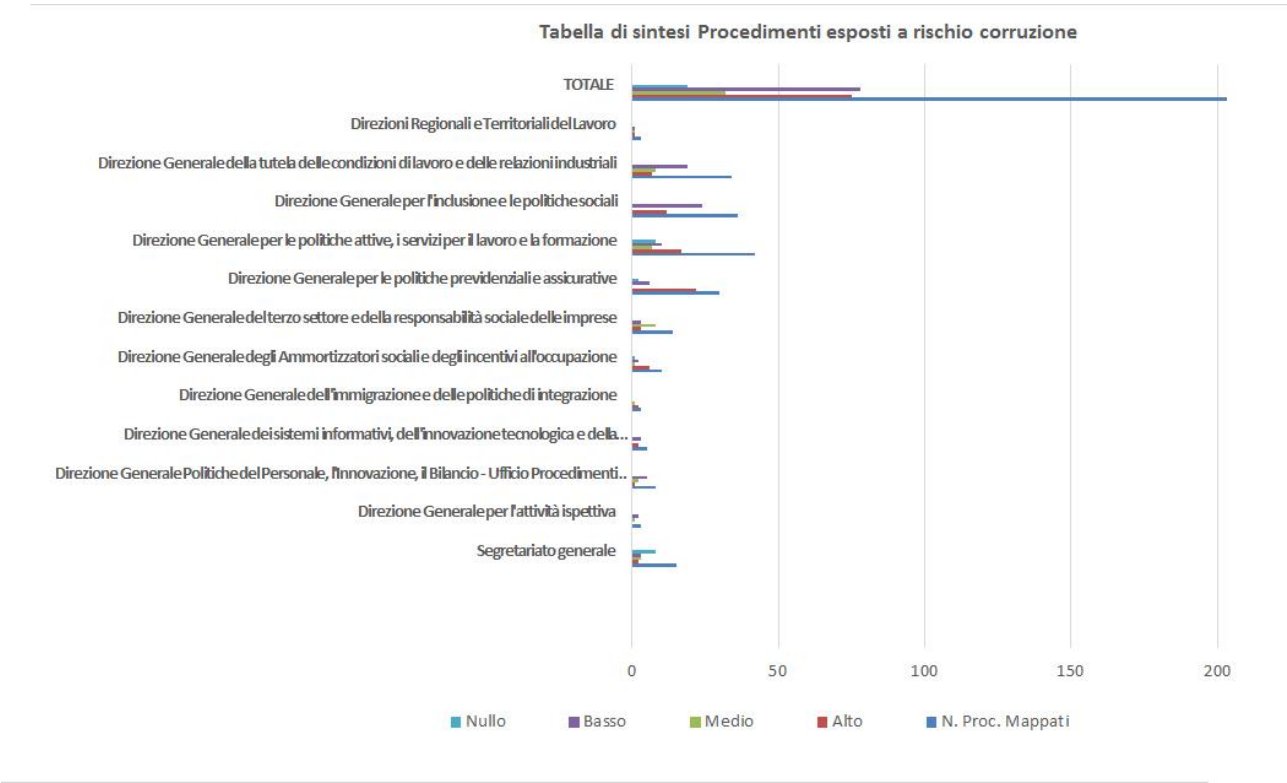
#### **8.1 ADEGUAMENTI DEL PIANO**

Il presente Piano verrà inoltre adeguato alle indicazioni che verranno fornite dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) con il Piano Nazionale Anticorruzione e con gli eventuali atti di indirizzo che interverranno nel corso dell'attuazione del ciclo temporale di vigenza dello stesso.

**LA MAPPATURA DI SINTESI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO** (le schede in dettaglio sono allegate al presente piano – *All.1*)

| CENTRI DI RESPONSABILITA'<br>DELL'AMMINISTRAZIONE                                                                | NUMERO<br>PROCEDIMENTI<br>MAPPATI | GRADO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO |           |           |           | AREE DI RISCHIO COMUNI E<br>OBBLIGATORIE - <i>All 2 PNA</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                  |                                   | ALTO                            | MEDIO     | BASSO     | NULLO     |                                                             |
| Segretariato generale                                                                                            | 15                                | 2                               | 3         | 3         | 8         |                                                             |
| Direzione Generale per l'attività ispettiva                                                                      | 3                                 | 0                               | 1         | 2         | 0         |                                                             |
| Direzione Generale Politiche del Personale,<br>l'Innovazione, il Bilancio - Ufficio Procedimenti<br>Disciplinari | 8                                 | 1                               | 2         | 5         | 0         | AREA A -B                                                   |
| Direzione Generale dei sistemi informativi,<br>dell'innovazione tecnologica e della<br>comunicazione             | 5                                 | 2                               | 0         | 3         | 0         | AREA B                                                      |
| Direzione Generale dell'immigrazione e delle<br>politiche di integrazione                                        | 3                                 | 2                               | 1         | 0         | 0         | AREA B -D                                                   |
| Direzione Generale degli Ammortizzatori sociali<br>e degli incentivi all'occupazione                             | 10                                | 6                               | 1         | 2         | 1         | AREA B-C                                                    |
| Direzione Generale del terzo settore e della<br>responsabilità sociale delle imprese                             | 14                                | 3                               | 8         | 3         | 0         | AREA B-D                                                    |
| Direzione Generale per le politiche previdenziali<br>e assicurative                                              | 30                                | 22                              | 0         | 6         | 2         | AREA C-D                                                    |
| Direzione Generale per le politiche attive, i<br>servizi per il lavoro e la formazione                           | 42                                | 17                              | 7         | 10        | 8         | AREA B-D                                                    |
| Direzione Generale per l'inclusione e le politiche<br>sociali                                                    | 36                                | 12                              | 0         | 24        | 0         |                                                             |
| Direzione Generale della tutela delle condizioni<br>di lavoro e delle relazioni industriali                      | 34                                | 7                               | 8         | 19        | 0         | AREA C                                                      |
| Direzioni Regionali e Territoriali del Lavoro                                                                    | 3                                 | 1                               | 1         | 1         | 0         | AREA C-D                                                    |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                    | <b>203</b>                        | <b>75</b>                       | <b>32</b> | <b>78</b> | <b>19</b> |                                                             |

ELABORAZIONE GRAFICA DATI DI SINTESI PROCEDIMENTI ESPOSTI AL RISCHIO CORRUZIONE



## 9. IL CRONOGRAMMA DELLE ATTIVITA' CORRELATE AL PIANO

### *CRONOGRAMMA DELLE ATTIVITA' CORRELATE AL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE: LE FASI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO*

| FASI DEL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO        | 2015 |    |     |    | 2016 |    |     |    | 2017 |    |     |    |
|-----------------------------------------------|------|----|-----|----|------|----|-----|----|------|----|-----|----|
|                                               | I    | II | III | IV | I    | II | III | IV | I    | II | III | IV |
| ANALISI DEL CONTESTO E RELATIVO AGGIORNAMENTO |      |    |     |    |      |    |     |    |      |    |     |    |
| IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO                   |      |    |     |    |      |    |     |    |      |    |     |    |
| ANALISI DEL RISCHIO                           |      |    |     |    |      |    |     |    |      |    |     |    |
| PONDERAZIONE DEL RISCHIO                      |      |    |     |    |      |    |     |    |      |    |     |    |
| TRATTAMENTO DEL RISCHIO                       |      |    |     |    |      |    |     |    |      |    |     |    |
| MONITORAGGIO DEL RISCHIO                      |      |    |     |    |      |    |     |    |      |    |     |    |
| REPORTING E ACCOUNTABILITY                    |      |    |     |    |      |    |     |    |      |    |     |    |
| ATTUAZIONE PIANO FORMAZIONE                   |      |    |     |    |      |    |     |    |      |    |     |    |

**LEGENDA:** La scansione temporale delle attività è articolata per trimestri



AZIONE  
CONTINUATIVA



INTENSIFICAZIONE  
DEI LIVELLI DI  
ATTIVITA'