Istituto Nazionale Previdenza Sociale

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2015 - 2017

INDICE

PREMESSA 6

1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 8

1.1. I precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione dell'INPS 9

1.2. Monitoraggio della attuazione del P.T.P.C. 2014 – 2016 e relazione sui risultati dell'attività svolta nel 2014. 11

1.3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'INPS 2015 - 2017 11

2. LE FONTI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE 13

2.1. Legge 6 Novembre 2012, n. 190: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* 13

2.2. Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funziona Pubblica, n. 1 del 25 gennaio 2013: "*Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" 14

2.3. 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*" 15

2.4. Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39: "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" 15

2.5. Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165*" 16

3. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'INPS 17

4. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .. 20

4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione 20

4.2. I Referenti per la corruzione 21

4.3. Il personale dirigente 22

4.4. I dipendenti dell'Istituto 23

4.5. L'Organismo Indipendente di Valutazione 23

4.6. L'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa 24
4.7. Il Responsabile per la trasparenza 24
4.8. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione 25
5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 26
5.1. Codici di comportamento 27
5.1.1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici 27
5.1.2. Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto 28
5.2. Disciplina delle inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice 30
5.3. Disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per i dipendenti dell'INPS 32
5.4. Disciplina delle incompatibilità per i componenti delle commissioni di concorso e dei nuclei di valutazione 33
5.5. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici, in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 34
5.6. Obblighi di astensione e obblighi di comunicazione 36
5.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro 38
5.8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito 41
5.9. Formazione del personale 43
5.10. Individuazione del personale da avviare ai percorsi formativi riservati ai dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione 46
5.11. Procedure di selezione del personale destinato ad operare nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione 48
5.12. Rotazione del personale addetto ai settori particolarmente esposti a rischio corruzione 49
5.13. Rotazione del personale sottoposto a procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva 52
5.14. Monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa. Monitoraggio della attuazione dei Codici di comportamento 53
5.15. Iniziative per l'integrazione del sistema dei controlli in Istituto. Il "Sistema Antifrode" della Direzione centrale Audit 61
5.16. Iniziative per l'automazione dei processi 63
5.17. Monitoraggio dei termini procedimentali 65

5.18. Regolamento della procedura sanzionatoria prevista dall'art. 47 del d. lgs. n. 33/2013 67
5.19. Diffusione delle buone pratiche 68
5.20. Iniziative di coinvolgimento degli Stakeholder 69
5.21. Vigilanza sugli adempimenti anticorruzione degli enti di diritto privato controllati dall'Istituto 71
5.22. Patti di integrità negli affidamenti. Ricorso all'arbitrato nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. 72
6. GESTIONE DEL RISCHIO 75
6.1. Mappatura dei processi/attività a rischio 75
6.2. Valutazione dei rischi: identificazione e analisi 76
6.3. Procedura di determinazione dei livelli dei rischi 77
6.4. Ponderazione dei rischi 80
6.5. Il "*Registro dei rischi corruzione*" 83
6.6.Trattamento del rischio 83
6.7 Prosecuzione della attuazione del sistema di gestione del rischio 84
7. ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE 86
8. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE 87

Allegato 1: *"Registro dei rischi corruzione":*

Sezione 1 *"Processi/attività esposti al rischio corruzione, svolti dalle strutture centrali";*

Sezione 2 "*Processi/attività esposti al rischio corruzione, svolti dalle strutture territoriali*";

Allegato 2: Schede delle misure anticorruzione;

Allegato 3: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 – 2017.

LEGENDA DEGLI ACRONIMI UTILIZZATI

A.N.AC.	*Autorità Nazionale AntiCorruzione*
O.I.V.	*Organismo Indipendente di Valutazione della performance*
P.N.A.	*Piano Nazionale Anticorruzione*
P.P.	*Piano della Performance*
P.T.P.C.	*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*
P.T.T.I.	*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*
Responsabile	*Responsabile della prevenzione della corruzione*

PREMESSA

La persistente diffusione dei procedimenti e delle condanne in via definitiva per reati contro la Pubblica Amministrazione ha indotto il legislatore a predisporre un intervento riformatore ed innovatore finalizzato a sviluppare una politica integrata di contrasto ai fenomeni corruttivi, che costituiscono una delle principali cause di inefficienza dei servizi destinati alla collettività, del dissesto delle finanze pubbliche e della disaffezione dei cittadini verso le istituzioni.

L'intervento legislativo si è concretizzato nella promulgazione della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", le cui norme, in linea con i principi sanciti dagli accordi internazionali in materia di contrasto alla corruzione già recepiti dal nostro Paese, si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche, ivi compresa la totalità degli enti pubblici.

Va subito osservato che, come evidenziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, con la circolare n. 1/2013, il concetto di "*corruzione*" richiamato dalla legge deve essere inteso "in senso lato", comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il termine "*corruzione*" deve ritenersi, pertanto, riferito "*all'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*" ed a tutti i casi in cui, a prescindere dalla valenza penale, "*venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite*".

E' importante rilevare come il perseguimento dell'obiettivo sia strutturato dal legislatore non solo su interventi sul piano penalistico, e quindi della repressione, ma, e soprattutto, sulla previsione di misure amministrative di carattere preventivo volte ad incidere su comportamenti e fattori che favoriscono la diffusione del fenomeno. Dette misure tendono a garantire l'integrità morale dei funzionari pubblici e a rafforzare i principi della trasparenza e dell'efficienza della pubblica amministrazione.

Nell'ambito di tale contesto, l'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato integrato dai contenuti dei decreti attuativi della citata legge, più avanti specificati, nonché dal D.P.R. n. 62/2013 recante il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) adottato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.AC.) con delibera n. 72 dell'11.9.2013 .

Il P.N.A., in particolare, dettaglia un quadro strategico di attività per la prevenzione e la repressione della corruzione nel settore pubblico con riferimento al periodo 2013 - 2016, assicurando l'attuazione coordinata delle iniziative adottate a livello nazionale e di singola amministrazione, al fine di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In relazione ai suddetti obiettivi, il P.N.A. illustra le azioni di competenza dei soggetti istituzionali che concorrono, a vario titolo, alla elaborazione ed alla attuazione della strategia nazionale anticorruzione, e fornisce direttive alle amministrazioni per l'applicazione delle misure anticorruzione disciplinate da norme di legge, e per la predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione previsti dall'art. 1, comma 5, della citata legge n. 190/2012.

1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento di natura programmatica che definisce la strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito della singola amministrazione, sulla base di una preliminare analisi dell'organizzazione, delle regole e delle prassi di funzionamento della stessa, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Il P.T.P.C. illustra, pertanto, una serie di iniziative ponderate e coerenti tra loro, volte a ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti, programmate o già in corso di attuazione da parte della singola amministrazione, riconducibili alla applicazione di misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge, ovvero individuate dall'amministrazione medesima in relazione al proprio contesto organizzativo e operativo.

Tra i suoi contenuti il P.T.P.C. deve, altresì, ricomprendere la descrizione del sistema di "*gestione del rischio*" adottato dall'amministrazione, inteso quale insieme di attività coordinate, idonee a tenere sotto controllo il rischio corruzione attraverso:

- la mappatura dei processi svolti dall'amministrazione, esposti al rischio corruzione;
- la valutazione, per ciascun processo rilevato, del relativo rischio;
- l' individuazione degli interventi correttivi utili a neutralizzare o ridurre i rischi individuati, dando priorità a quelli di livello più elevato.

Ciò in quanto, per espressa disposizione della citata legge n. 190/2012, ciascuna amministrazione deve effettuare una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed approntare, per le attività maggiormente esposte, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, e qualsiasi altra iniziativa ritenuta idonea a contrastare ogni pericolo di illegalità.

Al riguardo la stessa legge aggiunge che, tra le attività maggiormente esposte a rischio corruzione, debbono ritenersi necessariamente ricomprese quelle afferenti i procedimenti di:

a. autorizzazione o concessione;

b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 163/2006;
c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Il P.T.P.C. è adottato annualmente dall'Organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, e viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito istituzionale e sulla rete intranet.

Ogni amministrazione definisce la struttura ed i contenuti specifici del P.T.P.C., tenendo conto delle funzioni svolte e dei propri assetti organizzativi, nel rispetto delle linee guida fornite dal P.N.A.. Il P.T.P.C. deve, tra l'altro, indicare i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione, specificandone i relativi compiti e funzioni, e, di norma, ricomprende, in apposita sezione, il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.).

1.1. I precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione dell'INPS

Nelle more dell'adozione del P.N.A., l'Istituto ha adottato il primo P.T.P.C., riferito al triennio 2013 – 2015, con il quale ha inteso dare una prima, tempestiva attuazione alla normativa introdotta dalla L. n. 190/2012, mettendo in moto da subito tutti i meccanismi organizzativi volti a dare effettività sostanziale alle previsioni in essa contenute, quale segno di una linea programmatica inequivocabile sul tema.

Il suddetto P.T.P.C.:

- è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e adottato con determinazione presidenziale n. 100 del 22 aprile 2013. E'

stato pubblicato sulla rete intranet e sul sito web, e notificato al personale con messaggio del Direttore Generale n. 7695 del 10.5.2013;

- ha tracciato un iniziale percorso operativo per la prima attuazione della L. n. 190/2012, perseguendo, altresì, lo scopo precipuo di sensibilizzare il personale dell' Istituto sulla tematica della prevenzione e repressione della corruzione, ed ha richiamato le responsabilità al riguardo previste in capo al Responsabile ed ai Dirigenti preposti ad uffici dirigenziali di livello generale;

- ha individuato nei Direttori Centrali, nei Direttori Regionali e nei Coordinatori Generali i Referenti per la corruzione del Responsabile, in linea con quanto previsto dalla citata circolare n. 1/2013.

Il successivo P.T.P.C. 2014 – 2016, predisposto dal Responsabile ed adottato con determinazione n. 21/2014 del Commissario Straordinario e deliberazione n. 7/2014 del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, è stato, invece, realizzato nel pieno rispetto delle indicazioni fornite dall'intervenuto P.N.A..

Il suddetto P.T.P.C., in particolare:

- ha confermato nel ruolo di Referenti per la corruzione i Direttori Centrali, i Direttori regionali ed i Coordinatori generali;

- ha descritto il sistema di "*gestione del rischio*" adottato dall'Istituto e le risultanze della prima mappatura dei processi/attività ritenuti esposti al rischio corruzione, con identificazione e valutazione, per ciascuno, del relativo rischio specifico;

- ha illustrato le modalità di attuazione, da parte dell'Istituto, delle misure di prevenzione della corruzione introdotte dalle norme di legge, e delle prime misure "*ulteriori*" individuate di iniziativa dell'amministrazione, richiamando messaggi e circolari esplicativi di riferimento;

- ha pianificato le iniziative in materia di anticorruzione, con particolare riferimento all'anno 2014;

- ha sancito, a carico dei dipendenti e dei collaboratori dell'Istituto, l'obbligo di rispetto delle prescrizioni nello stesso contenute, precisando che l'eventuale violazione determina responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile;

- ha recato, in allegato, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 – 2016, predisposto dal Responsabile per la trasparenza in conformità alle previsioni di cui al decreto legislativo n.33/2013 ed alle Linee guida dettate dall'A.N.AC. con delibera n. 50/2013.

Il P.T.P.C. 2014 – 2016 è stato divulgato con messaggio del Direttore Generale n. 5462 del 19.6.2014, pubblicato sulla rete intranet e sul sito web, notificato nelle forme previste dal P.N.A., e trasmesso al Dipartimento per la Funzione Pubblica.

1.2. Monitoraggio della attuazione del P.T.P.C. 2014 – 2016 e relazione sui risultati dell'attività svolta nel 2014.

Il Responsabile ha adottato tutte le iniziative funzionali all'attuazione delle previsioni contenute nel P.T.P.C. 2014 – 2016, attraverso l'espletamento di attività:

- di esclusiva competenza;
- di impulso, monitoraggio, verifica dell'operato delle strutture centrali e territoriali;
- concertate con altre strutture.

Dette attività sono state riportate in un apposito prospetto sotto forma di obiettivi operativi, la cui realizzazione, nel 2014, è stata puntualmente monitorata dal Responsabile fino all'avvenuto completamento.

Al riguardo si segnala la pubblicazione, sul sito istituzionale, della relazione sulla attività svolta dal Responsabile nel 2014, prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

1.3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'INPS 2015 - 2017

Il presente P.T.P.C. 2015 – 2017, è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione attraverso un' attività di aggiornamento ed

integrazione del precedente Piano - già strutturato in conformità alle indicazioni del P.N.A. - svolta con riferimento alle iniziative assunte in materia di anticorruzione nel corso del 2014, ed a quelle pianificate per il triennio di riferimento.

Al pari del precedente, il presente P.T.P.C. delinea la strategia anticorruzione dell'Istituto, esplicitando le misure di prevenzione della corruzione e le relative disposizioni applicative interne, nonché le modalità di attuazione del sistema di "*gestione del rischio*" e gli esiti, al momento, conseguiti.

Sulla base di tali presupposti, il P.T.P.C. contiene:

a. una sintetica illustrazione delle fonti della normativa anticorruzione applicata dall'Istituto;

b. una sommaria descrizione degli assetti organizzativi dell'Istituto;

c. l'elenco dei soggetti che, nell'Istituto, concorrono alla prevenzione e repressione della corruzione, con indicazione dei relativi compiti e funzioni;

d. l'esposizione delle misure anticorruzione applicate dall'Istituto;

e. la rappresentazione del sistema di "*gestione del rischio*" adottato dall'Istituto ed il relativo stato di attuazione.

Il Piano, infine, reca in allegato il "*Registro dei rischi corruzione*", le schede delle misure anticorruzione riferite ai rischi dei processi/attività svolti dall'Istituto, e il *"Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Istituto 2015 – 2017"*.

Il Responsabile provvederà al monitoraggio dell' attuazione del Piano.

2. LE FONTI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Al fine di fornire tutti gli elementi utili a delineare, nel modo più completo possibile, il contesto nell'ambito del quale è stata articolata la strategia anticorruzione dell'Istituto, si elencano qui di seguito, con sintetica indicazione dei contenuti fondamentali, gli atti, legislativi e non, che, oltre al P.N.A. già richiamato in premessa, costituiscono fonti della normativa anticorruzione e, quindi, delle disposizioni contenute nel presente P.T.P.C..

Gli atti sono tutti consultabili sul sito intranet della Direzione centrale Audit - Area Supporto alla funzione di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità.

2.1. Legge 6 Novembre 2012, n. 190: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"

La legge n. 190/2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, consta di due soli articoli: l'art. 1, che si compone di 83 commi e contiene tutta la disciplina sostanziale, e l'art. 2 che reca la clausola di invarianza finanziaria.

La legge affronta settori normativi eterogenei, incidendo anche su aspetti di dettaglio dell'attività della pubblica amministrazione e dei rapporti tra la stessa e i privati, sulla base di due direttrici principali:

- l'introduzione di misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione;
- la modifica delle norme del codice penale relativa alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione.

Quanto alle principali misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità, si evidenzia che la legge:

a. attribuisce alla già denominata C.I.V.I.T., ora A.N.AC., la competenza ad emanare il P.N.A. e ad esercitare poteri di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul rispetto delle regole sulla trasparenza da parte delle amministrazioni;

b. prevede la nomina, da parte di ciascuna amministrazione, del Responsabile della prevenzione della corruzione, cui sono demandati, oltre alla predisposizione del P.T.P.C., compiti di impulso, monitoraggio e verifica della strategie di prevenzione e repressione della corruzione;

c. detta specifiche misure volte ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, compresa quella relativa agli appalti pubblici;

d. rende più stringente la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di dipendenti pubblici ed affida al Governo la definizione di un codice di comportamento dei pubblici dipendenti;

e. prevede la tutela del pubblico dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite apprese in occasione del rapporto di lavoro;

f. incrementa il catalogo dei reati alla cui condanna consegue, per l'appaltatore, la risoluzione del contratto con una pubblica amministrazione;

g. rende più incisivo il giudizio di responsabilità amministrativa nei confronti del dipendente pubblico che ha causato un danno all'immagine della pubblica amministrazione.

2.2. Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funziona Pubblica, n. 1 del 25 gennaio 2013: "*Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"

Con la circolare n. 1/2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito le prime precisazioni sulle modalità di applicazione della L. n. 190/2012, evidenziando in particolare che :

a. come già anticipato in premessa, il termine "*corruzione*" deve ritenersi, riferito "*all'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*" ed a tutti i casi in cui, a prescindere dalla valenza penale, "*venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite*";

b. in relazione alla complessità dell'organizzazione, ogni amministrazione può valutare l'individuazione di Referenti per la corruzione, operanti presso le

strutture centrali e territoriali a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione;

c. la dirigenza preposta alle unità organizzative dell'amministrazione è tenuta a fornire apporto collaborativo al Responsabile, tenuto conto, in particolare, delle competenze ascritte in materia di prevenzione della corruzione ai dirigenti titolari di uffici dirigenziali di prima fascia dall'art. 16, comma1, l bis, l ter e l quater, del D.Lgs. n. n. 165/2001.

2.3. 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*"

Il D.Lgs. n. 33/2013 ed è stato emanato dal Governo in attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35, della L. n. 190/2012.

Il decreto ha complessivamente operato una sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti ed ha evidenziato che la trasparenza, in quanto misura fondamentale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, deve essere intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Nel decreto è specificato che le misure del P.T.T.I. sono collegate al P.T.P.C., e che a tal fine il P.T.T.I. costituisce, di norma, una sezione del P.T.P.C..

2.4. Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39: "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*"

Il D.Lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione della delega conferita al Governo dall'art. 1 comma 49 della L. n. 190/2012, ha innovato la disciplina in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico,

prevedendo al riguardo specifiche ipotesi di inconferibilità e incompatibilità, ed un sistema sanzionatorio in caso di violazioni.

2.5. Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165*"

Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che ha abrogato il precedente di cui al decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28.11.2000, è stato adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 così come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Il Codice enuncia una serie di obblighi di comportamento prevedendo, in caso di violazione degli stessi - come in caso di violazione delle disposizioni presenti nel P.T.P.C. - la responsabilità disciplinare, e l'eventuale responsabilità penale civile amministrativa o contabile del dipendente interessato.

In ottemperanza al citato art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, ciascuna amministrazione definisce un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice nazionale.

3. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'INPS

L'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale è il più grande ente previdenziale italiano, cui compete l'esercizio delle assicurazioni obbligatorie per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti, e la gestione di forme di previdenza a carattere temporaneo diverse dalle pensioni.

In relazione a dette funzioni, l'INPS provvede, sulla base di rapporti assicurativi obbligatori, alla riscossione dei contributi a carico dei lavoratori e delle aziende, ed alla connessa liquidazione delle pensioni e prestazioni previdenziali, il cui fine è quello di tutelare il lavoratore, ed i familiari a suo carico, dai rischi della menomazione o della perdita della sua capacità lavorativa in conseguenza di eventi predeterminati, naturali o connessi al lavoro prestato.

All'INPS compete, altresì, l'erogazione delle prestazioni "*assistenziali*" finanziate dalla fiscalità generale e, pertanto gestite dall'Istituto al di fuori di un rapporto assicurativo: si tratta di una serie di prestazioni e provvidenze – tra le quali rilevano quelle a favore degli invalidi civili - destinate a cittadini che a causa dell'età avanzata o delle condizioni di salute sono considerati inabili al lavoro ed hanno redditi inferiori ad un livello definito.

La molteplicità delle funzioni esercitate dall'INPS è riconducibile ad una serie di interventi legislativi che, a partire dalla L. n. 88/89, si sono susseguiti nel tempo e ne hanno progressivamente ampliato la missione, fino ad attribuirgli, sostanzialmente, il ruolo di unico gestore della previdenza pubblica a seguito del conferimento, decretato dall'art. 21, comma 1, della L. n. 214/2011, delle funzioni dei soppressi I.N.P.D.A.P. ed E.N.P.A.L.S, Enti cui era deputata la previdenza dei dipendenti pubblici e quella dei lavoratori dello spettacolo.

Infatti, con l'acquisizione delle funzioni della gestione ex I.N.P.D.A.P., l'INPS eroga anche i trattamenti pensionistici di fine servizio e le prestazioni di carattere creditizio e sociale per dipendenti e pensionati pubblici.

Sia la previdenza che l'assistenza sociale costituiscono espressione del sistema di Welfare, attraverso il quale lo Stato assume l'impegno di provvedere direttamente affinché tutti i cittadini siano liberati dallo stato di bisogno ai fini dell'esercizio dei

fondamentali diritti politici e civili, in attuazione dei principi di solidarietà e coesione sociale fissati dall'art. 38 della Costituzione.

L'esercizio delle suddette funzioni implica lo svolgimento di una serie di attività strumentali al prelievo dei contributi ed alla liquidazione delle prestazioni, quali l'iscrizione delle aziende, l'apertura e la gestione del conto assicurativo dei lavoratori dipendenti e autonomi, il rilascio dell'estratto conto assicurativo e del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), le visite mediche per l'accertamento dell'invalidità e dell'inabilità, nonché attività complementari quali, ad esempio, quelle connesse alla gestione della banca dati relativa al calcolo dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), che consente la fruizione di alcune prestazioni sociali agevolate.

L'Istituto svolge, altresì, autonomamente o congiuntamente ad altre Amministrazioni, attività di vigilanza finalizzata al controllo del regolare versamento dei contributi ed alla repressione di fenomeni di evasione ed elusione contributiva.

Come previsto dal "*Regolamento di Organizzazione*" e dall' "*Ordinamento delle Funzioni centrali e periferiche*", rispettivamente approvati con determinazioni commissariali n. 117 e n. 118 del 17.7.2014, le attività dell'INPS sono ripartite tra la Direzione Generale, con funzioni di indirizzo e controllo di sistema, le Direzioni Regionali, cui è attribuita la responsabilità della governance dei processi istituzionali e dei risultati produttivi, nonché la gestione diretta dei processi di supporto, e le Direzioni metropolitane e provinciali, e le Filiali di Coordinamento, con funzioni di coordinamento e controllo della produzione e di erogazione dei servizi sul territorio.

La Direzione Generale si articola in Direzioni Centrali, costituite come uffici di livello dirigenziale generale, che assicurano macrofunzioni tra le quali quelle relative alla definizione delle procedure in materia di gestione dei conti assicurativi e di pensioni, di ammortizzatori sociali, di sostegno al reddito e di prestazioni per la salute e la famiglia, di riscossione dei contributi, di emersione del lavoro nero e di vigilanza sull'evasione ed elusione contributiva.

Alle Direzioni Centrali sono, altresì, demandate le azioni di verifica della regolarità dell'azione amministrativa nelle strutture centrali e periferiche dell'INPS, e le

attività di acquisizione e sviluppo della risorsa umana, e di acquisizione delle risorse strumentali e gestione dei servizi.

Nella Direzione Generale operano anche 13 Progetti temporanei di livello dirigenziale generale, con strutture dedicate, istituiti con determinazione commissariale n. 120 del 22.7.2014 per l'attuazione di programmi, progetti e gestioni con caratteristiche di eccezionale rilievo per lo sviluppo e l'integrazione.

Nell'ambito della Direzione Generale, inoltre, le specifiche attività connesse al patrocinio legale dell'Istituto, ai processi di attività medico legali, alla gestione tecnica degli immobili ed alla consulenza attuariale sono svolte dai Coordinamenti Generali Legale, Medico - Legale, Tecnico - Edilizio e Statistico – Attuariale.

Le Direzioni regionali assicurano l'attuazione degli indirizzi e dei programmi definiti dalla Direzione Generale, hanno la responsabilità complessiva della gestione e rispondono dei risultati conseguiti derivanti dall'impiego delle risorse loro assegnate, assicurando anche le funzioni abilitanti e di supporto al processo produttivo, relative alla gestione dei fatti amministrativi del personale, agli acquisti dei beni strumentali, alla assistenza ai sistemi informativi e flussi contabili.

Le Direzioni metropolitane e provinciali, e le Filiali di Coordinamento rispondono alle esigenze di erogazione del servizio e presidio del territorio, sulla base delle direttive regionali e secondo criteri funzionali alla fruibilità del servizio da parte dell'utenza ed alla realizzazione degli obiettivi istituzionali. E' stato realizzato, in proposito, un modello di struttura territoriale che distingue la funzione di governo dei flussi assicurativi e contributivi, atta a garantire la corretta alimentazione dei conti assicurativi individuali degli assicurati e dei soggetti contribuenti (back office), dalle funzioni di consulenza e di produzione dei servizi collegati al conto assicurativo, ovvero a requisiti socio – sanitari, delle prestazioni a sostegno del reddito e dei servizi al soggetto contribuente (front office).

Sul territorio i servizi all'utenza vengono altresì garantiti da Agenzie e Punti INPS.

4. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nell'ambito dell'Istituto sono impegnati nella prevenzione e repressione della corruzione i soggetti qui di seguito elencati, con indicazione dei relativi compiti e funzioni.

4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Istituto - di seguito "*Responsabile*" - è il Direttore Centrale Audit, Dott. Flavio Marica, nominato con determinazione presidenziale n. 71 del 21 marzo 2013, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012.

Con determinazione del Direttore Generale n. 17 del 16.04.2013 è stata istituita l'Area manageriale "*Supporto alla funzione di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità*", inquadrata nella Direzione Centrale Audit, che gestisce le attività funzionali agli adempimenti del Responsabile.

Il Responsabile è tenuto a predisporre, secondo le finalità previste dall'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, la proposta del P.T.P.C. e, una volta adottato dall'organo di indirizzo politico, a verificarne l'efficace attuazione.

Le ulteriori competenze previste in capo al Responsabile riguardano:

a. l' individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione previsti dalla L. n. 190/2012;

b. la definizione delle procedure di selezione e formazione del personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

c. la verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività maggiormente a rischio;

d. la segnalazione delle violazioni rilevate nello svolgimento della sua attività all'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità

amministrativa e, ove ne sussistano i presupposti, alla Corte dei conti e all'Autorità Giudiziaria;

e. la cura della diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione e il monitoraggio annuale della loro attuazione;

f. la contestazione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e la segnalazione delle possibili violazioni del decreto medesimo all'A.N.AC., all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, nonché alla Corte dei conti;

g. la predisposizione del Codice di comportamento dell'Istituto.

Per l'espletamento dei suddetti adempimenti, il Responsabile si avvale dei Referenti e di tutti gli altri soggetti coinvolti nell' attività di prevenzione della corruzione, individuati, in relazione ai singoli adempimenti, su iniziativa del Responsabile medesimo ovvero secondo le indicazioni della normativa di riferimento. Le modalità e i tempi di raccordo sono definiti dal Responsabile nell'ambito di ciascuna iniziativa di attivazione della collaborazione.

4.2. I Referenti per la corruzione

Sono confermati nel loro ruolo di Referenti per la corruzione, i Direttori Centrali, i Direttori Regionali ed i Coordinatori Generali. Il Responsabile svolge una funzione di impulso e raccordo delle attività loro demandate.

I Referenti sono tenuti ad attivarsi in conformità agli input ricevuti e con particolare e non esclusivo riferimento a:

a. obblighi di informazione nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione;

b. costante monitoraggio sulla attività svolta ai fini dell'anticorruzione dai dirigenti/medici/professionisti assegnati ai rispettivi ambiti di competenza;

c. obblighi di attuazione di misure anticorruzione, di fonte legislativa e non;

d. individuazione delle attività esposte a rischio corruzione.

4.3. Il personale dirigente

Tutti i dirigenti, per gli ambiti di rispettiva competenza, sono chiamati a vigilare sul rispetto degli obblighi sanciti dai Regolamenti di disciplina, dai Codici di comportamento, sia quello generale che quello adottato dall'Istituto ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, e sul rispetto delle prescrizioni di cui al presente P.T.P.C. Gli stessi sono tenuti ad attivare, in caso di violazione, i poteri disciplinari e di segnalazione alle competenti giurisdizioni eventualmente interessate.

Tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile di iniziativa o su richiesta dello stesso.

I dirigenti titolari di uffici generali sono, in particolare, tenuti ex art. 16, comma 1, l bis, l ter, l quater, del D.Lgs. n. 165/2001 a:

a. concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

b. fornire le informazioni richieste dal Responsabile per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

c. provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Come già evidenziato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la citata circolare n. 1/2013, i dirigenti generali affiancano il Responsabile ed esercitano poteri propositivi e di controllo, "*con obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Dall'esame del quadro normativo risulta pertanto che lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di una azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del responsabile della prevenzione*...".

4.4. I dipendenti dell'Istituto

Tutti i dipendenti, dirigenti e non, osservano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, ciascun dipendente, ai sensi degli artt. 1, comma 14, L. n. 190/2012, 54, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001, 8 e 16 del D.P.R. n. 62/2013, 10 del Codice di comportamento dell'Istituto, è tenuto a :

a. rispettare le prescrizioni contenute nel presente P.T.P.C., la cui violazione determina responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile;

b. prestare la sua collaborazione al Responsabile;

c. segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

4.5. L'Organismo Indipendente di Valutazione

Presso la Direzione Generale è insediato l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), nominato con determinazione presidenziale n. 5809 del 7.6.2013, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009.

In conformità alle previsioni del P.N.A., le competenze ascrivibili all'O.I.V. in materia di anticorruzione sono riconducibili:

a. ai compiti allo stesso demandati dall' art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, connessi alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.T.I. e quelli indicati nel Piano della Performance (P.P.);

b. alla formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento che l'Istituto è tenuto ad adottare ad integrazione di quello in vigore per tutti i pubblici dipendenti;

c. all'apporto che lo stesso è in grado di fornire, nel processo di gestione del rischio, mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

4.6. L'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa

L'"*Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa*", inquadrata nella Direzione centrale Risorse Umane è l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari previsto dall'art. 55 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001.

Oltre allo svolgimento dei procedimenti disciplinari per gli ambiti di propria competenza, l'Ufficio è tenut0 alle attività di supporto e collaborazione nei confronti del Responsabile per la predisposizione e l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Istituto, e per il monitoraggio dell'attuazione del Codice medesimo e di quello introdotto dal D.P.R. n. 62/2013.

L'Ufficio è, inoltre, tenuto ad assicurare al dipendente che segnala illeciti le garanzie di tutela di cui al 54 bis del D.Lgs. n.165/2001 (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 e delibera A.N.AC. n. 75/2013 recante "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*" ex art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).

4.7. Il Responsabile per la trasparenza

Le funzioni di Responsabile per la trasparenza nell'Istituto sono attribuite al Dirigente dell'Ufficio Stampa Dott. Marco Barbieri, nominato con determinazione presidenziale n. 107 del 31 marzo 2011.

Il Responsabile per la trasparenza ha il compito di:

a. provvedere agli aggiornamenti del PTTI , al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

b. controllare l'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

c. segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'A.N.AC., all'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa i casi di

mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di accertamento delle responsabilità;

d. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, per gli ambiti di rispettiva competenza.

4.8. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente P.T.P.C. ed a segnalare le eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza.

5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per realizzare una strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato, le amministrazioni devono, innanzitutto, procedere all'applicazione di tutte le misure di contrasto ai comportamenti corruttivi definite come "*obbligatorie*" in quanto previste direttamente dalla legge. Tali misure, che ricomprendono anche la nomina del Responsabile e l'adozione del P.T.P.C., comportano l'obbligo, per l'amministrazione, di garantire:

a. il rispetto di nuove regole comportamentali da parte dei dipendenti e dei collaboratori;

b. la tutela del principio di trasparenza, nei termini previsti dalla normativa di riferimento;

c. l'adozione di specifiche iniziative di carattere organizzativo-funzionale.

Sempre ai fini della suddetta strategia, le amministrazioni sono tenute, altresì, ad individuare, di propria iniziativa, misure anticorruzione "*ulteriori*", anche con specifico riferimento ai rischi identificati per i singoli processi rilevati attraverso il sistema di gestione del rischio, più avanti dettagliato.

Ciò premesso, si riportano qui di seguito, distinte in relazione alle aree tematiche di intervento della normativa anticorruzione, le misure di prevenzione delle corruzione complessivamente applicate dall'Istituto.

Per ciascuna misura vengono illustrati:

a. i contenuti e le modalità di applicazione. Per il dettaglio si rinvia ai messaggi e circolari esplicativi contestualmente indicati, ove già emanati dall'Istituto, ovvero ai previsti atti di prossima adozione;

b. le attività programmate per l'attuazione della misura medesima, sintetizzate in una apposita scheda.

In tale contesto, si richiama l'obbligo di rispetto - già esplicitato nei paragrafi 4.4. e 4.8. - da parte dei dipendenti e dei collaboratori dell'Istituto, di tutte le disposizioni riportate nel presente P.T.P.C., da intendersi come immediatamente precettive, la cui violazione costituisce fonte di responsabilità disciplinare, ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

5.1. Codici di comportamento

I Codici di comportamento applicati nell'Istituto sono quello generale, emanato per tutti i pubblici dipendenti con D.P.R. n. 62/2013, e quello specifico per il personale dell'Ente, adottato con determinazione commissariale n. 181/2014. Essi rappresentano una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le rispettive norme regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti, nonché dei collaboratori dell'Istituto.

5.1.1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Il vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con il citato D.P.R. n. 62/2013, definisce "*i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare*", prevedendo, tra l'altro, nell'ambito dei "*principi generali*" cui deve uniformarsi le loro condotta, che gli stessi debbano svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari.

In ossequio ai suddetti presupposti, il Codice contempla a carico del pubblico dipendente:

a. il divieto assoluto di chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità nonché quello di accettare regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore;

b. obblighi di comunicazione, tra cui quello relativo all'adesione o appartenenza ad associazioni e organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio;

c. obblighi di astensione in presenza di situazioni di conflitto di interessi, alcune delle quali individuate nell'ambito delle attività di conclusione ed esecuzione di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione;

d. obblighi afferenti il comportamento in servizio e la condotta da tenere nei rapporti privati;

e. l'obbligo del rispetto delle prescrizioni contenute nel P.T.P.C., di collaborazione con il Responsabile e di segnalazione al superiore di

eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Ulteriori specifiche disposizioni sono riservate ai dirigenti.

Le norme del Codice fanno parte a pieno titolo del "*Codice* disciplinare", dal momento che la relativa violazione dà luogo a responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile amministrativa e contabile.

Gli obblighi di condotta previsti nel Codice sono estesi, per quanto compatibili, a "*tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualunque titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi, che realizzano opere in favore dell'amministrazione*".

Il Codice di comportamento, divulgato con messaggio del Direttore Generale n. 9877 del 18.6.2013, è pubblicato sul sito web, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", e nella rete Intranet - Direzione Centrale Risorse Umane.

5.1.2. Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto

Con determinazione n. 181 del 7 agosto 2014, il Commissario Straordinario, su parere favorevole dell'O.I.V., ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001.

Il Codice, conforme per contenuti e modalità di elaborazione alle "*Linee guida in materia di codici di comportamenti delle pubbliche amministrazioni"*, dettate dall' A.N.AC. con delibera n. 75/2013:

- è stato predisposto dal Responsabile e condiviso dalla Direzione Centrale Risorse Umane che, per il tramite dell'Area della Responsabilità disciplinare – ora "Ufficio per i procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa" - ha, tra l'altro, individuato le procedure disciplinari di cui all'art. 3, comma 5, del Codice stesso;
- integra e specifica il Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013 - al quale rinvia per quanto non specificamente disposto - attraverso la

previsione di obblighi di condotta individuati in considerazione delle funzioni e delle peculiarità organizzative dell'Istituto, ed è parte integrante della strategia di prevenzione della corruzione definita nel presente P.T.P.C.;

- esplicita l'ambito soggettivo di applicazione, precisando che gli obblighi di condotta dallo stesso previsti riguardano tutti i dipendenti dell'Istituto - compreso il personale in posizione di comando - e, per quanto compatibili, i titolari di organi, organismi e loro componenti, i collaboratori, consulenti ed altri soggetti esterni che, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con l'Istituto, nonchè i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Istituto;

- contempla, altresì, obblighi specifici per i dirigenti, medici e professionisti, e per quanti concludono contratti ed altri atti negoziali per conto dell'amministrazione, o svolgono adempimenti nella fase di esecuzione degli stessi;

- definisce gli effetti connessi alla sua violazione, precisando che la stessa, oltre a rilevare ai fini della valutazione della performance, determina responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile, e, per i soggetti esterni, l' attivazione di clausole di risoluzione o decadenza del rapporto con l'Istituto. Al riguardo, il Codice prevede, all'art. 2, comma 3, l'inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dalle proprie norme e da quelle del Codice generale;

- è stato pubblicato in bozza, con apposito avviso, dal 18 al 30 marzo 2014, sul sito istituzionale, ai fini dell'espletamento della fase procedurale relativa alla "*partecipazione"*, prevista dal citato art. 54, comma 5.

Il Codice è stato diffuso con messaggio del Direttore Generale n. 6615 del 25.8.2014, pubblicato sul sito della Direzione centrale Risorse Umane della rete Intranet e sul sito web, e notificato con le modalità previste dal citato D.P.R. n. 62/2013. E' stato altresì partecipato all'A.N.AC..

E' previsto, nel triennio, l'eventuale aggiornamento del Codice di comportamento dell'Istituto - da parte del Responsabile, con il supporto dell'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa - ove ritenuto necessario.
La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Eventuale aggiornamento del Codice INPS.	Entro il 2015	Responsabile; Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa.	Adozione Codice aggiornato e pubblicazione nella Intranet.

5.2. Disciplina delle inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice

La normativa anticorruzione introdotta dal D.Lgs. n. 39/2013 prevede situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, connesse alla pronuncia di sentenze, anche non definitive, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ovvero alla sussistenza di interessi privati in potenziale conflitto con gli interessi pubblici da curare e all'assunzione di cariche in organi di indirizzo politico.

Gli atti di conferimento degli incarichi che risultino in violazione della normativa sono nulli e comportano l'applicazione di sanzioni pecuniarie nei confronti dei soggetti che li abbiano adottati. Le cause di incompatibilità possono essere, invece, rimosse mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro, ferma restando, in caso contrario l'applicazione della decadenza prevista dall'art. 19 del citato decreto.

Con messaggi n. 8175 del 17.5.2013 del Direttore Generale e n. 8448 del 23.5.2013 del Direttore Centrale Risorse Umane, sono stati illustrati, con riferimento agli incarichi dirigenziali, i contenuti della normativa in argomento e sono state fornite le indicazioni sui tempi e modalità di rilascio, da parte dei

dirigenti, delle dichiarazioni di responsabilità in merito all'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità in argomento.

E' stato, altresì, previsto il richiamo alle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nei bandi finalizzati all'assegnazione di incarichi dirigenziali.

Con circolare del Direttore Generale n. 27 del 25.2.2014 sono state emanate ulteriori disposizioni integrative concernenti il rilascio delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità da parte del personale dirigente, in conformità alle specifiche indicazioni fornite dall'intervenuto P.N.A..

In caso di violazione delle norme in esame il Responsabile procede, a norma dell'art. 15 del citato decreto, alla contestazione nei confronti dell'interessato ed alla segnalazione del caso all'A.N.AC., all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento delle eventuali responsabilità amministrative.

Fermo restando quanto sopra, il Responsabile ha sottoposto all'esame dell'A.N.AC. alcune le linee interpretative della normativa de qua, ai fini del completamento dell' attuazione della stessa.

Pertanto, in subordine al parere dell'A.N.AC., nel 2015, verranno emanate ulteriori disposizioni attuative interne.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
Emanazione ulteriori disposizioni a completamento delle normativa interna.	Entro 3 mesi dal parere A.N.AC.	Responsabile; Direzione centrale Risorse Umane.	Adozione circolare/messaggio e pubblicazione nella Intranet.

5.3. Disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per i dipendenti dell'INPS

La disciplina relativa allo svolgimento delle attività extraufficio da parte di tutti i dipendenti dell'Istituto, compresi dirigenti, medici e professionisti, è dettagliata in apposito Regolamento, adottato con determinazione commissariale n. 19 del 6.3.2014, e diffuso con circolari del Direttore Generale n. 37 del 24.3.2014 e n. 62 del 16.5.2014.

Il predetto Regolamento, che ha recepito le modifiche apportate all'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 dalla recente normativa, ivi compresa la legge n. 190/2012, ha sostituito quello già adottato con determinazione presidenziale n. 12 del 1° febbraio 2012.

Il Regolamento, in particolare, contempla:

a. le attività assolutamente incompatibili con il rapporto di lavoro in Istituto a tempo pieno e a tempo parziale;

b. le attività esercitabili, soggette e non a preventiva autorizzazione;

c. l'iter procedurale per il rilascio delle autorizzazioni (criteri e competenze per il rilascio, modalità di presentazione della domanda, termine per l'accoglimento o il rigetto della richiesta, revoca dell'autorizzazione, comunicazione dei compensi, Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi);

d. il regime dei controlli e delle sanzioni previste dalla legge per l'inosservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità.

e. la disciplina del conferimento di incarichi da parte dell'Istituto, a propri dipendenti

La citata circolare n. 37/2014 fornisce anche indicazioni in ordine alla disciplina applicabile alle autorizzazioni rilasciate in base alle previgenti disposizioni.

E' prevista l'esecuzione di accertamenti a campione, ai sensi dell'art. 1, comma 62, della L. n. 662/96, ai fini della verifica dell'osservanza delle predette disposizioni. Gli accertamenti verranno espletati, previa congiunta definizione dei criteri con il Responsabile, dalla Direzione Centrale Ispettorato.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Verifiche a campione finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni del Regolamento.	Entro il triennio.	Responsabile; Direzione Centrale Ispettorato.	Redazione report.

5.4. Disciplina delle incompatibilità per i componenti delle commissioni di concorso e dei nuclei di valutazione

L'Istituto ha introdotto, di propria iniziativa, l'obbligo per i potenziali componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici, di rilasciare, prima della nomina, la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative previste dall'art. 9, comma 2, del D.P.R. n. 487/94, secondo il quale non possono essere nominati "*i componenti dell'organo di direzione politica dell' amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali*".

L'Istituto, inoltre, ha esteso gli obblighi in materia di sottoscrizione delle dichiarazioni di responsabilità, già previsti per i componenti delle commissioni esaminatrici nell'ambito delle procedure concorsuali, anche ai componenti dei nuclei di valutazione delle procedure selettive interne.

Pertanto, ciascuno dei componenti dei predetti nuclei di valutazione, prima dell'inizio delle prove concorsuali, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione, è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione di insussistenza delle situazioni di incompatibilità con i concorrenti, i sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c., in analogia a quanto previsto per i componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici dall'art. 11, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994.

Gli interessati sono, altresì, tenuti a comunicare eventuali intervenute modifiche delle circostanze attestate nelle dichiarazioni medesime.

Le modalità operative per l'applicazione delle suddette disposizioni sono state esplicitate con messaggio del Direttore Centrale Risorse Umane n. 8922 del 3.6.2013.

Il Responsabile attiverà un sistema di monitoraggio del rilascio delle dichiarazioni di responsabilità, effettuato con il supporto dei Referenti.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Monitoraggio del rilascio delle dichiarazioni di responsabilità.	Entro il triennio.	Responsabile; Referenti.	Redazione report.

5.5. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici, in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

A norma dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva ed ivi compresi i casi da patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale (delitti contro la pubblica amministrazione), non possono:

a. fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b. essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi,

ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c. fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di beni, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, prima di procedere alla nomina dei componenti delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per l'attribuzione di commesse di qualunque genere (beni, servizi e forniture), nonché per la concessione di ausili finanziari in genere o vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, è necessario procedere all'accertamento in ordine alla eventuale sussistenza di precedenti penali a carico dei componenti medesimi, che sono tenuti a rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Dell'accertata assenza di precedenti penali dovrà essere fatta espressa menzione nel provvedimento di costituzione della commissione.

La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato articolo 35 bis riguarda dirigenti e funzionari che abbiano riportato una sentenza di condanna, alle condizioni già descritte, per i quali vige il divieto di assegnazione agli uffici considerati a più elevato rischio corruttivo, in quanto preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati.

E', quindi, necessario che gli interessati, all'atto dell'assegnazione ad uno predetti uffici, o dalla nomina ad uno dei predetti incarichi, rendano al responsabile della struttura ove è incardinato l'ufficio medesimo le dichiarazioni sostitutive di certificazione in ordine all'insussistenza della condizione ostativa in parola.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Disposizioni di dettaglio per l'attuazione della suddetta normativa sono state impartite con la circolare del Direttore Generale n. 27 del 25.2.2014.

Il Responsabile attiverà un sistema di monitoraggio del rilascio delle dichiarazioni sostitutive, effettuato con il supporto dei Referenti.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Monitoraggio del rilascio delle dichiarazioni sostitutive.	Entro il triennio.	Responsabile; Referenti.	Redazione report.

5.6. Obblighi di astensione e obblighi di comunicazione

Al fine di evitare ogni situazione di conflitto di interessi, è previsto che "*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

L'obbligo di astensione, così come sopra definito dall'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, è stato ulteriormente ribadito e puntualizzato dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62/2013, per il quale "*il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o*

dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Si precisa, che "*il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici*" (art. 6, comma 2, D.P.R. n. 62/2013).

Il dirigente cui viene segnalata la situazione di conflitto di interessi deve valutare espressamente se le circostanze sottoposte alla sua attenzione siano idonee o meno a compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa, e deve motivare per iscritto la decisione di sollevare il dipendente dall'incarico, affidando quest'ultimo ad altri o avocandolo a sé, o di confermare il dipendente medesimo nell'espletamento dell'attività.

Qualora il conflitto riguardi dirigenti, medici professionisti, sarà chiamato a pronunciarsi sull'astensione il Responsabile.

In caso di omessa segnalazione di conflitto di interesse, anche potenziale, e di compimento dell'atto, il dipendente interessato sarà chiamato a risponderne disciplinarmente.

Oltre all'obbligo di astensione ed ai conseguenti adempimenti sopra illustrati, il citato Codice di comportamento prevede ulteriori specifici obblighi di comunicazione con riguardo alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5), ed agli interessi finanziari (artt.6, comma 1, e 13, comma 3).

Una particolare disciplina degli obblighi di astensione e comunicazione è, infine, prevista in caso di svolgimento di attività contrattuali e negoziali in genere (art. 14).

Con circolare del Direttore Generale n. 27 del 25.2.2014 sono state fissate le procedure per l'inoltro delle segnalazioni delle situazioni di conflitto di interesse e delle comunicazioni di cui alla succitata normativa. Le procedure medesime sono state, altresì, richiamate, unitamente alle norme di riferimento, negli artt. 7, 8, 9, 17 e 18 del Codice di comportamento dell'Istituto, il quale, all'art. 9, comma 5, prescrive, tra l'altro, l'obbligo per i Direttori Centrali e Regionali di comunicare annualmente al Responsabile i casi conflitto rilevati.

E’ prevista per il 2015 l’elaborazione, da parte del Responsabile, in collaborazione con le Direzioni Centrali Risorse Umane ed Organizzazione, di ulteriori disposizioni interne riferite alla suddetta normativa, finalizzate, tra l’altro, ad uniformare ed omogeneizzare sul territorio i criteri di valutazione e di gestione dei singoli casi di potenziale conflitto di interessi.

Entro il 2015, inoltre, verrà avviato, dal Responsabile, il monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse segnalate dai Direttori Centrali e Regionali ai sensi del citato art. 9, comma 5, del Regolamento dell’Istituto.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Emanazione ulteriori disposizioni a completamento delle normativa interna.	Entro il 2015.	Responsabile; Direzione Centrale Risorse Umane; Direzione Centrale Organizzazione.	Adozione circolare/messaggio e pubblicazione nella Intranet.
Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse.	Entro il 2015.	Responsabile; Referenti.	Redazione report.

5.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L’art. 53, comma 16 ter, del D.Llgs. n. 165/2001, introdotto dall’art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012, prevede che “*i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di*

contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

La norma introduce un divieto temporalmente e soggettivamente circoscritto, prevedendo che, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possano svolgere alcuna attività lavorativa o professionale, autonoma o subordinata, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi sottoscritti nell'esercizio di quei poteri.

La violazione del divieto comporta, da un lato, la sanzione della nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti e, dall'altro, per i soggetti privati la preclusione a contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

In relazione a quanto sopra, la Direzione Centrale Risorse Umane e le Direzioni regionali, all'atto dell'assunzione di personale, sono tenuti ad inserire nei relativi contratti una specifica clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Inoltre, le Strutture deputate alla predisposizione dei bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, devono inserirvi apposita clausola che faccia espresso riferimento alla condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora emerga la predetta situazione, deve essere disposta l'esclusione dalla procedure di affidamento nei confronti degli interessati.

Ne consegue, altresì, l'obbligo di agire in giudizio, con finalità risarcitorie, nei confronti degli ex dipendenti che abbiano agito in violazione della norma de qua.

Le suddette disposizioni attuative della normativa in esame sono state impartite con circolare del Direttore Generale n. 27 del 25.2.2014.

Fermo restando quanto sopra, si precisa, alla luce di successivi approfondimenti svolti dal Coordinamento Generale Legale in collaborazione con il Responsabile, che tra i soggetti interessati dalla preclusione allo svolgimento di attività lavorativa o professionale, contemplata nel primo periodo dell'art. 53, comma 16 ter, devono intendersi ricompresi sia i dirigenti che esercitano il potere autoritativo e negoziale (e quindi coloro che approvano il bando, sottoscrivono i contratto o eventuali varianti), sia coloro che, investiti di funzioni tipizzate, incidono in modo determinante sulla esecuzione del contratto, quali: il responsabile del procedimento, il direttore dei lavori, il direttore dell'esecuzione, il collaudatore.

Le strutture centrali e territoriali competenti alla stipula dei contratti sono tenute ad applicare la citata preclusione nei termini sopra esposti.

Il Responsabile attiverà, nel triennio, un sistema di monitoraggio dell'inserimento della citata clausola nei bandi di gara e del rilascio delle connesse dichiarazioni sostitutive da parte dei partecipanti alla gara, effettuato con il supporto dei Referenti.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
Monitoraggio dell'inserimento della clausola nei bandi di gara e del rilascio delle connesse dichiarazioni sostitutive.	Entro il triennio.	Responsabile; Referenti.	Redazione report.

5.8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 54 bis del d. lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, ha previsto un sistema di tutele per il dipendente pubblico che denuncia o riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in relazione al servizio prestato, con particolare riferimento alla divulgazione dell'identità del segnalante.

Inoltre il dipendente pubblico non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La ratio della norma è di evitare che il dipendente che sia venuto a conoscenza di comportamenti irregolari posti in essere, ovvero tentati, in danno dell'amministrazione da un altro dipendente, ometta di segnalarli al proprio superiore gerarchico, o alle altre autorità individuate, per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

I suddetti principi sono stati richiamati dall'art. 13, comma 8, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per il quale il dirigente " *nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001"*.

L'Istituto ha recepito la normativa nell'art. 10 del proprio Codice di comportamento, e, con circolare del Direttore Generale n. 109 del 17.9.2014, ha fornito indicazioni attuative di dettaglio, utili a sollecitare concretamente l'apporto dei dipendenti - nonché dei collaboratori, a qualsiasi titolo - dell'Istituto, ai fini dell'emersione delle fattispecie di illecito.

In particolare, la citata circolare:

- individua le figure dirigenziali competenti a ricevere la segnalazione, e reca in allegato il "*modulo per la segnalazione di condotte illecite*", utilizzabile da parte dei dipendenti e dei collaboratori, che consente l'acquisizione delle notizie fondamentali, utili all'espletamento delle attività di valutazione e approfondimento dell'amministrazione;

- precisa che, per situazioni di illecito, devono intendersi gli abusi delle funzioni di servizio, anche non rilevanti penalmente, posti in essere o anche soltanto tentati da parte di dipendenti dell'Istituto – nonché di collaboratori, a qualsiasi titolo - per il perseguimento di interessi privati, con danno, anche soltanto d'immagine, per l'Istituto medesimo;

- prescrive le modalità di gestione riservata delle segnalazioni da parte dei dirigenti e funzionari chiamati a ricevere e/o trattare la segnalazione;

- disciplina la procedura per la segnalazione delle misure discriminatorie e le modalità di segnalazione di illeciti da parte di collaboratori dell'Istituto, rendendo nota la casella di posta elettronica segnalazioneilleciti@inps.it., appositamente istituita per la ricezione delle stesse.

I principi fondamentali della normativa in argomento, nonché l'indirizzo di posta elettronica ed il "*modulo per la segnalazione di condotte illecite*", richiamati nella citata circolare, sono pubblicati sul sito web e sulla rete intranet - Area "*Supporto alla Funzione di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità"* della Direzione Centrale Audit.

Fermo restando quanto sopra, si rammenta l'obbligo di segnalazione degli illeciti, sancito dall'art. 8 del Codice di comportamento generale e dal citato art. 10 del Codice di comportamento dell'Istituto a carico di tutti i dipendenti e collaboratori, e si evidenzia che la tutela in argomento si applica in caso di segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili.

La medesima tutela è riservata al dipendente che denuncia gli illeciti all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti, all'A.N.AC., autorità parimenti competente a ricevere le segnalazioni a seguito della recente modifica dell' art. 54 bis operata dal D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014.

Al riguardo si evidenzia che l'A.N.AC. ha pubblicizzato sul proprio sito l'istituzione di un protocollo riservato "*in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: saranno assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività d vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita*", formulando riserva di adozione di una apposita delibera "*per regolare in modo specifico la procedura*".

E’ prevista l’adozione, da parte dell’Istituto, entro il 2015, di una procedura automatizzata, operante in ambiente Intranet, per la raccolta, la gestione e la trasmissione, in forma anonima, delle segnalazioni di illecito effettuate dai dipendenti dell’Istituto. La procedura verrà predisposta dalla Direzione centrale Sistemi Informativi e Tecnologici, sulla base delle indicazioni fornite dal Responsabile e condivise dalla Direzione Centrale Risorse Umane.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Predisposizione di una piattaforma informatica in ambiente intranet per la tutela dell’anonimato del dipendente che segnala gli illeciti.	Entro il 2015.	Responsabile; Direzione Sistemi Informativi e Tecnologici; Direzione Centrale Risorse Umane.	Attivazione della piattaforma e messaggio di adozione della procedura.

5.9. Formazione del personale

Tra le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, la normativa contempla l’adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di apposite iniziative formative sui temi dell’etica e della legalità, di livello generale per tutti i dipendenti, e di livello specifico per il Responsabile, i Referenti per la corruzione, i componenti dell’O.I.V. ed il personale addetto alle attività esposte a maggior rischio.

In attuazione della predetta normativa, così come integrata dalle disposizioni del P.N.A., l’Istituto ha già definito, ed in parte già attuato, i seguenti percorsi formativi diversificati:

A. Percorso formativo di livello generale rivolto a tutti i dipendenti dell’Istituto, sui contenuti della legge n. 190/2012, dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e dei Regolamenti di disciplina.

La Direzione Centrale Formazione ha realizzato, in collaborazione con le Direzioni centrali Risorse Umane, Audit e Comunicazione, quattro *"video pillole"* formative, somministrate con gli opportuni adattamenti anche al personale non udente, intitolate

"*prevenzione e repressione della corruzione";*
"prevenzione della corruzione";
"etica e disciplina del pubblico dipendente"
"*trasparenza nella pubblica amministrazione*".

L'intervento formativo – per il quale è stata, peraltro, conferita all'Istituto, nell'ambito del Premio Filippo Basile 2014, una "*Segnalazione di eccellenza*" - ha illustrato le disposizioni legislative, attuative ed interne indispensabili per rafforzare le politiche di contrasto alla corruzione, al fine di accrescere le competenze del personale sulle tematiche dell'integrità e dell'etica.

Il corso, divulgato con messaggio del Direttore Centrale Formazione n. 5930 del 10.7.14., è stato reso obbligatorio per tutti i dipendenti dell'Istituto. Il monitoraggio effettuato dalla Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici ha rilevato la visualizzazione dei video, alla data del 23 settembre 2014, da parte di una media di quasi 16.000 utenti.

I video permangono disponibili nella pagina intranet della Direzione centrale Formazione, sezione Interventi formativi – videoformazione – alla voce "*Etica, disciplina e anticorruzione*".

Stante l'obbligatorietà della formazione in parola, i dipendenti che non vi abbiano ancora provveduto, sono tenuti ad effettuare, con immediatezza, il percorso formativo. I dirigenti, dal canto loro, devono accertare l'avvenuto adempimento da parte del personale assegnato alle proprie strutture – compreso quello di prossima assunzione – anche attraverso l'acquisizione di dichiarazioni di responsabilità.

Entro il 2015, il Responsabile effettuerà, per il tramite dei Referenti, una verifica in merito allo svolgimento del percorso formativo in parola da parte del personale.

Inoltre, a completamento della formazione di livello generale, destinata a tutti i dipendenti, entro il 2015 il Responsabile attiverà la Direzione Centrale Formazione per la definizione ed attuazione di una specifica formazione del personale sui contenuti dell'intervenuto Codice di comportamento dell'Istituto, già prevista dall'art. 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001.

B. Percorso formativo di livello specialistico indirizzato al Responsabile ed al suo Ufficio, ai Referenti per la corruzione, ai componenti dell'O.I.V. ed alla relativa struttura tecnica permanente, al Responsabile per la Trasparenza. La formazione è stata estesa anche alle unità – un dirigente o funzionario – individuate da ciascun Referente.

   Detta formazione è stata somministrata attraverso il corso "*Prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali*", reso obbligatorio per tutti i partecipanti e divulgato con messaggio del Direttore centrale Formazione n. 8113 del 29.10.14.

   Il corso, progettato dalla Direzione Centrale Formazione in accordo con il Responsabile, è stato tenuto da docenti della S.N.A. presso la Direzione Generale dell'Istituto il 27 e 28 novembre 2014.

C. Sempre in ottemperanza alle prescrizioni della legge n. 190/2012 e del P.N.A., è in fase di predisposizione una formazione mirata del personale che opera nei settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo modalità e con contenuti da concordare con la S.N.A., e nel rispetto dei vincoli di spesa.

   Le figure professionali interessate dalla suddetta formazione sono individuate in base ai criteri esposti nel paragrafo successivo del presente capitolo.

   La partecipazione alla formazione in argomento sarà resa obbligatoria e condizione necessaria per la permanenza del personale interessato negli uffici particolarmente esposti al rischio corruzione.

   Fermo restando quanto sopra, si evidenzia che il suddetto personale è già, comunque, destinatario, oltre che della formazione di carattere generale in materia di etica e legalità di cui al precedente punto A., anche delle iniziative formative, estese a tutti i dipendenti dell'Istituto, specificate nelle Linee di

Formazione 2014 – 2015 e nel Piano di Formazione 2014 dell'Istituto, ai quali si rinvia per ogni dettaglio.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Verifica dello svolgimento del percorso formativo generale da parte del personale.	Entro il 2015.	Responsabile; Referenti.	Redazione report.
Formazione su Codice di comportamento INPS.	Entro il 2015.	Responsabile; Direzione Centrale Formazione; Direzione Centrale Risorse Umane.	Somministrazione della formazione.

5.10. Individuazione del personale da avviare ai percorsi formativi riservati ai dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione

Le figure professionali destinatarie dei percorsi formativi di cui al punto C. del precedente paragrafo 5.9, sono già state individuate nei dirigenti di II fascia e in tutti i responsabili di posizione organizzativa, assegnati agli uffici particolarmente esposti a rischio corruzione. Sono stati ritenuti tali gli uffici competenti allo svolgimento dei procedimenti previsti dall'art.1 , comma 16, della L. n. 190/2012 relativi a:

(1) autorizzazione o concessione;

(2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;

(3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

(4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale progressioni di carriera.

I suddetti procedimenti sono stati, in particolare, considerati alla luce delle precisazioni fornite dal P.N.A., secondo le quali gli stessi devono essere intesi quali processi di: acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Emerge con tutta evidenza che, in base alle modalità interpretative del citato comma 16, fornite dal P.N.A., quasi tutti i procedimenti svolti dall'Istituto risultano particolarmente esposti a rischio corruzione in quanto ricompresi tra quelli ritenuti tali ex lege, e, di conseguenza, pressoché tutti gli uffici dell'Istituto devono considerarsi particolarmente esposti a rischio, come, peraltro, già emerso nel 2013, in sede di prima individuazione delle specifiche strutture centrali e territoriali dell'Istituto competenti per i suddetti procedimenti.

Fermo restando quanto sopra, tenuto conto delle modifiche del sistema organizzativo dell'Istituto intervenute nel 2014, il Responsabile, in collaborazione con la Direzione Centrale Risorse Umane e la Direzione Centrale Organizzazione, provvederà nel 2015, ad aggiornare l'elenco delle strutture competenti allo svolgimento dei suddetti procedimenti.

Con l'attivazione dei percorsi formativi, verrà aggiornata la ricognizione numerica del personale interessato, già quantificato, nel 2013, in 2900 unità circa.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
Aggiornamento dell'elenco delle strutture competenti allo svolgimento dei	Triennale.	Responsabile; Direzione Centrale Risorse Umane; Direzione centrale	Predisposizione di un documento di individuazione delle strutture.

procedimenti particolarmente esposti a rischio.		Organizzazione.	

5.11. Procedure di selezione del personale destinato ad operare nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione

Si rappresenta, innanzitutto, che l'assegnazione del personale alle strutture competenti allo svolgimento dei procedimenti particolarmente esposti a rischio, individuate secondo i criteri rappresentati nel precedente paragrafo, viene effettuata nel rispetto:

- del divieto, ex art. 53 bis n. 165/2001, di assegnazione di dirigenti e funzionari condannati, anche con sentenza non definitiva – ivi comprese le sentenze da "*patteggiamento*" – per delitti contro la pubblica amministrazione (cfr. par. 5.5.);

- dell'obbligo, ex art. 16, comma 1, lett. L quater, D.Lgs. n. 165/2001, di "*rotazione*" del personale – ivi compresi i dirigenti - già addetto ai settori a rischio, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (cfr. par. 5.13). Tale norme preclude, ovviamente, la riassegnazione degli stessi ad altre aree a rischio.

Ciò premesso, restano confermati i vigenti criteri e modalità di selezione dei dipendenti assegnatari degli incarichi dirigenziali e di responsabilità di posizione organizzativa, compresi quelli destinati ad operare nell'ambito delle strutture competenti all'espletamento ei suddetti procedimenti.

Si ritiene, tuttavia, opportuno che, in sede di selezione per l'attribuzione delle posizioni organizzative, venga accertata anche la conoscenza, da parte del candidato, dei contenuti della normativa anticorruzione, con particolare riferimento al P.T.P.C. dell'Istituto, ai Codici di comportamento ed ai Regolamenti di disciplina, peraltro oggetto della formazione già somministrata dall'Istituto (cfr. par. 5.11).

A tal fine, entro il biennio, il Responsabile interesserà la Direzione centrale Risorse Umane per l'adozione delle iniziative del caso.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Inserimento nel programma di esame previsto per le selezioni finalizzate all'attribuzione di incarichi di posizioni organizzative, di argomenti inerenti la normativa anticorruzione.	Entro il 2016.	Responsabile; Direzione Centrale Risorse Umane; Direzione Centrale Formazione.	Pubblicazione del materiale di studio sulla rete intranet.

5.12. Rotazione del personale addetto ai settori particolarmente esposti a rischio corruzione

La normativa anticorruzione (art. 1, comma 5, lett. b, e comma 6 lett. b, L. n. 190/2012), così come integrata dalle direttive dal P.N.A., ha previsto l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni, previa adeguata informazione alle Organizzazioni sindacali rappresentative, di criteri idonei a consentire la rotazione dei dirigenti e del personale con funzioni di responsabilità, operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione. In particolare, la rotazione dei dirigenti deve essere definita anche nel rispetto dei criteri generali che il Dipartimento della Funzione Pubblica è tenuto ad emanare ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. e L. n. 190/2012.

La rotazione, infatti, viene individuata quale misura di prevenzione della corruzione, nel presupposto che l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio dell'insorgenza di relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, e delle conseguenti situazioni di privilegio e aspettative di risposte illegali.

L'applicazione della rotazione non può, in ogni caso, prescindere dal contemperamento delle esigenze dettate dalla normativa anticorruzione con

quelle connesse alla qualità dei servizi offerti ed al grado di soddisfazione degli utenti. L'introduzione della misura deve essere, pertanto, accompagnata da strumenti ed accorgimenti - anche di carattere formativo - utili ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti, soprattutto nei settori di attività caratterizzati da un alto livello di specializzazione.

In relazione ai principi fin qui esposti, si rappresenta preliminarmente che, nell'Istituto, l'ambito soggettivo di applicazione della rotazione prevista dalla normativa anticorruzione è rappresentato dai dirigenti e dai funzionari titolari di posizione organizzativa, assegnati alle strutture operative competenti allo svolgimento dei processi particolarmente esposti al rischio corruzione, individuati con le modalità già esposte nel precedente paragrafo 5.10..

Ciò premesso, si evidenzia che tutti i dirigenti ed i funzionari titolari di posizione organizzativa, sono, in ogni caso, già sottoposti a processi di rotazione in relazione a criteri generali quali: la temporaneità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità di posizione organizzativa; la mobilità interna; le modifiche organizzative e funzionali; l'acquisizione del personale, anche proveniente da enti soppressi; il turn over.

In esito ai suddetti processi, nel 2014, la rotazione ha riguardato il 70% circa dei dirigenti di I fascia, e, nella sola Direzione Generale, circa 1/4 dei dirigenti di II fascia

Si precisa, in particolare, che gli incarichi di responsabile di posizione organizzativa vengono assegnati a tempo determinato in conformità al verbale di intesa sottoscritto il 29.11.2013 dall'Istituto e dalle parti sindacali, per il quale "*l'incarico di titolarità di posizione assicurativa ha durata massima triennale e minima annuale, ed è soggetto annualmente a specifica valutazione*", (in proposito si richiama quanto già osservato al par. 5.11.).

La scadenza del termine di durata dell'incarico, pertanto, realizza le condizioni per la rotazione dei titolari delle posizioni, fermo restando che, stante la prioritaria esigenza di garantire il miglior servizio all'utenza, l'incarico viene, in ogni caso, conferito – o rinnovato - al dipendente ritenuto più idoneo per competenze, capacità, attitudini e percorso professionale.

Nel 2014, la rotazione ha interessato, nella sola Direzione centrale Risorse Umane, il 45,5% circa dei titolari di posizione organizzativa.
Alla luce di quanto fin qui esposto, e nella considerazione della rilevanza attribuita alla "*rotazione"* dalla normativa anticorruzione, entro il triennio verrà attivato un monitoraggio sistematico della rotazione dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa, al fine di poter disporre dei dati concernenti le percentuali del personale annualmente interessato, a livello centrale e territoriale.

Le modalità di realizzazione del monitoraggio, verranno individuate dal Responsabile, in collaborazione con la Direzione Centrale Risorse Umane, la Direzione Centrale Organizzazione e la Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici.

La disponibilità dei suddetti dati consentirà un' analisi più approfondita del fenomeno, anche in vista dell'impegno, comunque fermo dell'Istituto ad individuare, ove ritenuto necessario anche limitatamente a specifici settori, ulteriori criteri di rotazione funzionali alla prevenzione della corruzione.

Si rammentano, al riguardo, le disposizioni già impartite nel 2013 dal Direttore Centrale Risorse Umane per l'applicazione della rotazione, compatibilmente con le risorse e le professionalità a disposizione, ai funzionari tecnici e amministrativi addetti alla erogazione dei mutui ipotecari al personale dipendente, a seguito della rilevazione di violazioni nell'ambito dell' attività medesima.

Resta fermo, altresì, l'impegno dell'Istituto per la predisposizione di un sistema di formazione – preliminare ad ogni efficace ed efficiente iniziativa di rotazione del personale - che garantisca ai dipendenti l'acquisizione delle competenze necessarie per alternarsi, con la massima efficacia, nello svolgimento delle funzioni, evitando ritardi e disfunzioni causati dall'inesperienza del nuovo assegnato.

La Direzione Centrale Formazione, in particolare, approfondirà e svilupperà la tematica del passaggio e della conservazione dei saperi, al fine di consentire all'Istituto di governare saldamente la conservazione e il trasferimento del patrimonio di conoscenze attualmente in possesso dei dipendenti, e di quelle che saranno acquisite, anche in esito ai processi di integrazione, turn over e, appunto, rotazione degli incarichi.

Si evidenzia, infine, che il principio della alternanza del personale nella gestione dei settori di servizio è garantito anche dalle iniziative attraverso le quali l'Istituto prevede di evitare la gestione delle pratiche in situazioni di conflitto di interesse.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Attivazione di un sistema di monitoraggio della rotazione dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa, a livello centrale e territoriale.	Triennale.	Responsabile; Direzione Centrale Risorse Umane; Direzione centrale Organizzazione; Direzione Centrale Sistemi Informatici.	Redazione report.

5.13. Rotazione del personale sottoposto a procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva

Tra le misure gestionali previste per il personale addetto alle aree a più elevato rischio, la legge contempla la rotazione dei dipendenti sottoposti a procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva (art. 16, comma 1, lett. L quater, D.Lgs. n. 165/2001). In particolare i dirigenti titolari di uffici dirigenziali generali "*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".

Pertanto, in caso di avvio, a carico di un dipendente, di procedimento penale o di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, il Direttore centrale o regionale, ovvero in mancanza il Direttore Centrale Risorse Umane, con provvedimento motivato, dispongono l'assegnazione del dipendente medesimo ad altro ufficio. In conformità alle indicazioni fornite dal P.N.A., la notizia dell'avvio del procedimento penale deve intendersi rappresentata da un'informazione di garanzia, ovvero desumibile da un ordine di esibizione, una perquisizione o un sequestro.

Le modalità di attuazione della predetta misura sono esplicitate nella circolare dl Direttore Generale n. 27 del 25.2.2014.

Per quanto concerne, in particolare, la rotazione dei dirigenti, alla luce di ulteriori riflessioni sul tema, nonché dell'obbligo di motivazione del provvedimento di rotazione, previsto dalla stessa normativa, è stata rilevata l'opportunità di una preventiva e specifica valutazione, da parte dell'amministrazione, delle iniziative assunte dall'A.G., anche in relazione agli esiti di eventuali, connessi accertamenti ispettivi svolti dall'Istituto, al merito della vicenda, alle modalità in cui si è svolta, ai precedenti ed alla personalità dell'interessato, al fine di stabilire, con riferimento al caso concreto, se ed in quale momento procedere alla revoca dell'incarico dirigenziale.

Al riguardo, il Responsabile valuterà l'opportunità di elaborare disposizioni integrative della predetta circolare.

Resta ferma l'eventuale adozione, nei confronti dei dipendenti interessati, delle misure cautelari previste dai Regolamenti di disciplina, ovvero del provvedimento di trasferimento per incompatibilità ambientale ex art. 2103 c.c..

5.14. Monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa. Monitoraggio della attuazione dei Codici di comportamento

Nel 2013 l'Istituto ha avviato, di propria iniziativa, un sistema di monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa, con riferimento a quelli in corso e a quelli espletati nell'ultimo triennio, al fine di poter disporre di ulteriori elementi utili alla identificazione delle attività maggiormente esposte al rischio corruzione.

Il monitoraggio è effettuato dal Responsabile attraverso l'acquisizione, dall'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa, di dati che consentono di individuare, per ciascun procedimento, la trasgressione accertata e la sanzione conseguentemente irrogata, nonché il contenzioso ovvero i procedimenti penali e di responsabilità amministrativa eventualmente connessi.

Allo scopo di rendere il monitoraggio quanto più funzionale ai fini della prevenzione della corruzione, i dati acquisiti nel corso dell'anno vengono, in particolare, analizzati per individuare:

- le linee tendenziali dei fenomeni trasgressivi;
- le tipologie di violazioni maggiormente ricorrenti, aggregate per macrocategorie ("*macroviolazioni*");
- le aree territoriali che rivelano maggiori criticità;
- i reati maggiormente ricorrenti.

Per consentire la migliore analisi dei dati, anche in considerazione delle esigenze di sintesi nella rappresentazione dei fenomeni, i procedimenti disciplinari sono stati, preliminarmente, ricondotti alle seguenti macro-categorie, individuate con riferimento al concetto di "*corruzione*" di cui alla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica:

- *"procedimenti per fatti esterni" (*per tali intendendosi quelli estranei all'attività di servizio);
- *"procedimenti per fatti interni riconducibili ad ipotesi di corruzione";*
- "*procedimenti per fatti interni non connessi con episodi di corruzione*".

In particolare, sono ricompresi tra i "*procedimenti per fatti interni riconducibili ad ipotesi di* corruzione" quelli aventi ad oggetto irregolarità intenzionalmente poste in essere da un dipendente nell'esercizio delle sue funzioni, per la realizzazione di un interesse privato (tabella 1).

TAB. 1

MACROCATEGORIA	**MACROVIOLAZIONE**
PROCEDIMENTI "*PER FATTI INTERNI RICONDUCIBILI AD IPOTESI DI CORRUZIONE*"	ACCESSI INDEBITI AL SISTEMA INFORMATICO INPS
	APPALTI IRREGOLARI
	IRREGOLARITA' NELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA
	CONCUSSIONE/TRUFFA/CORRUZIONE/ALTRO
	INDEBITI ACCESSI ALLE PROCEDURE INFORMATICHE
	IRREGOLARITA' VARIE NELL' ATTIVITA' DI SERVIZIO
	PRESTAZIONI INDEBITE INPS
	RISCOSSIONE FRAUDOLENTA
	VIOLAZIONE DEL SEGRETO D'UFFICIO

Sono, invece, ricompresi tra "*i procedimenti per fatti interni non connessi con episodi di corruzione*", quelli aventi ad oggetto irregolarità pur sempre commesse in servizio, ma che non sottendono, propriamente, un abuso delle funzioni operative, quali: scorrettezze di natura meramente comportamentale, condotte negligenti, irregolarità attinenti la gestione delle presenze/assenze … (tabella 2).

TAB. 2

MACROCATEGORIA	**MACROVIOLAZIONE**
PROCEDIMENTI *"PER FATTI INTERNI NON CONNESSI CON EPISODI DI CORRUZIONE"*	IRREGOLARITA' NELLE ASSENZE DAL SERVIZIO
	IRREGOLARITA' NELL'ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO
	ATTIVITA' EXTRA UFFICIO NON AUTORIZZATA
	COMPORTAMENTO SCORRETTO E NEGLIGENZA
	MANCATO RISPETTO DELL'ORARIO DI SERVIZIO
	RAPPORTI NON AUTORIZZATI CON LA STAMPA
	USO IMPROPRIO STRUMENTI DI LAVORO

Premesso quanto sopra, l'analisi dei dati relativi al triennio 2012 – 2014 (per il 2014 i dati sono, precisamente, quelli rilevati al 30 settembre), riportati nella seguente tabella, evidenzia un incremento complessivo dei procedimenti disciplinari e penali pendenti, seppure con andamento decrescente. Infatti, negli anni 2013 e 2014 i procedimenti disciplinari aumentano rispettivamente del 25% e del 13%, mentre quelli penali del 15% e 12%.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		2012	2013	2014	PROCEDIMENTI PENALI		2012	2013	2014
PENDENTI	PROCEDIMENTI PER FATTI ESTERNI	16	14	25	PENDENTI	PROCEDIMENTI PER FATTI ESTERNI	16	15	18
	PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI RICONDUCIBILI AD IPOTESI DI "CORRUZIONE"	64	76	39		PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI RICONDUCIBILI AD IPOTESI DI "CORRUZIONE"	114	133	154
	PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI NON CONNESSI CON EPISODI DI "CORRUZIONE"	29	46	89		PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI NON CONNESSI CON EPISODI DI "CORRUZIONE"	47	55	55
		109	136	153			177	203	227
CONCLUSI	PROCEDIMENTI PER FATTI ESTERNI	3	4	5	CONCLUSI	PROCEDIMENTI PER FATTI ESTERNI	2	2	3
	PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI RICONDUCIBILI AD IPOTESI DI "CORRUZIONE"	28	21	43		PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI RICONDUCIBILI AD IPOTESI DI "CORRUZIONE"	8	13	6
	PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI NON CONNESSI CON EPISODI DI "CORRUZIONE"	182	99	55		PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI NON CONNESSI CON EPISODI DI "CORRUZIONE"	3	2	
		213	124	103			13	17	9

L' incremento è senz'altro giustificato dalla presa in carico, da parte dell'Istituto, a far data dal 2012, dei procedimenti disciplinari e penali del personale proveniente dai soppressi INPDAP ed ENPALS.

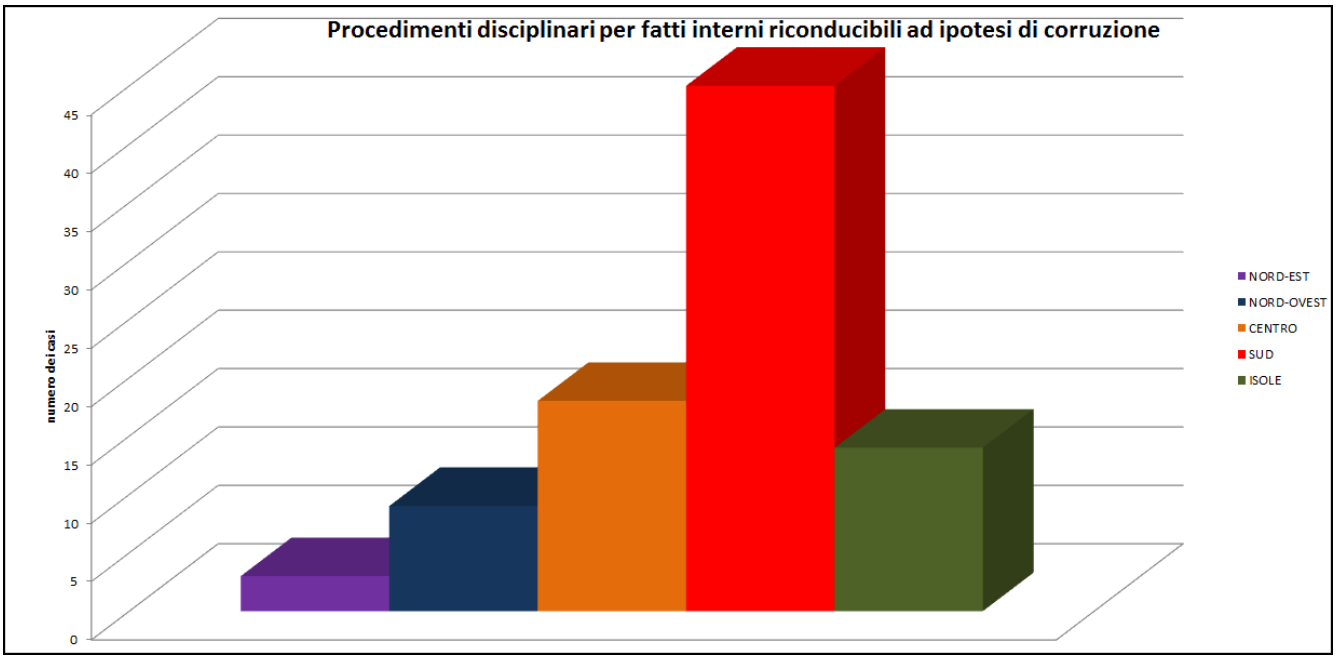
La tabella, evidenzia, inoltre, il maggior numero dei "*procedimenti disciplinari per fatti interni riconducibili ad episodi di corruzione"*, che registrano, in particolare, un incremento pari al 19% per l'anno 2013, e al 17% per l'anno 2014,

Tale dato, in particolare, può trovare spiegazione anche nella politica dell'amministrazione, che, nell'intento di conseguire livelli di rischio omogenei e quanto più possibile contenuti, è costantemente volta alla implementazione dei sistemi di controllo che possano favorire anche la scoperta di episodi corruttivi (cfr. par 5.16).

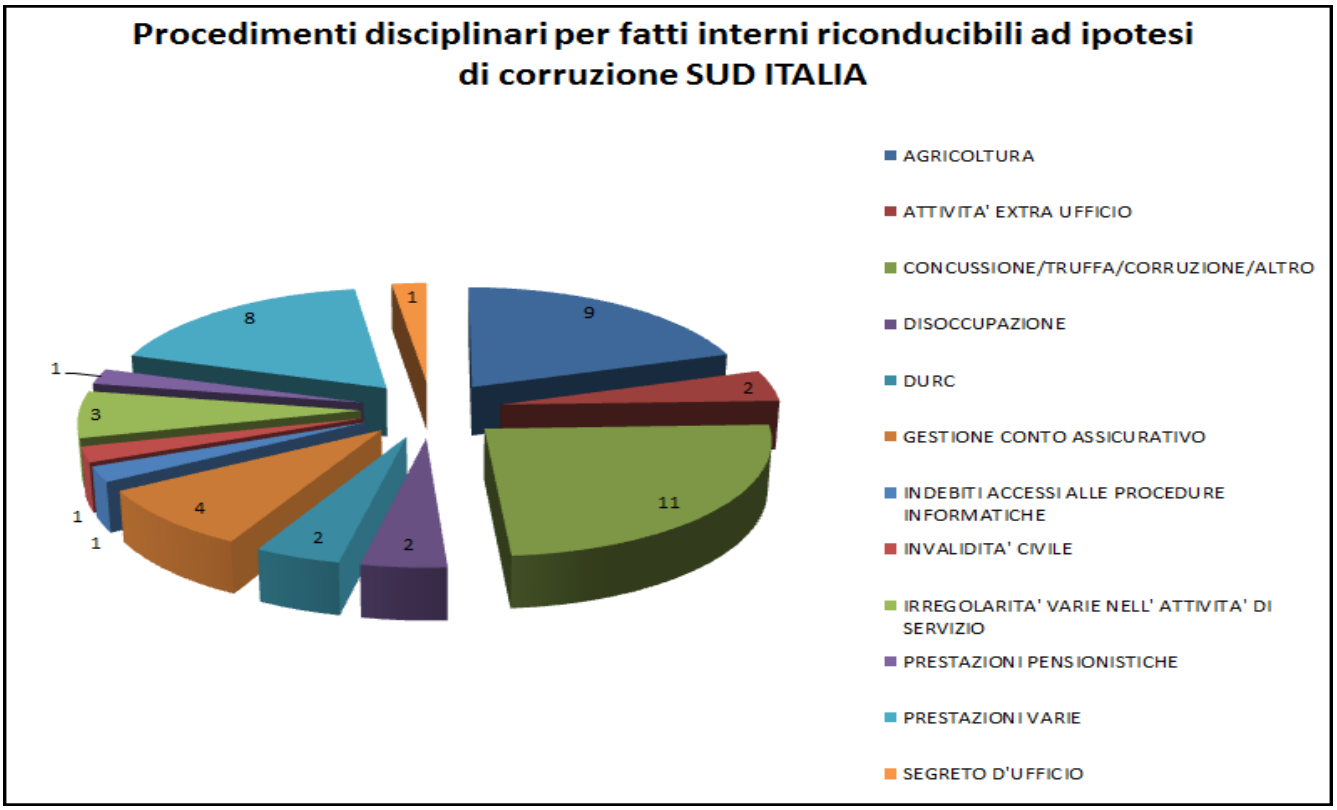
Ai fini della individuazione delle aree territoriali esposte a maggiore criticità, l'analisi dei dati rilevati al 30 settembre 2014, sia disciplinari che penali, è stata effettuata anche con riferimento a distinte zone geografiche, così individuate:

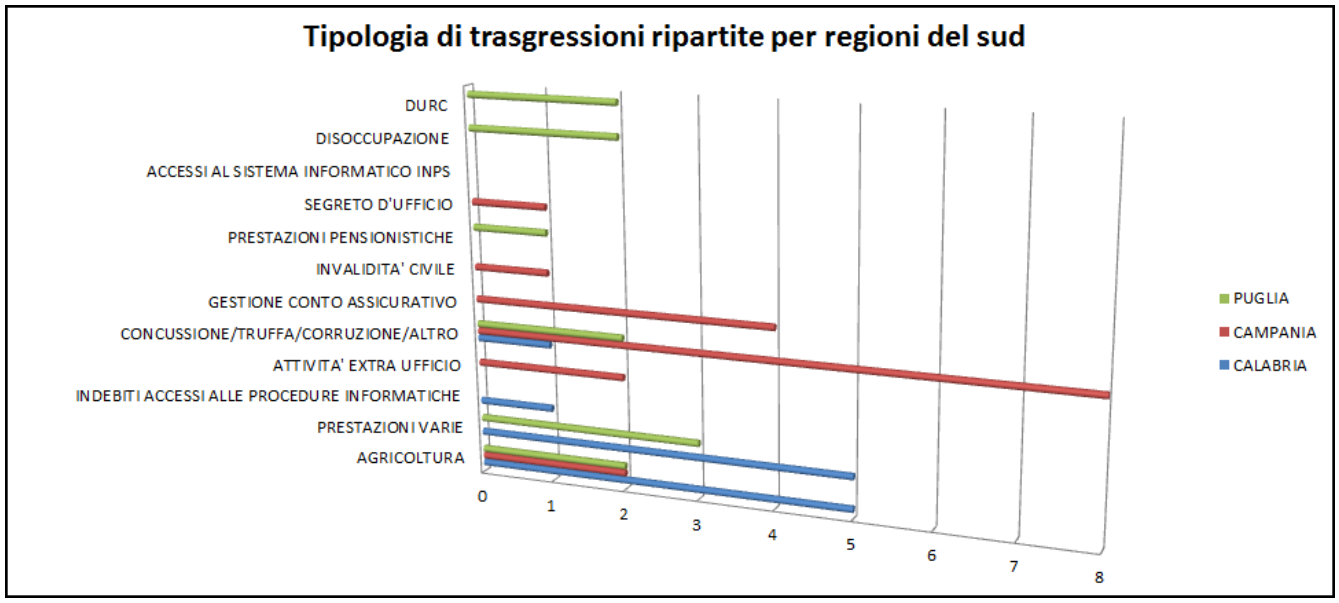
- Nord Italia, distinto in Nord-Ovest, che ricomprende Liguria, Lombardia, Piemonte, Valle d'Aosta, e Nord-Est, che ricomprende Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Trentino-Alto Adige, Veneto;
- Centro Italia, che ricomprende le regioni Lazio, Marche, Toscana ed Umbria;
- Sud Italia, che ricomprende Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia
- Italia insulare, che ricomprende Sicilia e Sardegna.

Il grafico seguente illustra la distribuzione territoriale dei "*procedimenti disciplinari per fatti interni riconducibili ad ipotesi di corruzione*" pendenti, evidenziando una prevalenza degli stessi nella zona del Sud Italia (45 casi).

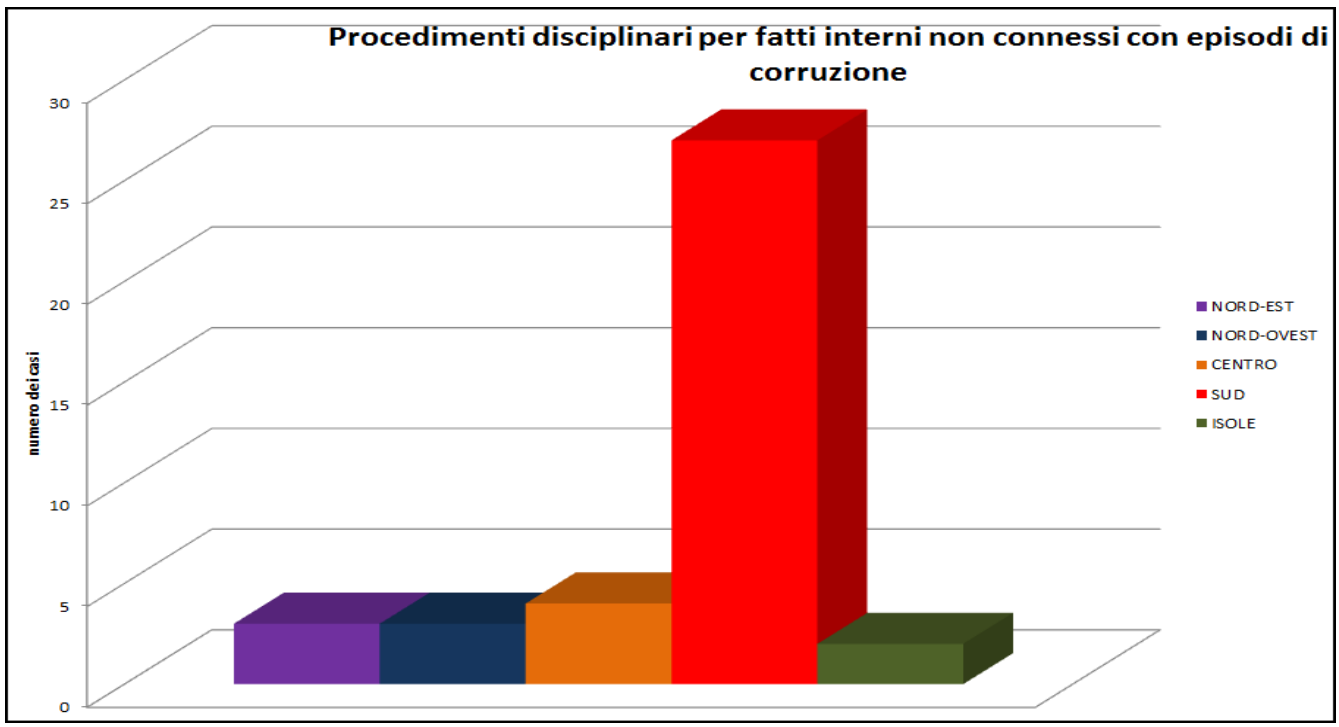


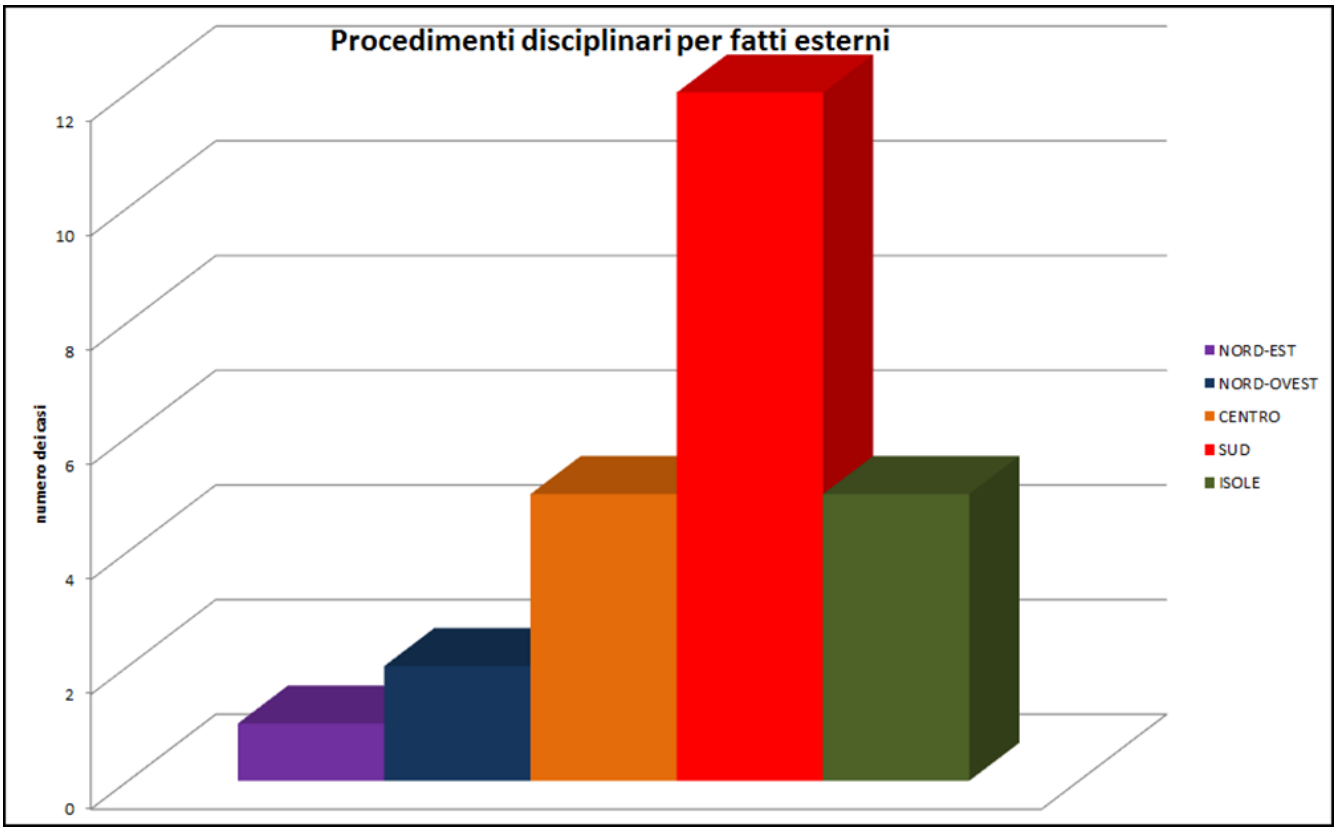
Come si evince dai grafici successivi, le violazioni che più frequentemente figurano come oggetto dei procedimenti nel Sud Italia sono rappresentate dalle truffe in agricoltura e da episodi di concussione/truffa.



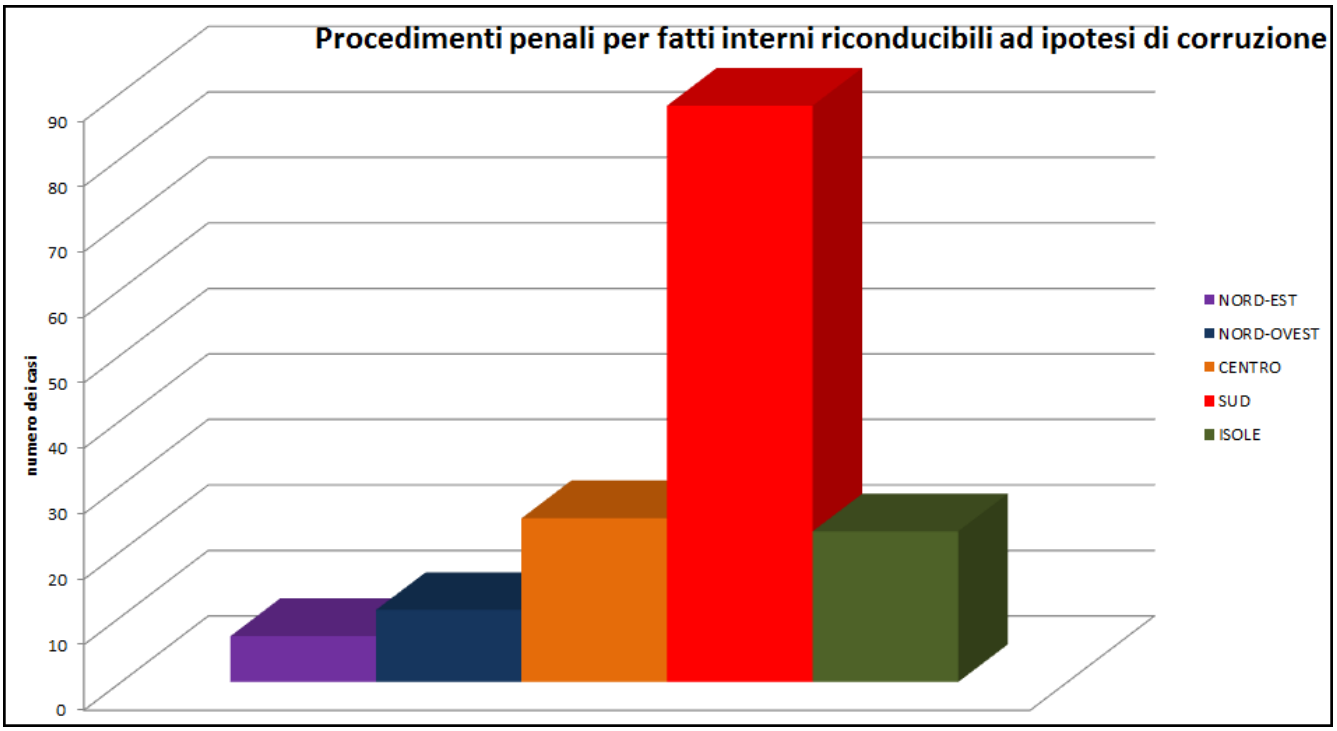


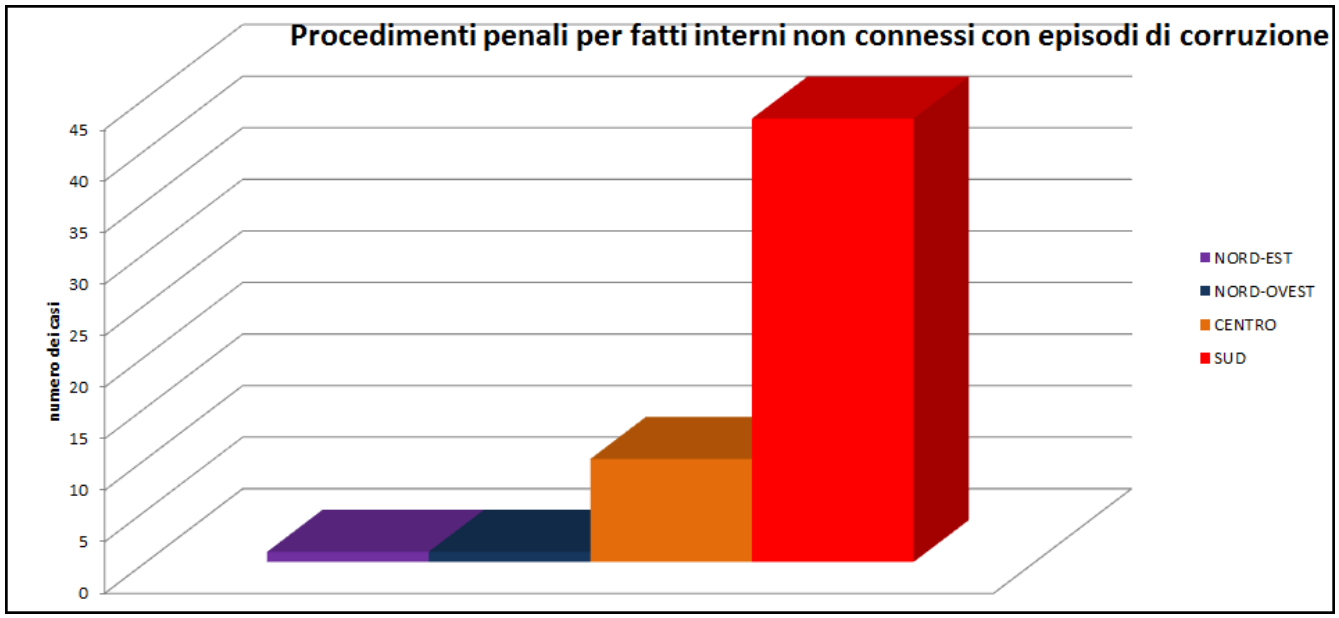
I grafici che seguono illustrano, invece, la ripartizione territoriale dei "*procedimenti per fatti interni non connessi con episodi di* corruzione" e dei "*procedimenti per fatti esterni"*, evidenziando sempre una maggiore criticità a carico del Sud Italia .

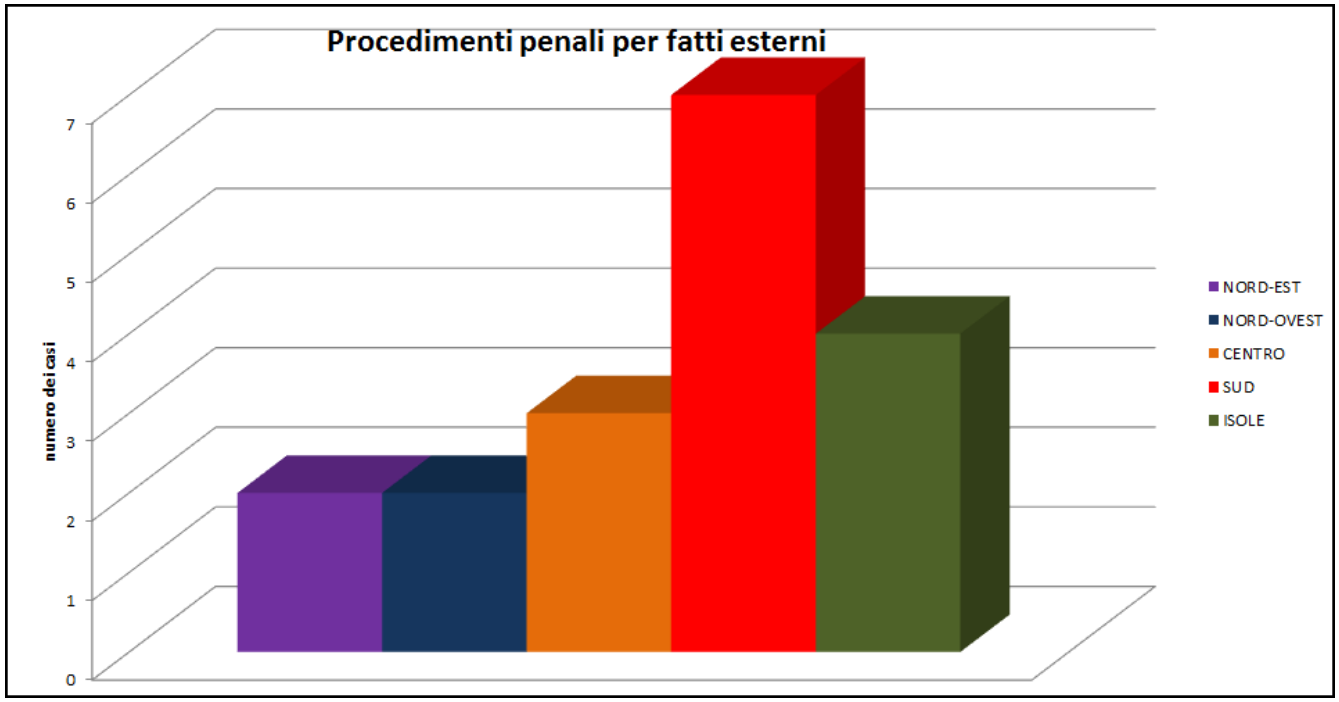




Si riportano, di seguito, i grafici che, analogamente ai precedenti, illustrano la distribuzione territoriale dei procedimenti penali pendenti.







Da quanto fin qui esposto, emerge, in ogni caso, chiaramente, che, in rapporto alla numerosità del personale dell'Istituto, quantificato in 30.845 unità alla data del 01.12.2014, la percentuale delle violazioni realizzate dai dipendenti, perseguibili disciplinarmente e penalmente, risulta estremamente contenuta. Tale circostanza attesta la sussistenza, all'interno dell'Istituto, di un contesto

comunque sfavorevole alla "*corruzione*", ed una tendenza trasgressiva del personale quanto mai modesta.

Nel triennio, proseguirà il monitoraggio dei procedimenti disciplinari e penali, e verrà avviata l'elaborazione dei dati afferenti i procedimenti di responsabilità amministrativa. Il suddetto monitoraggio, sarà, inoltre, integrato da quello annuale, relativo allo stato di attuazione dei Codici di comportamento, previsto dagli artt. 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001 e 15 del D.P.R. n. 62/2013, da realizzarsi attraverso l' acquisizione, dall'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa, dei dati relativi ai procedimenti disciplinari espletati per violazione delle regole contemplate dai Codici medesimi.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Prosecuzione monitoraggio procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa.	Triennale.	Responsabile; Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa.	Aggiornamento del P.T.P.C..
Monitoraggio dell'attuazione dei Codici di comportamento.	Triennale.	Responsabile; Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa.	Redazione report annuale.

5.15. Iniziative per l'integrazione del sistema dei controlli in Istituto. Il "Sistema Antifrode" della Direzione centrale Audit

Nell'ottica, suggerita dal P.N.A., della valorizzazione e sistematizzazione di tutti i controlli di varia natura in uso nell'amministrazione, al fine di aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, l'Istituto ha adottato le seguenti iniziative.

A. In sede di riorganizzazione dell'Ente, è stata istituita la Direzione Centrale Ispettorato che, avvalendosi di 8 Aree manageriali:

- verifica e garantisce, attraverso il controllo di regolarità amministrativa, i requisiti di conformità dell'azione amministrativa alle norme vigenti, ai regolamenti, alle circolari, ai fini della rispondenza dei servizi e degli atti amministrativi alle finalità istituzionali e di corretta gestione;

- evidenzia la sussistenza di fatti lesivi per l'Istituto e provvede ad attivare gli interventi per la normalizzazione delle situazioni, per la sanzione dei comportamenti nonché per il ristoro degli eventi dannosi.

- garantisce il controllo interno ai processi produttivi attraverso la verifica della regolarità degli atti e della regolarità dell'iter procedurale.

Il Responsabile si avvale della predetta Direzione per lo svolgimento di verifiche ispettive, anche connesse agli esposti anonimi che pervengono all'Istituto ed in relazione ai quali viene interessato dagli organi di vertice dell'Istituto.

B. La Direzione centrale Audit ha realizzato, in collaborazione con la Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici, la Direzione Centrale Risorse Umane e la Direzione Centrale Organizzazione, un "*Sistema Antifrode*", ovvero una procedura che consente:

- un'attività di Fraud Mangement mediante la gestione e il monitoraggio delle varie fasi in cui si realizza il processo di accertamento di singoli episodi di frode;
- una funzione di Fraud Intelligence attraverso l'alimentazione costante di un database specifico a supporto delle attività di analisi.

La disponibilità di una specifica procedura di gestione delle fasi di una singola frode, dalla segnalazione fino a quella dell'accertamento, consente, infatti, di avere, in primo luogo, un'immediata percezione di fatti che possono rivestire carattere di fraudolenza senza attendere la conclusione degli accertamenti e, in secondo luogo, di tracciare un percorso che individua i ruoli e le responsabilità delle figure che all'interno dell'Istituto intervengono nel processo di accertamento di una frode, standardizzando le procedure di accertamento e offrendo un supporto nelle attività da svolgere (Fraud management).

La storicizzazione delle frodi, invece, consente la condivisione della conoscenza dei fenomeni fraudolenti e costituisce la base informativa per l'analisi antifrode. Infatti, dalle evidenze empiriche di una frode già identificata, si potranno desumere le regole in base alle quali determinare gli schemi di frode e conseguentemente l'insieme dei casi/posizioni ad essi aderenti, e pertanto da investigare.

La possibilità di incrocio delle informazioni consente, inoltre, di effettuare analisi complesse (studi di comportamento, di raggruppamento, di tendenze), al fine di pervenire all'identificazione di nuove tipologie di frodi e di suggerire azioni preventive e/o correttive sul processo e sui criteri di aderenza, nonché mirate azioni di contrasto.

La sperimentazione del "*Sistema Antifrode*" è stata avviata con messaggio del Direttore Generale n. 5860 dell' 8.7.2014, limitatamente a tre regioni. Nel 2015 il Sistema verrà reso disponibile su tutto il territorio.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
Attivazione del "Sistema Antifrode" su tutto il territorio.	Entro il 2015.	Responsabile; Direzione Centrale Audit.	Adozione messaggio/circolare e pubblicazione sulla Intranet.

5.16. Iniziative per l'automazione dei processi

Come evidenziato dal P.N.A., l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto alla corruzione particolarmente efficace, dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità operative.

Ai fini dell' attuazione della predetta misura, assumono rilievo le specifiche attività del "*Progetto Verifica Requisiti*" svolte dalla Direzione centrale Audit per la reingegnerizzazione dei controlli sui processi produttivi.

La citata Direzione centrale, infatti, analizza ogni anno, per il tramite di gruppi di lavoro appositamente costituiti con la partecipazione di funzionari provenienti dalle Direzioni Centrali competenti per materia, alcuni processi operativi, con particolare riferimento al sistema dei controlli che li presidiano, al fine di formulare le più opportune proposte di miglioramento dell'efficacia degli stessi.

Le proposte riguardano, generalmente, l'introduzione di controlli automatizzati in luogo di quelli manuali, ovvero l' implementazione dei controlli automatizzati già esistenti, e vengono trasmesse per le valutazioni di competenza alla Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici.

Nel 2014 hanno costituito oggetto della "*verifica requisiti*", e delle conseguenti proposte di automazione dei controlli, i processi operativi preordinati alla liquidazione della prestazioni di seguito elencate:

- Fondo di Garanzia Previdenza Complementare;
- Inabilità art. 2 comma 12 Legge 335/95 Gestione Pubblica
- Ratei ed una tantum Gestione Pubblica;
- Previdenza complementare per il pubblico impiego;
- ASpI E MiniASpI;
- Prestazioni a carico del fondo di garanzia TFR;
- Prestazioni a carico del fondo di garanzia crediti da lavoro.

Il Responsabile, interessato al riguardo anche in veste di Direttore Centrale Audit, garantirà a prosecuzione delle attività di "*Verifica requisiti*".

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
"*Verifica requisiti*".	Triennale.	Responsabile; Direzioni Centrale Audit.	Redazione report.

5.17. Monitoraggio dei termini procedimentali

Il monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali costituisce, per previsione di legge, una misura anticorruzione, in quanto utile a far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono risultare sintomatici di fenomeni corruttivi, e che, in ogni caso, l'amministrazione è tenuta ad eliminare tempestivamente (art. 1, comma 28, legge n. 190/2012).

Come previsto nel precedente P.T.P.C., nel 2014, il Responsabile ha attivato un autonomo sistema di verifica del rispetto dei termini procedimentali, disponendo, in qualità di Direttore centrale Audit, la rilevazione dei termini in questione nel corso dello svolgimento delle attività di audit.

La rilevazione è stata effettuata con riferimento ai Regolamenti per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi attualmente in vigore, ed ha interessato i seguenti processi operativi:

1. Ricongiunzioni ex art. 2, Legge n. 29/79;
2. Ricorsi Amministrativi;
3. Invalidità Civile fase valutazione diritto/calcolo;
4. Ricorsi Amministrativi;
5. Provvedimenti di autotutela;
6. Malattia a pagamento diretto;
7. Recupero crediti in surroga per TFR - Fondo di garanzia;
8. Surroghe da indennità di malattia;
9. Surroghe da indennità di malattia – Audit Regionale;
10. Malattia a pagamento diretto - Follow Up.

Si analizzano nel dettaglio, qui di seguito, gli esiti del monitoraggio.

Ricongiunzioni ex art. 2, Legge n. 29/79;
Nel corso di 5 accessi di audit, su un campione di 248 pratiche, il 13% è risultato concluso nel rispetto del termine previsto dal "*Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'INPS*", stabilito in 90 giorni.

Ricorsi Amministrativi
Nel corso di un accesso di audit, su un campione di 80 pratiche, il 47% è risultato concluso entro il termine previsto dal "*Regolamento delle procedure in materia di Ricorsi Amministrativi*", stabilito in 30 giorni.

Provvedimenti di autotutela
Nel corso di un accesso di audit, su un campione di 50 pratiche, è risultato che il 60% è stato concluso entro il termine previsto dalla Circolare n.146 del 15 dicembre 2006, stabilito in 30 giorni (rettifica) e 60 giorni (annullamento e convalida).

Invalidità Civile (fase Valutazione diritto/calcolo)
Nel corso di 11 accessi di audit, su un campione di 550 pratiche, il 79 % è risultato concluso entro il termine previsto dal "*Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'INPS*", stabilito in 60 giorni.

Malattia a pagamento diretto
Nel corso di 20 accessi di audit, su un campione di 958 pratiche, il 61 % è risultato concluso entro il termine previsto dal "*Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'INPS*", stabilito in 60 giorni.

Recupero crediti in surroga per TFR - Fondo di garanzia
Nel corso di 5 accessi di audit, su un campione di 249 pratiche, il 60 % è risultato concluso entro il termine previsto dal "*Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'INPS*", stabilito in 90 giorni.

Surroghe da indennità di malattia
Nel corso di 9 accessi di audit, su un campione di 260 pratiche, il 32 % è risultato concluso nel termine previsto dal "*Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'INPS*", stabilito in 90 giorni.

Surroghe da indennità di malattia – Audit Regionale
Nel corso di 6 accessi di audit, su un campione di 174 pratiche, il 30 % è risultato concluso nel rispetto del termine previsto dal "*Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'INPS*", stabilito in 90 giorni.

Malattia a pagamento diretto - Follow Up
Nel corso di 20 accessi di audit, su un campione di 944 pratiche, il 74 % è risultato concluso nel rispetto del termine previsto dal "*Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'INPS*", stabilito in 60 giorni.

Le risultanze impongono un immediato intervento di carattere generale che sarà proposto nel corso del 2015.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Elaborazione di proposte correttive.	Triennale.	Responsabile; Direzioni Centrale Audit; Referenti.	Documento di individuazione delle proposte.

5.18. Regolamento della procedura sanzionatoria prevista dall'art. 47 del d. lgs. n. 33/2013

E' prevista per il 2015 l'adozione del Regolamento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative previste dall'art. 47 del d. lgs. n. 33/2013, già predisposto in bozza dal Responsabile congiuntamente con il Dirigente dell'Area della Responsabilità disciplinare – ora "*Ufficio per i procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa*" - ed il Responsabile per la Trasparenza.

Le sanzioni in argomento, di carattere pecuniario, sono previste a tutela del principio di trasparenza, e poste a carico:

- dei titolari e componenti degli organi di indirizzo politico, in caso di mancata o incompleta produzione delle dichiarazioni e dei documenti - oggetto di pubblicazione sul sito web - previsti dall'art. 14, comma1 lett. c) primo periodo e lett. f), D.Lgs. n. 33/13;

- del Responsabile per la Trasparenza in caso di mancata pubblicazione sul sito web dei dati di cui all'art. 22, comma 2, d. lgs. n. 33/13

- degli amministratori societari per la mancata comunicazione dei dati previsti dall'art. 47 comma 2, d. lgs. n. 33/13.

La bozza di Regolamento, predisposta in linea con gli avvisi espressi dall'A.N.AC. nelle delibere n. 66/2013 e n. 144/2014, definisce le procedure e le autorità in materia di istruttoria e irrogazione delle sanzioni.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Definizione del Regolamento.	Entro il 2015.	Responsabile; Direzione Centrale Risorse Umane; Responsabile per la Trasparenza.	Adozione del Regolamento e pubblicazione sulla Intranet.

5.19. Diffusione delle buone pratiche

In ottemperanza alle raccomandazioni del P.N.A., l'Istituto è impegnato in una azione comunicativa specificamente mirata a valorizzare la propria immagine, in linea, peraltro, con quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che pure incoraggia l'evidenziazione di valori positivi all'interno ed all'esterno dell'amministrazione, prevedendo, tra l'altro, all' art. 13, comma 9, che "*il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione*".

L'Istituto, in particolare, provvede alla sistematica pubblicazione sulla rete intranet e nelle sezioni "*News"* e "*INPS comunica*" del sito web, delle notizie relative ad apprezzamenti ed elogi formulati dagli stakeholder nei confronti

dell'azione dell'Istituto o dell'operato di dipendenti, ed a qualsiasi evento che possa valorizzare l'immagine dell'ente.

Al riguardo, per assicurare la costante implementazione di tali notizie, la Direzione centrale Comunicazione, già attivata dal Responsabile, è impegnata in una azione di sensibilizzazione della dirigenza che opera presso le strutture territoriali, ai fini dell'emersione delle buone prassi che si sperimentano a livello locale.

L'Istituto, inoltre, è tenuto a garantire la tempestiva replica a tutti gli articoli di stampa, nazionale e locale, ed alle comunicazioni diffuse dai mass media, che risultano denigratori nei confronti dell'amministrazione, diffondendo adeguati chiarimenti e precisazioni che mettano in luce il corretto agire della stessa.

A tal fine, nel triennio, la Direzione centrale Comunicazione, già interessata dal Responsabile, avrà cura di predisporre, con la collaborazione dell'Ufficio Stampa, un sistema operativo strutturato che assicuri le repliche in questione e consenta di poter disporre, in ogni momento, di dati aggiornati in proposito.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
Attivazione di una procedura operativa che assicuri la replica sistematica agli articoli diffamatori dell'Istituto.	Triennale.	Responsabile; Direzione Centrale Comunicazione; Ufficio Stampa.	Adozione di circolare/messaggio e pubblicazione sulla Intranet.

5.20. Iniziative di coinvolgimento degli Stakeholder

Il P.N.A. prescrive alle pubbliche amministrazione di pianificare adeguate "*misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità*", nel presupposto che il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della

cittadinanza favoriscono l'emersione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi o fenomeni corruttivi.

Viene, a tal fine, rimessa alle pubbliche amministrazioni l'individuazione di "*modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di canali dedicati*" alle segnalazioni esterne dei fenomeni suddetti, eventualmente utilizzando e valorizzando gli Uffici Relazioni con il Pubblico, che rappresentano la prima interfaccia con la cittadinanza.

I suggerimenti proposti dal P.N.A. si pongono in linea con il percorso già intrapreso dall'INPS, volto a sviluppare un'adeguata capacità di ascolto nei confronti degli utenti, con l'obiettivo primario di migliorare i servizi offerti e di rimediare ad episodi di cattiva amministrazione.

Tra le iniziative assunte dall'Istituto per l'attuazione di una politica di miglioramento continuo della qualità del servizio erogato, si inseriscono, tra l'altro, le indagini di "*Customer Satisfaction*", che permettono una valutazione non solo del grado di soddisfazione dell'utenza, ma anche dei bisogni e delle aspettative in merito ai servizi prestati.

Al riguardo si evidenzia che, fin dal 2009, le Sedi, attraverso una metodologia standardizzata, svolgono indagini autonome sulla qualità dei servizi attesa e quella percepita dagli utenti, e stilano piani di miglioramento sulle criticità rinvenute.

Con messaggio n. 3035 del 4.3.2014 è stato divulgato il nuovo modello di rilevazione della "*Customer Satisfaction*", realizzato in modalità integrata multicanale, denominato "*Customer Experience*", che prevede la somministrazione, a campioni di utenti che hanno "*concluso il ciclo*" della prestazione richiesta, di un questionario web/intervista telefonica che, ripercorrendo tutto il processo dalla presentazione dell'istanza fino alla liquidazione della prestazione, permette la valutazione del gradimento da parte dell'utente relativamente sia al canale utilizzato (sportello fisico, web, contact center o patronato), sia al prodotto richiesto ed alla Sede che ha operato.

L'Istituto ha, altresì, definito specifiche procedure per la rilevazione e gestione dei reclami dell'utenza e delle connesse responsabilità, al fine di: ottenere fiducia dagli utenti; rimediare ai disservizi; effettuare l'analisi degli eventi indesiderati,

ricercarne le cause, individuarne le soluzioni e monitorarne la tipologia e la frequenza.

I sistemi di rilevazione della "*Customer satisfaction*" e dei reclami, verranno utilizzati, con gli eventuali, necessari adattamenti, anche per l'acquisizione delle segnalazioni dell'utenza e degli stakeholder in genere, relative ad episodi di corruzione. A tal fine, il Responsabile e la Direzione Centrale Organizzazione assumeranno le opportune iniziative.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Adattamento dei sistemi di "customer satisfaction" e rilevazione dei reclami, ai fini della acquisizione delle segnalazioni di episodi di corruzione.	Triennale.	Responsabile; Direzione Centrale Organizzazione.	Adozione circolare/messaggio e pubblicazione sulla intranet e sito web.

5.21. Vigilanza sugli adempimenti anticorruzione degli enti di diritto privato controllati dall'Istituto

Il P.N.A. pone a carico delle pubbliche amministrazioni l'obbligo di verificare l'adozione di Piani di prevenzione della corruzione e la nomina di un Responsabile della attuazione degli stessi, da parte degli enti di diritto privato sottoposti al loro controllo. Gli Enti devono trasmettere i Piani alle amministrazioni pubbliche vigilanti e pubblicarli sul sito istituzionale.

Nel 2015 verrà verificato l'adempimento ai suddetti obblighi da parte di Italia Previdenza S.I.S.P.I. S.p.A., già attivata al riguardo dal Responsabile.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Verifica adempimenti anticorruzione S.I.S.P.I. s.p.a..	Entro il 2015.	Responsabile, Presidente S.I.S.P.I..	Ricezione del Piano di prevenzione della corruzione della S.I.S.P.I..

5.22. Patti di integrità negli affidamenti. Ricorso all'arbitrato nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

In materia di appalti, la legge n. 190/2012 ha previsto, all'art. 1, comma 17, la facoltà per le pubbliche amministrazioni di predisporre protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

L'Istituto non ricorre all'utilizzo dei suddetti strumenti - che trovano, peraltro, più frequente applicazione nelle gare di appalto per lavori pubblici di pertinenza di amministrazioni territoriali, quali Regioni, Comuni, Asl – dando rilevanza, laddove particolari condizioni ambientali lo richiedano, a condizioni contrattuali che "*sanciscono un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro*", come indicato nella determinazione A.V.C.P. n. 4/2012 ("*Bando tipo. Indicazioni generali per la redazione dei bandi di gara ai sensi degli articoli 64, comma 4-bis e 46, comma 1-bis, del Codice dei contratti pubblici*").

La rilevanza giuridica dei Patti di integrità in sede di procedura di gara è, inoltre, connessa alla possibilità dell'irrogazione della sanzione dell'esclusione dalla gara, oltre ad eventuali sanzioni di carattere patrimoniale, per l'ipotesi di violazione delle clausole in essi inserite (si legge, infatti, all'art. 1, comma 17, citato: "*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*").

In considerazione che con la sottoscrizione delle clausole inserite nel Patto di integrità, l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono un complesso di regole di comportamento per le imprese, già desumibili dalla disciplina positiva relativa alle procedure ad evidenza pubblica e dai principi attinenti la materia (Consiglio di Stato, sez. V, sent. 6.04.2009, n. 2142), l'Istituto attualmente, con le medesime finalità di garantire la trasparenza delle procedure e quindi favorendo pari condizioni di accesso agli appalti, procede, per il tramite delle strutture dell'Istituto preposte all'acquisto di beni, servizi e lavori, ad accertare d'ufficio, senza ulteriori aggravi procedimentali, puntualmente - mediante richiesta, acquisizione ed esame dell'apposita certificazione - l'effettivo possesso, da parte di tutti gli operatori economici aggiudicatari di appalti di forniture, servizi o lavori, o affidatari di subappalti, dei requisiti di capacità generale a contrarre con la P.A. dichiarati in fase di gara o, nel caso di subappalto, dei requisiti dichiarati in sede di richiesta di autorizzazione al subappalto.

Gli uffici, in particolare, procedono alle richieste di controllo delle certificazioni e all'interrogazione delle banche dati degli Enti certificatori sulla capacità a contrarre e sui requisiti specifici dei singoli esponenti d'impresa, assicurando la capillarità dei controlli di legge e monitorando lo stato di avanzamento delle procedure ai fini della stipula e dell'autorizzazione al subappalto, di tutti i contratti.

I controlli sono eseguiti, principalmente, con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 38 e 48 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*", relativamente alle dichiarazioni di autoresponsabilità richieste su ogni lettera dell'articolo citato, ivi compresi gli aspetti della tutela del lavoro e previdenziali, e dell'altra normativa rilevante in materia.

Vengono altresì puntualmente svolte le verifiche previste dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 "*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*", e successive modifiche e integrazioni, con la richiesta alle Prefetture competenti per territorio, delle comunicazioni e informazioni antimafia, prescritte in base alle soglie economiche di riferimento, ai

fini dell'integrazione della documentazione di gara e della stipula dei relativi contratti.

L'Istituto garantisce la rigorosa osservanza della normativa di riferimento, peraltro in continua evoluzione, monitorando, altresì, l'incessante produzione giurisprudenziale, e opera costantemente in linea con le indicazioni fornite dall'A.N.AC., già Autorità di vigilanza dei contratti pubblici.

Sempre in tema di appalti, l'art. 1, commi 19-25 della L. n. 190/2012, subordina il ricorso all'arbitrato, nelle controversie su diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici, alla preventiva e motivata autorizzazione dell'organo di governo dell'amministrazione, disponendo, altresì, che la nomina degli arbitri avvenga nel rispetto del principio di pubblicità e rotazione e delle modalità previste dalla legge.

Al riguardo si evidenzia che, di regola, l'Istituto non prevede l'introduzione nei bandi o negli avvisi di gara della clausola compromissoria, né ricorre, comunque, all'arbitrato per la definizione delle controversie.

Va rammentata, infine, la previsione, ex art.1, comma 58, L. n. 190/2012, di ulteriori tipologie di reato, dalle quali consegue, per l'appaltatore, la risoluzione del contratto con una pubblica amministrazione.

6. GESTIONE DEL RISCHIO

L'Istituto ha adottato un sistema di "*gestione del rischio*", inteso quale insieme di iniziative coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'attività dell'amministrazione rispetto al rischio corruzione, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso si verifichi.

Il sistema viene attuato dall'Istituto in conformità alle indicazioni metodologiche ed ai Principi tratti da UNI ISO 31000 20101 raccomandati dal P.N.A., attraverso lo svolgimento delle seguenti fasi:

1. mappatura degli specifici processi/attività a rischio svolti dall'Istituto;

2. valutazione del rischio di ciascun processo/attività, realizzata mediante:
   a. l' "*identificazione*" del rischio, che consiste nella individuazione e descrizione del rischio;

   b. l' "*analisi"* del rischio, che consiste nella valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio, al fine di determinarne il livello;

   c. la "*ponderazione"* del rischio, che consiste nel raffrontare i rischi tra loro, per decidere le priorità e l'urgenza dei trattamenti;

3. trattamento del rischio, che consiste, infine, nella individuazione delle misure, obbligatorie o ulteriori, ritenute idonee a neutralizzare o ridurre il rischio medesimo.

Si rappresentano di seguito le modalità attraverso le quali è stata data, a tutt'oggi, attuazione alle suddette fasi.

6.1. Mappatura dei processi/attività a rischio

Le procedure di gestione del rischio sono state attivate nel marzo 2013, con l'avvio della mappatura dei processi/attività a rischio, demandata, per i rispettivi ambiti di competenza, ai Direttori centrali, ai Coordinatori generali, ed ai dirigenti responsabili di Progetti e Strutture di coordinamento centrali.

Su indicazione del Responsabile, che ha avviato e coordinato le attività di rilevazione, i dirigenti e coordinatori interessati hanno segnalato singole attività operative ovvero interi processi produttivi ritenuti a rischio, aggregati per area tematica di riferimento, distinguendo tra quelli svolti a livello centrale e territoriale, ed esprimendo, sinteticamente, per ciascuno, le motivazioni della relativa esposizione al rischio. I processi/attività non segnalati sono stati ritenuti non esposti a rischio.

Sempre su indicazione del Responsabile, tra i processi/attività segnalati sono stati ricompresi quelli ritenuti ex lege (art. 1, comma 16, L. n. 190/2012) esposti a rischio corruzione, già più volte citati nel presente P.T.P.C., relativi a:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale progressioni di carriera.

6.2. Valutazione dei rischi: identificazione e analisi

Per ciascun processo/attività, rilevato con le sopra esposte modalità, sono state operate l' identificazione del rischio specifico e la determinazione del relativo livello.

A tal fine sono stati costituiti gruppi di lavoro - cui hanno partecipato, insieme al dirigente ed al funzionario dell'Area di Supporto al Responsabile, dirigenti e funzionari competenti rispetto ai processi/attività esaminati, designati dai dirigenti e coordinatori autori della mappatura – i quali, sotto il coordinamento del Responsabile:

- hanno condiviso il concetto di "*rischio corruzione*", inteso come possibilità prevedibile, per l'amministrazione, di non realizzare correttamente gli obiettivi istituzionali ovvero di subire un evento dannoso, esclusivamente a causa di una irregolarità intenzionalmente posta in essere da un dipendente

nell'esercizio delle sue funzioni, per la realizzazione di un interesse privato. Sono stati, pertanto, esclusi dalla rilevazione i rischi provocati da agenti esterni all'amministrazione, da errori o negligenze;

- hanno identificato e descritto, per ogni processo/attività, il rischio specifico, in un'ottica strumentale alla realizzazione dei fatti di corruzione, prendendo a riferimento l'elenco esemplificativo di cui all'allegato 3 del P.N.A.. Al fine di rendere l'identificazione quanto più completa e comprensibile, nei limiti consentiti dall'estrema varietà e complessità dei processi/attività esaminati, per ciascun rischio sono stati indicati l' ipotizzata violazione strumentale alla corruzione, il presumibile conseguente evento dannoso ed il beneficiario dell'azione trasgressiva;

- per ciascun rischio identificato hanno, successivamente, stimato i valori della "*probabilità*" della sua realizzazione e dell' "*impatto*", ossia delle conseguenze che lo stesso produrrebbe in danno dell'Istituto sotto il profilo economico, organizzativo e reputazionale. La stima è stata operata utilizzando gli indici forniti dalla "*Tabella valutazione del rischio*" allegata al P.N.A., parzialmente rielaborati in relazione alle peculiarità organizzative ed alla disponibilità di dati dell'Istituto.

Sulla base dei valori della probabilità e dell'impatto stimati dai gruppi di lavoro, è stato, successivamente, determinato il livello di ciascun rischio, espresso attraverso un dato numerico, utilizzando le metodologie di calcolo fornite nel P.N.A. e precisate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. I livelli di rischio ottenuti sono stati, quindi, ricondotti nell'ambito di quattro categorie di rischio (basso, medio, alto, molto alto).Nel successivo paragrafo si forniscono, al riguardo, ulteriori elementi di dettaglio.

6.3. Procedura di determinazione dei livelli dei rischi

La probabilità di ciascun rischio è stata stimata in relazione ad alcuni fattori del processo/attività di riferimento quali: la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, la frazionabilità ed i controlli.

Il valore della probabilità del rischio è stato ottenuto calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite dal gruppo di lavoro ai quesiti riguardanti i suddetti fattori, arrotondata al multiplo superiore od inferiore.

Il valore è risultato ricompreso tra 1 e 5, come dalla tabella sotto riportata:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	
1	**Improbabile**
2	**Poco probabile**
3	**Probabile**
4	**Molto probabile**
5	**Altamente probabile**

Il valore dell'impatto di ciascun rischio è stato, invece, stimato in relazione alle ipotizzate conseguenze organizzative, economiche, reputazionali ed organizzative, connesse al verificarsi dell'evento dannoso.

Analogamente alla probabilità, il valore dell'impatto del rischio è stato ottenuto calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite dal gruppo di lavoro ai quesiti riguardanti le suddette conseguenze, arrotondata al multiplo superiore od inferiore. Il valore è risultato ricompreso tra 1 e 4,5, come dalla tabella sotto riportata:

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
1	**Marginale**
2	**Basso**
3	**Rilevante**
4,5	**Alto**

Il livello del rischio è stato, quindi, ottenuto, in termini quantitativi, moltiplicando il valore della probabilità **(P)** per il valore dell'impatto **(I)**.

L'insieme dei possibili valori del livello del rischio (**P x I**) è rappresentato nella seguente matrice:

PROBABILITA'					
	Altamente probabile 5	**5**	**10**	**15**	**22,5**
	Molto probabile 4	**4**	**8**	**12**	**18**
	Probabile 3	**3**	**6**	**9**	**13,5**
	Poco probabile 2	**2**	**4**	**6**	**9**
	Improbabile 1	**1**	**2**	**3**	**4,5**
IMPATTO		**marginale 1**	**basso 2**	**rilevante 3**	**alto 4,5**

La matrice evidenzia che il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 15 diversi valori numerici - 1, 2, 3, 4, 4,5, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 13,5, 15, 18, 22,5 – ricompresi tra 1 (rischio minimo) e 22,5 (rischio massimo).

In vista della realizzazione di una congrua classificazione dei rischi, i suddetti 15 livelli di rischio sono stati ricondotti nell'ambito di 4 distinte fasce di valori, che identificano i rischi ritenuti "*bassi*", "*medi"*, "*alti*" e "*molto alti*".

Come si evince dalla tabella sottostante, l'aggregazione dei livelli di rischio nelle suddette fasce è stata realizzata tenendo conto del dato numerico del livello e delle modalità in base alle quali i valori della probabilità e dell'impatto hanno interagito per determinarlo. Infatti, i rischi ritenuti "*molto alti*" sono quelli che manifestano sia un'elevata probabilità di accadimento, sia un elevato impatto; i rischi "*medio-alti"* sono quelli che hanno un'elevata probabilità o un elevato impatto, ma non entrambe le caratteristiche; i rischi "*bassi*", invece, sono caratterizzati da una bassa probabilità di manifestazione e da un basso impatto.

BASSO	(1 x 1), (2 x 1), (3 x 1), (1 x 2), (1 x 3)	Un fattore ha sempre valore minimo (1) e l'altro può variare ma non supera il valore medio (3)*
MEDIO	(1 x 4), (1 x 5), (2 x 2), (2 x 3), (3 x 2), (4,5 x 1)	Entrambi i fattori possono avere un valore superiore al minimo (2 x 2). Ma quando un fattore supera il valore medio (3), l'altro ha sempre un valore minimo (1)
ALTO	(2 x 4), (2 x 5), (3 x 3), (4 x 2), (3 x 4), (4,5 x 2)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambi i fattori possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambi superino tale valore. I valori massimi sono raggiunti, ancora, da una solo dei due fattori
MOLTO ALTO	(3 x 5), (4,5 x 3), (4,5 x 4), (4,5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambi i fattori possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge valori elevati

*Sia per il valore delle frequenze che per quello dell'impatto, il valore medio è pari a 3.

Sulla base di detti criteri, è stata predisposta la seguente "*Matrice del rischio*" che indica, con i colori verde, giallo, arancione e rosso, rispettivamente, quali valori numerici individuano un livello di rischio basso, quali un livello di rischio medio, quali un livello di rischio alto e quali, infine, un livello di rischio molto alto.

PROBABILITA'	Altamente probabile **5**	**5**	**10**	**15**	**22,5**
	Molto probabile **4**	**4**	**8**	**12**	**18**
	Probabile **3**	**3**	**6**	**9**	**13,5**
	Poco probabile **2**	**2**	**4**	**6**	**9**
	Improbabile **1**	**1**	**2**	**3**	**4,5**
IMPATTO		marginale **1**	basso **2**	rilevante **3**	alto **4,5**

In relazione a quanto fin qui esposto, a ciascuno dei rischi identificati è stato attribuito uno dei seguenti quattro livelli, rappresentati da un giudizio descrittivo e da differenti fasce cromatiche:

basso	Medio	alto	molto alto
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 13,5 a 22,5

6.4. Ponderazione dei rischi

L' individuazione delle priorità e dei tempi di trattamento dei singoli rischi identificati, è stata effettuata tenendo conto del livello di ciascun rischio, così come sopra determinato, ponderato con riferimento alla valutazione sullo stato dei controlli del processo/attività di riferimento, espressa in sede di stima della probabilità del rischio sulla base della citata "*Tabella di valutazione del rischio*" allegata al P.N.A..

A tal fine, in relazione ai punteggi associati, nella suddetta Tabella, ai vari standard di efficacia dei controlli, sono stati, preliminarmente, individuati cinque

possibili livelli di controllo dei processi/attività a rischio, rappresentati nel seguente prospetto da un giudizio descrittivo e da differenti fasce cromatiche:

CONTROLLI	PUNTEGGIO	LIVELLO DI CONTROLLO	DESCRIZIONE
	5	ASSENTE	No, il rischio rimane indifferente
	4	MINIMO	Sì, ma in minima parte
	3	EFFICACE	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
	2	MOLTO EFFICACE	Sì, molto efficace
	1	ECCELLENTE	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

Successivamente, rapportando i livelli dei controlli ai livelli di rischio, è stata determinata, attraverso la seguente matrice, la tempistica della individuazione delle misure correttive, per la quale, ad esempio:

- per i rischi "*alti*", l'individuazione delle misure è prevista a "*breve"* termine, e solo nel caso di controllo "*eccellente*" a "*medio termine"*;
- analogamente, per i rischi "*medi",* l'individuazione delle misure è prevista a "*medio*" termine, e solo nel caso di controllo "*eccellente"* a breve termine.

	LIVELLO DI RISCHIO			
LIVELLO DI CONTROLLO	**1≤R≤3**	**4≤R≤6**	**8 ≤ R ≤ 12**	**R > 13,5**
ASSENTE	**Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine**	**Urgente individuazione delle misure di prevenzione**
MINIMO	**Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine**	**Urgente individuazione delle misure di prevenzione**
EFFICACE	**Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine**	**Urgente individuazione delle misure di prevenzione**
MOLTO EFFICACE	**Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine**	**Urgente individuazione delle misure di prevenzione**
ECCELLENTE	**Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine**

6.5. Il "*Registro dei rischi corruzione*"

Definiti i quattro livelli di rischio "*basso*", "*medio*", "*alto*" e "*molto alto*", ed i tempi di individuazione delle misure idonee a neutralizzare o mitigare i rischi, è stato predisposto l'allegato "*Registro dei rischi corruzione*" (all.2).

Nel Registro sono stati riportati:

- 490 processi/attività, svolti dall'Istituto, di cui a livello centrale n. 263 e a livello territoriale n. 225, ritenuti esposti al rischio corruzione, al momento rilevati. Per ciascun processo/attività è stata indicata la Direzione centrale/Coordinamento generale/ Struttura centrale competente, e l'area tematica di riferimento;

- l'identificazione, per ciascun processo/ attività, del relativo rischio;

- l'indicazione del livello di ciascun rischio. Si precisa che non è risultato alcun rischio di livello "*molto alto*";

- l'indicazione della tempistica di individuazione delle misure correttive.

Si precisa che le aree tematiche, i processi/attività ed i rischi sono connotati da specifica numerazione.

6.6.Trattamento del rischio

Alla luce delle risultanze del citato "*Registro dei rischi corruzione*", è stata attivata la procedura di "*trattamento del rischio*", con prioritario riferimento ai rischi per i quali è emersa l'esigenza di individuazione delle misure correttive a "*breve termine*".

Per i suddetti rischi:

- sono state identificate le misure "*obbligatorie*" ritenute idonee, applicabili con le modalità già definite nei termini specificati nel capitolo 5 del presente P.T.P.C.;
- sono state avviate le consultazioni – tuttora in corso di svolgimento - con la Dirigenza competente per materia, per la definizione di eventuali misure anticorruzione "*ulteriori*". In particolare, i Direttori centrali e Coordinatori

generali interessati per competenza, sono stati invitati a segnalare misure "*ulteriori*" in merito a complessivi 29 rischi connessi a processi/attività svolti a livello centrale. Ai Direttori regionali è stata, invece, rimessa l'elaborazione di proposte di misure "*ulteriori*" per 16 rischi connessi a processi/attività svolti a livello territoriale. Dette proposte verranno successivamente sottoposte alla valutazione dei Responsabili di struttura centrale competenti per materia.

Le fasi della procedura di "*trattamento del rischio"* espletate al momento della redazione del presente P.T.P.C., hanno consentito la compilazione delle allegate *"schede delle misure correttive"* (all.2). Dette schede costituiranno oggetto di aggiornamento, in relazione all'avanzamento della procedura fin qui descritta.

6.7 Prosecuzione della attuazione del sistema di gestione del rischio

L'attuazione del "*Sistema di gestione del rischio*", proseguirà nel triennio secondo le attività sotto indicate:

- prosecuzione della mappatura dei processi/attività ritenuti esposti a rischio corruzione, e valutazione dei relativi rischi;
- definizione delle misure anticorruzione ulteriori "*a breve termine*", ed avvio della individuazione di quelle "*a medio termine*", obbligatorie ed ulteriori;
- attuazione delle misure anticorruzione ulteriori a partire da quelle "*a breve termine*".

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Prosecuzione della mappatura dei processi/attività.	Triennale.	Responsabile; Referenti.	Aggiornamento del Registro dei rischi corruzione.
Definizione delle misure ulteriori a breve termine.	Triennale.	Responsabile; Referenti.	Aggiornamento delle schede riepilogative delle misure.
Avvio dell'individuazione delle misure a medio termine.	Triennale.	Responsabile; Referenti.	Attivazione dei Referenti.
Attuazione delle misure ulteriori a partire da quelle "a breve termine".	Triennale.	Responsabile; Referenti.	Attivazione dei Referenti.

7. ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

In ottemperanza a quanto prescritto dal P.N.A., ed alle specifiche indicazioni fornite dall'A.N.AC. circa la necessità di integrare gli strumenti e i processi del ciclo della performance con quelli relativi alla qualità di servizi, alla trasparenza, all'integrità ed all'anticorruzione, le attività enunciate nel P.T.P.C. 2014 – 2016 sono state inserite nella programmazione strategica e operativa dell'Istituto, definita, in via generale, dal vigente Piano della Performance (P.P.) 2014 – 2016 approvato con determinazione commissariale n. 106 del 20.6.2014,

Nel citato P.P. le suddette attività figurano, pertanto, quali obiettivi organizzativi, con indicazione della tempistica e degli indicatori di misurazione della realizzazione, e delle strutture nella stessa coinvolte insieme al Responsabile.

Il P.P. richiama, inoltre, le attività previste in attuazione degli obblighi di trasparenza così come enunciate nel P.T.T.I. 2014 – 2016, evidenziando, in particolare alcune specifiche iniziative di comunicazione dell'Istituto oggetto di monitoraggio e valutazione.

Il P.P. prevede, inoltre, tra gli "*obiettivi di miglioramento*" dell'Istituto:

- una specifica linea di attività denominata "*Coordinamento del Piano della performance con il Programma della Trasparenza e con il Piano di prevenzione della corruzione ed efficientamento del ciclo di gestione della performance (misurazioni, reportistica, correlazione con i dati economico – finanziari)"*, volta a consolidare le condizioni per una compiuta integrazione tra ciclo della performance e documenti programmatici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e integrità;
- lo sviluppo dell'automazione dei controlli sulla sussistenza dei requisiti per l'erogazione delle prestazioni pensionistiche e delle prestazioni a sostegno del reddito, intesa quale strumento fondamentale per il perseguimento degli obiettivi di trasparenza e tracciabilità considerati presupposto di un'efficace azione di prevenzione della corruzione.

Nel 2015 l'Istituto proseguirà il processo di integrazione del ciclo della performance con le attività anticorruzione, aggiornando gli obiettivi previsti nel prossimo P.P. in relazione alle attività programmate nel presente P.T.P.C..

8. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Al fine di realizzare una adeguata prevenzione ed una incisiva repressione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il legislatore ha, tra l'altro, introdotto numerose disposizioni a tutela dell'applicazione del principio di trasparenza in tutti gli aspetti dell'azione amministrativa.

Il principio di trasparenza, infatti, prevede l'attribuzione ai cittadini del potere di esercitare un controllo democratico sullo svolgimento dell'attività amministrativa, sulla sua correttezza e imparzialità, e sulla conformità della stessa agli interessi sociali e ai precetti costituzionali.

Il già citato D.Lgs. n. 33/2013, adottato nell'esercizio della delega conferita dalla L. n. 190/2012, rafforza, infatti, la qualificazione della trasparenza già intesa con il D.Lgs. n. 150/2009 come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento a garanzia di una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability nei confronti dei cittadini.

Nel presupposto che la trasparenza costituisca una misura fondamentale di contrasto alla corruzione, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), costituisce un allegato del presente P.T.P.C., in attuazione, peraltro, di quanto previsto dall'art. art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il P.T.T.I. è volto a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Salvo i limiti stabiliti dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'amministrazione l'obbligo di pubblicazione nel proprio sito istituzionale, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui

all’allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti la propria organizzazione e le attività di competenza;

- in capo ai cittadini il diritto di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

L’Amministrazione nell’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative e programmate nel P.T.T.I., adotta criteri di facile accessibilità , completezza, semplicità di consultazione.

Si riporta in allegato il P.T.T.I. 2015 - 2017 dell’Istituto (all.3).