

Le misure generali individuate dai centri di responsabilità amministrativa

1. La Trasparenza

La trasparenza, principio generale dell'ordinamento, pilastro della strategia della prevenzione della corruzione, si declina, essenzialmente nella trasparenza amministrativa, fondamento dell'esercizio della funzione amministrativa e manifestazione della imparzialità e del buon andamento della amministrazione e nel conseguente obbligo di "dare conto".

L'Amministrazione, con l'azione di supporto delle DG Innovazione e la DG PIO, tende al costante miglioramento dei diversi applicativi in uso nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il lavoro proseguirà nel corso del 2022, al fine di rendere le informazioni maggiormente fruibili e di facile consultazione per gli *stakeholder*, anche con riferimento agli obblighi di trasparenza di cui al Codice degli appalti. Al riguardo l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 nel disciplinare i principi in materia di trasparenza dispone precisi obblighi di pubblicazione in capo alle amministrazioni aggiudicatrici a cui pertanto i diversi Cdr devono conformarsi.

Facendo seguito alla Delibera ANAC 16 marzo 2022, n. 122, che individua i dati e le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti aggiudicatori devono fornire alla Banca Dati dei Contratti Pubblici (BDNCP) in relazione ai contratti finanziati con le risorse del PNRR, il RPCT ha invitato la Direzione Generale dell'Innovazione Tecnologica, dei servizi strumentali e della comunicazione ad attivare le necessarie interlocuzioni con l'ANAC per rendere effettiva l'interoperabilità della Banca dati del collocamento mirato nonché il rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile per le imprese che occupano oltre 50 dipendenti e di verificare se il Sistema informatico delle comunicazioni obbligatorie non possa fornire informazioni utili per il monitoraggio delle assunzioni di donne, giovani e disabili.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Interlocuzioni con ANAC finalizzate ad implementare interoperabilità Banca dati collocamento mirato e rapporto periodico situazione personale maschile e femminile imprese > 50 dipendenti	Entro il 31 luglio 2022		Interoperabilità banche dati	DG Innovazione

2. Il Codice di comportamento

Il vigente Codice di comportamento del Ministero del lavoro è stato adottato con Decreto Ministeriale del 10 luglio 2014, che va ad integrare le disposizioni del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Il RPCT, già nel PTPC 2017-2019, aveva illustrato la necessità di aggiornare il Codice di comportamento dei dipendenti del MLPS, in considerazione degli interventi di natura normativa e di *soft law* intervenuti *more tempore* e del mutato assetto organizzativo dell'Amministrazione per effetto del D.P.R. 57/2017.

Il RPCT pro tempore, in relazione a quanto previsto nel PTPCT 2021-2023 e nel solco di quanto già tracciato dai precedenti Piani, nel corso del 2021 ha predisposto una proposta di nuovo Codice di comportamento del Ministero. La struttura di supporto del RPCT, unitamente all'UPD, ha elaborato una bozza di documento, il cui contenuto recepisce ed aggiorna la bozza di Codice predisposta nel 2017 da apposito Gruppo di lavoro. In particolare, l'attuale formulazione del testo tiene conto delle

indicazioni fornite da ANAC con la Delibera del 19 febbraio 2020, n. 177 recante “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”- La bozza recepisce altresì le indicazioni fornite da ANAC con la Delibera n.469 del 9 giugno 2021 recante “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)” per quanto previsto in relazione ai codici di comportamento. Il documento è stato quindi sottoposto ai CdR, ai fini di una preliminare condivisione, in esito alla quale sono state valorizzate le proposte ed osservazioni formulate, anche relative all’individuazione di doveri di comportamento.

La bozza, previo nulla osta del Capo di Gabinetto del Ministro, è stata sottoposta a consultazione pubblica sul sito internet e sulla rete intranet del MLPS. Le osservazioni ricevute in fase di consultazione sono state recepite e il documento sarà sottoposto al preventivo per parere obbligatorio dell’OIV ai sensi di quanto espressamente previsto dall’art. 54 del d.lgs. 165/2011, prima della predisposizione del decreto di adozione da sottoporre al Sig. Ministro.

ATTIVITA’	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Adozione del nuovo codice di comportamento.	Entro il 31 luglio 2022	Decreto di adozione	Adozione Codice aggiornato	RPCT, UPD, gruppo di lavoro, Segretariat o generale, OIV

3. Rotazione del personale addetto alle aree di rischio – Rotazione ordinaria e straordinaria

Il PTPCT 2021-2023, nel riportare i principali criteri direttivi per la misura della rotazione, aveva previsto che il RPCT, con la collaborazione dei CdR del MLPS, elaborasse una direttiva in materia di rotazione ordinaria del personale, dirigenziale e non, nella quale riportare con maggiore dettaglio i criteri che devono necessariamente orientare la pianificazione e programmazione annuale e pluriennale della rotazione. Pertanto, una prima bozza di direttiva sulla rotazione del personale, elaborata dal RPCT è stata condivisa per una preliminare analisi con il Segretario Generale, con i Direttori Generali e, per il loro tramite, con i Referenti anticorruzione. Il testo del documento, aggiornato alla luce dei contributi pervenuti, è stato trasmesso a tutti i Centri di responsabilità e da ultimo, alla DG PIO ai fini dell’espletamento delle procedure previste dalla contrattazione collettiva in materia di relazioni sindacali. All’esito dell’intera procedura la direttiva è stata adottata con DM n. 248 del 23 dicembre 2021.

Ogni CdR delinea un sintetico programma di rotazione a proiezione pluriennale che progressivamente interessi tutto il personale delle aree funzionali, in particolare dell’Area terza, dando priorità al personale impiegato negli uffici a rischio corruttivo “Alto” e con specifico riferimento ai processi per i quali il fattore abilitante risiede nell’ “esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto”. Laddove la rotazione non dovesse risultare di facile e immediata applicazione per la presenza di vincoli di natura oggettiva e soggettiva, il CdR esplicherà nel proprio piano le motivazioni della mancata rotazione al fine di consentire la valutazione delle specifiche ragioni della mancata applicazione della misura, nonché la previsione e la conseguente adozione delle misure di “mitigazione del rischio”. Di tale attività verrà reso edotto il RPCT al fine di consentire il monitoraggio sul livello di attuazione della misura della

rotazione e delle connesse attività di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e misure effettivamente realizzate.

In relazione al personale dirigenziale i criteri e le modalità di conferimento e revoca degli incarichi sono stati disciplinati con DM del 30 aprile 2021 n. 107.

Per quanto concerne la rotazione straordinaria, questa viene implementata a fronte di specifica segnalazione da parte dell'Ufficio competente della DG PIO-UPD e in modo da assicurare la continuità dell'azione amministrativa attraverso l'adozione di eventuali misure alternative laddove la rotazione non possa essere adottata. In ogni caso, la rotazione deve essere predisposta entro quindici giorni dalla definizione dell'esito del procedimento disciplinare.

Sulla base delle informazioni fornite dalla DG PIO in sede di monitoraggio del PTPCT 2021-2023, non sono stati attivati procedimenti disciplinari nel corso del 2021 in relazione alle condotte contrarie al Codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori del MLPS.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Predisposizione programma annuale e pluriennale della misura della rotazione	Entro il 31 dicembre 2022	Numero di programmi annuali e pluriennali predisposti/Numero di programmi annuali e pluriennali previsti	100%	Tutti i Cdr

4. Conferimento e autorizzazione degli incarichi

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti o autorizzati da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'[art. 53 del d.lgs. 165/2001](#) che stabilisce che il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico siano disposti secondo criteri oggettivi e predeterminati¹. Questi ultimi sono stati individuati specificamente dall'amministrazione con apposite circolari², che regolano le procedure di conferimento e rilascio di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, nonché quella relativa al caso della sola comunicazione dello stesso, e sottolineano la necessità che il dirigente competente provveda, in ogni fase del procedimento, alla verifica della sussistenza, o meno, di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi³. Alle predette circolari è stata allegata, poi, apposita modulistica, al fine di facilitare il corretto svolgimento degli adempimenti.

¹ L'art. 53, co. 5, del d.lgs.165/2001, prevede che il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico siano disposti secondo criteri oggettivi e predeterminati "[...] che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

² Circolare 6 marzo 2013, n. 11 della DG PIOB-UPD, alla quale è allegata la relativa modulistica (all. 6); nota prot. n. 1443 del 12 marzo 2013 del Segretariato generale; nota prot. n. 71737 del 12 novembre 2013 della DG PIOB-UPD; nota prot. n. 1921 del 31 marzo 2014 del Segretariato generale.

³ La circolare 6 marzo 2013, n. 11, della DG PIOB-UPD, evidenzia quanto segue: "il conflitto d'interesse potrebbe prospettarsi sia in relazione alle funzioni svolte dall'Amministrazione nel suo complesso, sia alle specifiche competenze dell'ufficio in cui il dipendente presta servizio e riguardo ai quali i dirigenti delle singole strutture di appartenenza sono tenuti ad esprimere il proprio parere"; "l'autorizzazione è rilasciata anche sulla base delle dichiarazioni dei responsabili degli uffici che devono attestare l'assenza di elementi d'incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica amministrazione e, inoltre, che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite per motivi d'ufficio al dipendente".

L'osservanza dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 viene garantita anche attraverso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, così come previsto dall'art. 18 del d.lgs. 33/2013.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica del rispetto della normativa all'atto del conferimento dell'incarico o di autorizzazione allo svolgimento dello stesso	In occasione del conferimento o dell'autorizzazione all'incarico	Numero di incarichi conferiti/autorizzati secondo i criteri previsti su numero totale di incarichi conferiti/autorizzati	100%	Tutti i dirigenti MLPS, secondo le competenze stabilite dalle circolari

5. Astensione in caso di conflitto d'interesse

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato dall'art. 6 *bis* della legge 241/1990 e dagli artt. 6, 7 e 14 del d.P.R. n. 62/2013 e la procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi è definita nel Codice di comportamento dei dipendenti del MLPS.

Gli obblighi legati alla rilevazione del conflitto di interessi assumono specifica rilevanza per ciò che concerne gli affidamenti di contratti pubblici, e, al riguardo, va richiamata l'osservanza delle indicazioni contenute nelle [Linee guida ANAC n. 15, recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"](#) (Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019), con particolare riguardo agli obblighi dichiarativi e di comunicazione, all'obbligo di astensione ed esclusione dalla gara del concorrente, nonché alla prevenzione del rischio.

Va detto, infatti, che in funzione preventiva, nella materia degli appalti pubblici, sono previste, al di là dell'obbligo generale del dipendente di comunicare situazioni di possibile conflitto di interessi, dichiarazioni specifiche di assenza di conflitti che devono essere obbligatoriamente rese dai soggetti coinvolti nell'espletamento delle procedure di gara.

La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura. Inoltre, la partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle responsabilità, penali, amministrative e disciplinari, individuate all'articolo 42, comma 3, del codice dei contratti pubblici.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica del rispetto della normativa in materia all'atto della presentazione della dichiarazione sulla sussistenza del conflitto d'interessi da parte del dipendente (o della rilevazione dello stesso da parte del dirigente).	In occasione della presentazione della dichiarazione (o della rilevazione)	Numero di dichiarazioni scrutinate secondo la normativa su numero totale di dichiarazioni presentate	100%	Tutti i dirigenti MLPS, secondo le competenze stabilite dal Codice di comportamento dei dipendenti del MLPS

	del conflitto d'interessi)			
		Numero di situazioni di conflitto d'interesse rilevate su numero totale di dichiarazioni scrutinate	100%	

6. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e *pantouflage*

Il d.lgs. 39/2013 rappresenta uno degli strumenti più importanti nel processo di attuazione della normativa di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012. La disciplina contenuta nel decreto è volta a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e conflitti di interesse mediante il regime delle cause di inconferibilità ed incompatibilità. Le suddette misure hanno carattere preventivo e sono volte a scongiurare, tramite la formulazione di un giudizio prognostico *ex ante*, situazioni in grado di ledere l'imparzialità della Pubblica Amministrazione.

In ottemperanza alla normativa e a quanto previsto nella [Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"](#), l'Amministrazione ha predisposto la modulistica⁴, disponibile nella *intranet* del sito istituzionale, avente ad oggetto le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità e mediante la quale il soggetto destinatario dell'incarico può fornire le informazioni richieste e quello che lo conferisce può effettuare le necessarie verifiche.

Le Direzioni generali che conferiscono o curano le istruttorie di conferimento degli incarichi sono tenute ad operare a campione le verifiche sulle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

La DG PIO-UPD potrà realizzare verifiche a campione sulle dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità rinnovate annualmente, dopo il conferimento dell'incarico.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Osservanza delle procedure descritte nel PNA 2019 ⁵ relative all'acquisizione, alla conservazione e alla verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013	In occasione del conferimento o dell'incarico	Numero di dichiarazioni verificate prima del conferimento dell'incarico secondo la normativa su numero totale di dichiarazioni presentate	100%	Segretario generale e Direttori generali e dirigenti MLPS secondo le rispettive competenze

⁴ Al fine di garantire un celere ed uniforme adempimento di quanto statuito dalla normativa e dalla Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, l'Amministrazione ha già fornito specifiche indicazioni operative con nota prot. n. 8008 del 19 ottobre 2016.

		Numero di dichiarazioni pubblicate contestualmente all'atto del conferimento dell'incarico su numero totale di dichiarazioni rese	100%	
--	--	---	------	--

Particolare attenzione riveste, inoltre, l'istituto del ***pantouflage*** o ***revolving doors*** di cui al co. 16 ter, dell'art. 53, del d. lgs. n. 165/2001.

Tale istituto intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico ed è volto ad evitare situazioni di corruzione collegate all'impiego del dipendente in un momento successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

La disposizione, quindi, persegue la finalità di scongiurare conflitti di interesse ad effetti differiti e riguarda, in modo particolare, il dipendente cessato dal servizio. La previsione si applica innanzitutto ai dipendenti, inclusi i soggetti legati all'Amministrazione da un rapporto di lavoro autonomo o a tempo determinato.

In continuità con gli esercizi pregressi, al fine rendere più agevole l'osservanza della disposizione, gli uffici preposti sono invitati a curare il rilascio di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato con la quale viene assunto formale impegno al rispetto della disciplina relativa al ***pantouflage***.

Nel corso del 2021 si è provveduto a realizzare un approfondimento dell'istituto disciplinato dal comma 16 ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano "esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", di prestare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, cd. periodo di raffreddamento, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Pertanto, alla luce delle indicazioni fornite da ANAC e dei più recenti orientamenti giurisprudenziali al fine di fornire agli Uffici una rappresentazione chiara di tale misura di prevenzione, è stata elaborata una nota esplicativa indirizzata a tutti i CdR, ove sono contemplate anche le misure dirette a garantire l'attuazione della disposizione sul ***pantouflage***. Inoltre, con la stessa nota, allo scopo di verificare la corretta applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, è stato chiesto ai responsabili dei CdR di rilasciare, in occasione del monitoraggio di fine anno, apposita dichiarazione che attesti il pieno adempimento delle indicazioni fornite.

Come indicato nella suddetta nota, il contenuto della nota è di apposito allegato sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Direttiva in materia di <i>pantouflage</i>	Entro il 31.12.2022	Predisposizione bozza direttiva in materia di <i>pantouflage</i>	Adozione direttiva sul <i>pantouflage</i>	RPCT

Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i>	In occasione dell'assunzione e di personale	Numero di contratti individuali di lavoro sottoscritti dal personale neo assunto contenente la clausola avente ad oggetto il divieto di <i>pantouflage</i> su numero totale di contratti da quest'ultimi sottoscritti	100%	DG PIO-UPD
Rilascio della dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico	In occasione della cessazione dal servizio o dall'incarico	Numero di dichiarazioni sottoscritte su numero totale di dipendenti cessati dal servizio e di consulenti cessati dall'incarico	100%	DG PIO-UPD
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 50/2016.	In occasione della redazione dei bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici	Numero di bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici contenente il divieto di <i>pantouflage</i> su numero totale di bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici emanati	100%	Tutti i CdR

7. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Il Legislatore ha ritenuto che, in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, sia da evitarsi, in via precauzionale, l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifiche del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 35 bis d.lgs. 165/2001.	In occasione del conferimento dell'incarico	Numero di verifiche effettuato su numero	100%	Soggetti deputati al controllo

		degli incarichi conferiti		secondo le competenze ⁶
--	--	---------------------------	--	------------------------------------

8. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*)

L'istituto del whistleblowing, si colloca tra le misure generali di prevenzione della corruzione.

L'articolo 54 bis del decreto legislativo del 2001, n. 165, prevede una tutela rafforzata per il pubblico dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro e nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione. La norma è stata oggetto di successivi interventi ad opera del legislatore che, da ultimo, con la legge 30 novembre 2017 n. 179, recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato», ne ha riscritto integralmente il contenuto.

Al riguardo l'ANAC con delibera n. 690 del 1° luglio 2020 ha adottato il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001. Successivamente la stessa Autorità, ha emanato la deliberazione del 9 giugno 2021 n. 469 concernente le segnalazioni effettuate in ambito pubblico - che supera la precedente determinazione n. 6/2015 - con l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa vigente, utili sia per i possibili "segnalanti" che per le amministrazioni, anche al fine di consentire a quest'ultime di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e s.m.i. Pertanto il RPCT ha ritenuto utile divulgare a tutti i CdR le indicazioni fornite da ANAC con la citata Determinazione n. 469/2021, e a tal fine ha predisposto apposita nota descrittiva con l'intento di sensibilizzare l'Amministrazione sull'applicazione dell'istituto.

Al riguardo, si evidenzia che nessuna delle segnalazioni ad oggi pervenute nella casella mail dedicata si qualificano come whistleblowing di competenza del MLPS ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001.

Sono in corso, a cura della DG Innovazione, le attività volte all'acquisizione di un applicativo informatico che consentirà la gestione automatizzata delle segnalazioni di illecito, nel rispetto delle indicazioni in materia fornite sia dall'ANAC che dal Garante per la privacy, al fine di assicurare la massima tutela dell'identità del segnalante.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Acquisizione applicativo per la gestione informatizzata delle segnalazioni di condotte illecite (<i>whistleblowing</i>)	Nel corso del 2022	Acquisizione e messa in esercizio dell'applicativo	Gestione delle segnalazioni da parte del RPCT attraverso l'applicativo	DG Innovazione
Attività di informazione e formazione sull'utilizzo dell'applicativo dedicato alle segnalazioni	In seguito all'acquisizione e alla messa in esercizio	Realizzazione di giornate informative e formative	Conoscenza e capacità di utilizzo dell'applicativo da	RPCT -DG Innovazione - DG PIO

⁶ Si fa riferimento al responsabile del procedimento che nomina la commissione di concorso o quella di affidamento della commessa pubblica o che assegna il personale ad un ufficio ricompreso in una delle aree elencate alla lett. b, co. 1, art. 35 bis d.lgs. 165/2001.

	dell'applicativo dedicato		parte del personale	
--	---------------------------	--	---------------------	--

9. La formazione

L'attività formativa in materia di etica, integrità e lotta alla corruzione è una delle principali misure di prevenzione in quanto favorisce il corretto esercizio dell'attività amministrativa, fornendo ai destinatari strumenti decisionali con cui affrontare casi critici e situazioni lavorative problematiche, anche da un punto di vista etico. Inoltre, attraverso la valorizzazione della formazione, si possono rendere fungibili le competenze e agevolare in questo modo, nel lungo periodo, il processo di rotazione del personale.

Nel corso del 2022 si intende pertanto valorizzare la formazione sia come misura oggettivamente idonea a contrastare la corruzione, sia come misura di sostegno di altre misure, trasversale rispetto ad esempio alla rotazione, in quanto solo attraverso la valorizzazione della formazione è possibile instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze e facilitare l'applicazione della misura della rotazione. È chiaro che in questo caso si parla di formazione settoriale, specifica, rivolta ai dipendenti chiamati ad operare in settori esposti al rischio di corruzione e strumentale rispetto al principio di rotazione.

Il MLPS dovrà procedere con l'attività formativa già intrapresa e nell'avvio di nuove e specifiche iniziative, tenendo conto anche delle indicazioni contenute nel PNA 2019, con coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti attori:

- DG PIO-UPD: tale Direzione, istituzionalmente competente in materia, provvederà a promuovere l'annuale offerta formativa generale e ad attivare le relative procedure con la Scuola nazionale dell'Amministrazione (SNA), ad inserire i contenuti emersi a seguito del monitoraggio annuale 2021 e della rilevazione dei fabbisogni formativi nel Piano della formazione, a diffondere le informazioni inerenti in concreto i programmi formativi;
- CdR: tutti i CdR collaboreranno con la DG PIO-UPD nello svolgimento del monitoraggio e della rilevazione dei fabbisogni formativi, inviando gli esiti di competenza;
- RPCT: sarà cura del RPCT svolgere un'attività di impulso in ordine alla valutazione dell'offerta formativa, al fine di garantire una formazione adeguata che renda più agevole la rotazione del personale delle aree particolarmente esposte a rischio corruttivo. Inoltre, con l'ausilio della DG SIIT Innovazione, valuterà l'opportunità di prevedere adeguate sessioni formative e di aggiornamento sugli applicativi attualmente in uso – e in via di implementazione – dedicati al *risk management* nonché all'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Attivazione dei corsi in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione ed appalti pubblici	Nel corso del 2022	Numero di corsi attivati su numero di corsi richiesti sulla base delle esigenze formative rilevate	100%	DG PIO-UPD, RPCT, tutti i CdR

10. Il monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali costituisce la misura attraverso la quale è possibile rilevare eventuali omissioni o ritardi potenzialmente sintomatici di fenomeni corruttivi.

Anche al fine di supportare il Segretario generale nell'esercizio del potere sostitutivo nonché ad esito del recente percorso di riorganizzazione del Ministero, è stata avviata un'attività ricognitiva dei procedimenti, ad aggiornamento della mappatura effettuata annualmente.

Sulla base delle informazioni e dei dati raccolti, la DG Innovazione provvederà a realizzare una prima soluzione che consenta il monitoraggio periodico, per ciascun CdR, di tutte le tipologie dei procedimenti amministrativi gestiti e in parallelo avvierà uno studio di analisi di fattibilità per realizzare una applicazione informatica, che consenta di fornire informazioni in tempo reale, utili all'esercizio del potere sostitutivo.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Sviluppo applicativo informatico per la mappatura dei procedimenti e monitoraggio tempi	Nel corso del 2022	N. incontri bilaterali realizzati/ N. incontri bilaterali pianificati	Applicativo – versione beta	DG Innovazione, Segretariato Generale, RPCT, tutti i CdR

11. Patti d'integrità

L'Amministrazione ha provveduto ad introdurre i Patti di Integrità al fine di neutralizzare potenziali rischi correlati alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle concessioni o erogazioni di sovvenzioni, etc.⁷ In conformità alle [Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"](#) (Delibera ANAC numero 494 del 5 giugno 2019).

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Inserimento dei patti d'integrità nella documentazione relativa all'affidamento di una commessa pubblica	In occasione dello svolgimento della procedura di affidamento della commessa pubblica	Numero di patti di integrità inseriti su numero totale di procedure di gara bandite	100%	Tutti i CdR

12. Nomina del RASA

L'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è una misura organizzativa di trasparenza con funzione di prevenzione della corruzione.

Con Decreto Ministeriale del 6 agosto 2021, n. 171 il Segretario generale, Dott. Andrea Bianchi, è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del MLPS, pertanto, incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). In tale occasione il RPCT, ha pertanto ritenuto opportuno sensibilizzare il Segretariato generale circa le modalità operative indicate dal Presidente ANAC nei Comunicati del 28 ottobre 2013 e del 20 dicembre 2017, in relazione all'abilitazione del profilo utente di RASA.

⁷ Con nota prot. 31/0004118 del 24/6/2014 il Segretario generale, in qualità di RPCT *pro tempore*, ha provveduto a fornire indicazioni operative e ha rilasciato la relativa modulistica.

Al riguardo giova ricordare che l'art. 33 ter, comma 1 del DL. n. 179/2012, ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale - che comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei Rappresentanti legali e delle informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse – e la cui responsabilità circa le informazioni contenute nell'AUSA, è attribuita al RASA.

In continuità con l'annualità 2021, l'Amministrazione proseguirà nell'attività di valorizzazione dell'azione del RASA, anche a garanzia ed impulso nell'applicazione del principio della trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29, co.1, del d.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici). Ad esito del recente processo di riorganizzazione, il RASA procederà ad aggiornare l'AUSA, alla luce del nuovo assetto organizzativo del Dicastero.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica dell'attualità delle informazioni inserite nell'AUSA.	Verifica semestrale	Informazioni e dati identificativi del MLPS aggiornati su informazioni e dati identificativi del MLPS presenti nell'AUSA.	100%	Segretario generale