



***Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza
2019-2021***

ex lege 190 del 2012, D.lgs. 33 del 2013, D.lgs. 39 del 2013

Sommario

1.	PREMESSA.....	2
2.	CONTESTO DI RIFERIMENTO	4
2.1	<i>Prevenzione della corruzione: la Legge 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione</i>	4
2.2	<i>L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)</i>	5
2.2.1	<i>Direttiva MEF/ ANAC del 2015</i>	5
2.3	<i>Orientamento n. 96/2014 ANAC</i>	6
2.4	<i>Decreti Madia (D.Lgs. 97 e 175 del 2016).....</i>	6
2.5	<i>Disposizioni recenti.....</i>	7
3.	L’APPROCCIO DI ANPAL SERVIZI AL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
3.1	<i>Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</i>	9
3.2	<i>Metodologia di costruzione del Piano</i>	10
4.	ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO	12
4.1	<i>Mappa dei potenziali scenari corruttivi</i>	12
4.2	<i>Il Sistema di Controllo Interno di ANPAL Servizi</i>	14
4.3	<i>Misure minime previste dalle Linee Guida ANAC per la prevenzione del rischio</i>	16
4.4	<i>Azioni correttive</i>	25
4.5	<i>Flussi informativi e Reporting.....</i>	30
4.6	<i>Programma di massima delle misure di prevenzione.....</i>	32
4.7	<i>Piano di lavoro del RPCT</i>	34
4.8	<i>Sanzioni per il mancato rispetto del Piano.....</i>	35
5.	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA.....	36
5.1	<i>Procedimento di elaborazione e adozione del Programma</i>	37
5.2	<i>I soggetti coinvolti</i>	37
5.3	<i>Gli Stakeholder di ANPAL Servizi</i>	38
5.4	<i>Processo di attuazione del programma</i>	39
5.5	<i>“Accesso civico” - “Accesso civico generalizzato” – Accesso “privacy”</i>	40
5.6	<i>Dati ulteriori</i>	41

1. PREMESSA

Il presente atto rappresenta l'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di ANPAL Servizi S.p.A. e si pone in continuità con i precedenti aggiornamenti, in parallelo con il Piano Nazionale Anticorruzione, di cui recepisce di anno in anno gli indirizzi.

Ai fini dell'aggiornamento: (i) da un lato è stato analizzato l'impatto delle novità normative intervenute nel corso del 2018; (ii) dall'altro è stata effettuata la ricognizione dello stato di attuazione delle previgenti misure e stabilito, per ciascuna di esse, la nuova programmazione per il triennio 2019 – 2021. Proprio su tale triennio, tra l'altro, si proiettano le previsioni di rilevante impatto sull'attività aziendale previste dal Decreto Legge n. 4/2019 in materia di Reddito di Cittadinanza.

Rispetto a quanto attuato nel corso del 2018, si rileva che solo a fine dicembre sono state rilasciate dall'Amministratore Unico le procedure aziendali che sostanziano il nuovo Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società. Le procedure sono state rilasciate con il solo visto di conformità dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 che, quindi, ne ha così attestato l'adeguatezza rispetto alle finalità del proprio perimetro normativo di riferimento.

Rispetto al precedente corpo procedurale non è presente il visto di conformità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, nonché del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili.

La compliance integrata delle procedure costituisce, quindi, obiettivo per il 2019, così come il presidio sugli adeguamenti richiesti dalle novità intervenute dall'ultimo aggiornamento.

Nel corso del 2018 è entrato pienamente a regime il Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali. In funzione di tale Regolamento è stata istituita all'interno della Società, la figura del Data Protection Officer che, quindi, compone il Sistema di Controllo Interno di ANPAL Servizi S.p.A., concorre alla definizione delle procedure aziendali e interviene nelle questioni relative alla trasparenza, nell'ottica del bilanciamento degli interessi in gioco. Peraltro, il Regolamento introduce il diritto di accesso dell'interessato, anche ai fini privacy. Tale diritto si somma, quindi, a quelli già previsti dalle normative in materia di trasparenza e accesso civico.

A tal riguardo, è di pochi giorni fa la pubblicazione della Sentenza della Corte Costituzionale 21/02/2019, n. 20 in materia di contemperamento tra obblighi di trasparenza e principi privacy.

Recentissima è anche la legge 3/2019 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici", c.d. "spazza corrotti", che interviene nell'ambito dei reati di corruzione.

Da ultimo, rispetto alla segnalazione degli illeciti, l'ANAC ha reso disponibile solo da poco il codice sorgente per la gestione informatizzata del c.d. "Whistleblowing", ex lege 179/2017.

Quadro normativo di riferimento

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di ANPAL Servizi è basato sulle seguenti disposizioni:

- **Legge n. 190 del 6 novembre 2012** (di seguito anche “L. 190/2012”) recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”* (c.d. “Legge anti-corruzione”)
- **Piano Nazionale Anticorruzione** (di seguito anche “PNA”) aggiornato con Determinazione n. 1074 del 21 novembre 2018, fermo restando quanto non modificato nelle precedenti versioni del PNA (Determinazioni ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017; n. 1134 dell’8 novembre 2017; n. 831 del 3 agosto 2016; n. 12 del 28 ottobre 2015 e prima versione del settembre 2013)
- **Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013** (di seguito anche “D. Lgs. 33/2013”), relativo al *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, come modificato dal D. Lgs. 97/2016 (Decreto Madia o FOIA)
- **Decreto Legislativo n. 39 dell’8 aprile 2013** (di seguito anche “D. Lgs 39/2013”) relativo alle Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- **Decreto Legislativo n. 175 del 19 agosto 2016** - *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*
- **Orientamento n. 96/2014 ANAC** fornito a seguito di richiesta formulata da ANPAL Servizi e relativo all’applicabilità delle previsioni della Legge 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione alla Società
- **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell’ANAC** che ha approvato le *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*
- **Delibera n. 1309 e 1310 del 29 dicembre 2016 dell’ANAC** relative a *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”* e – per quanto applicabili – alle *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*
- **Determinazione n. 1134 dell’8 novembre 2017 dell’ANAC** che ha approvato le *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*
- **Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017** che ha approvato l’Aggiornamento del PNA 2017

- **Legge n. 179 del 30 novembre 2017** 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”*
- **Legge 9 gennaio 2019, n. 3** recante *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”*.

Il Piano è articolato in quattro sezioni:

- **Contesto** di riferimento
- **Approccio di ANPAL Servizi**, che illustra la metodologia di lavoro utilizzata dalla Società e illustra il ruolo e le prerogative del Responsabile
- **Piano per la Prevenzione della Corruzione**
In questa parte sono definite e valutate le aree potenzialmente a rischio corruzione, il sistema di controllo interno a presidio, le misure di prevenzione già esistenti e il programma delle ulteriori misure da introdurre
- **Programma per la Trasparenza**
In questa parte sono definiti i flussi informativi verso il Responsabile e le conseguenze del mancato rispetto del Programma nonché gli obiettivi, le misure e le relative responsabilità delle diverse funzioni aziendali in materia di trasparenza, identificate nel Programma che fa parte integrante del presente Piano.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1 Prevenzione della corruzione: la Legge 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione

L’esigenza di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione e quindi aumentare la capacità di prevenzione e contrasto di tali fenomeni nella Pubblica Amministrazione ha indotto il legislatore alla definizione di un **“sistema di norme anticorruzione”** che si basa sul testo della **L. 190/2012** (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*).

Il concetto di *“corruzione”* della Legge 190/2012 è più ampio delle fattispecie disciplinate dal codice e include tutti i malfunzionamenti dell’amministrazione derivanti dall’uso a fini privati delle funzioni attribuite al soggetto che opera nell’amministrazione.

Il sistema di norme anticorruzione è stato integrato con leggi, provvedimenti amministrativi e delibere emanati in conseguenza e a corredo della L. 190/2012, come qui rappresentato:

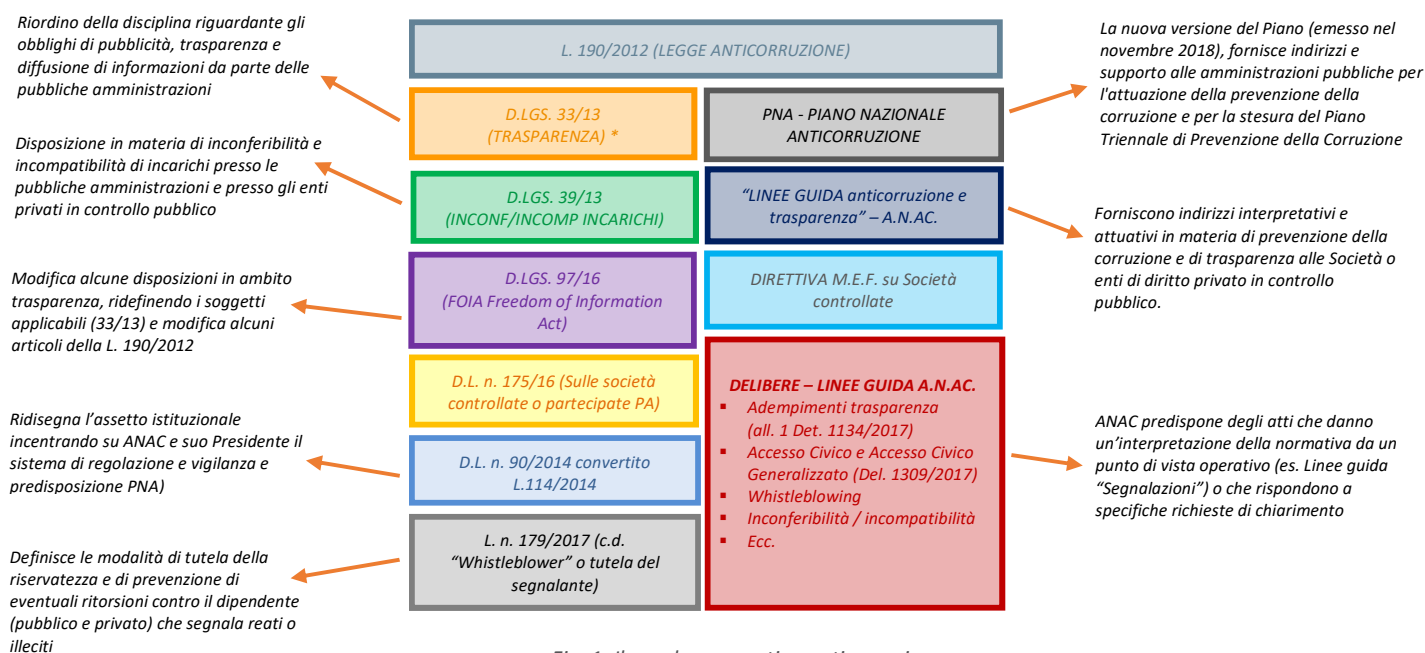


Fig. 1. Il quadro normativo anticorruzione

2.2 L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

L'ANAC presidia il sistema anticorruzione e trasparenza esercitando la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e dalle società pubbliche.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 11 agosto 2014, n. 114, sono state trasferite all'ANAC anche le seguenti funzioni precedentemente svolte dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione tra cui le responsabilità di i) coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale e ii) promuovere e definire norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali.

2.2.1 Direttiva MEF/ ANAC del 2015

Il 23 marzo 2015 è stata pubblicata la Direttiva MEF/ ANAC - Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La Direttiva è stata sottoposta a una consultazione pubblica a cui ha partecipato l'allora Italia Lavoro. Il Responsabile ha in quella sede trasmesso al MEF indicazioni e richieste di chiarimenti relativi all'applicazione delle disposizioni normative nel contesto societario. Con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 l'ANAC ha definitivamente approvato le «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della

corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Per quanto di rilevanza per il presente Piano, la Direttiva sancisce il principio di coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi previsti dal Modello 231/2001 e quelli per la prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012.

La direttiva costituisce, comunque, un punto di riferimento per le misure / adempimenti / azioni correttive adottate.

2.3 Orientamento n. 96/2014 ANAC

ANPAL Servizi S.p.A. è destinataria di un orientamento specifico dell'ANAC. La Società, in considerazione della totale partecipazione pubblica, dei poteri di indirizzo spettanti agli organi di Governo e, in particolare, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, nonché delle funzioni pubbliche che è chiamata a perseguire, e presentando, altresì, tutti i caratteri dell'ente strumentale, salvo quello di rivestire la forma della società per azioni (si v. Corte Costituzionale n. 363/2003) deve essere considerata "amministrazione pubblica" (si v. Cons. Stato n. 706/2011). *“Essa, pertanto, è tenuta a predisporre il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, il Piano Triennale della Trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico. La Società è tenuta, altresì, a nominare il Responsabile, ad adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e, infine, ad attenersi ai divieti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013. I suddetti obblighi si estendono, altresì, alle società partecipate da Italia Lavoro S.p.A., qualora rivestano i caratteri degli enti privati in controllo pubblico. Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che per legge esercita la vigilanza, verifica l'avvenuta attuazione degli obblighi di cui alla Legge. n. 190/2012.”*

Il mutato assetto societario e la nuova governance, incentrata sul controllo e sulla vigilanza da parte dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL), socio unico di ANPAL Servizi S.p.A., nulla modificano rispetto all'obbligo per la Società di ottemperare a quanto indicato nell'orientamento ANAC.

2.4 Decreti Madia (D.Lgs. 97 e 175 del 2016)

I due decreti legislativi citati, approvati nel corso del 2016, assumono una particolare rilevanza in relazione:

- da un lato, all'intervento realizzato dal D.Lgs. 97/2016 su alcuni obblighi di trasparenza quali gli obblighi di pubblicazione dei contratti e degli incarichi entro trenta giorni dalla stipula. In merito al dibattuto adempimento relativo alla pubblicazione delle informazioni reddituali e patrimoniali dei dirigenti, la Corte Costituzionale con sentenza 21 febbraio 2019, n. 20 ha chiarito che gli stipendi erogati dall'amministrazione di riferimento devono essere pubblicati, mentre ha dichiarato l'illegittimità della pubblicazione delle dichiarazioni dei redditi. Inoltre, di particolare interesse è l'introduzione del FOIA («Freedom of information act»), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare

- dall'altro, al riordino realizzato dal D. Lgs. 175/2016 della disciplina delle partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche. Di particolare interesse, l'art. 19 sulla gestione del personale e sulle regole per il reclutamento.

2.5 Disposizioni recenti

Le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" sono state approvate dall'ANAC con Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017. Linee Guida adottate in conseguenza dell'emanazione del D. Lgs. 97/2016.

La principale novità introdotta dal D. Lgs. n. 97 del 2016 riguarda l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, quale ulteriore strumento di trasparenza e l'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del D. Lgs. 33/3013 e del PNA agli enti pubblici economici, agli ordini professionali, alle società a partecipazione pubblica, alle associazioni, alle fondazioni e agli altri enti di diritto privato, qualora ricorrano alcune condizioni.

Con riferimento all'istituto dell'accesso civico generalizzato, l'ANAC ha approvato con **Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016** le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*", le quali richiamano la distinzione tra le diverse tipologie di accesso e i casi in cui (*eccezioni*) il diritto di accesso generalizzato deve essere escluso o limitato da parte dell'amministrazione o altro ente.

Altre novità normative di particolare interesse riguardano la **Legge n. 179 del 30 novembre 2017**, 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*" e gli aggiornamenti del **Piano Nazionale Anticorruzione** dell'ANAC per come richiamati in premessa.

3. L'APPROCCIO DI ANPAL SERVIZI AL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi del D. Lgs. 150/2015 ANPAL Servizi è società in totale controllo pubblico *in house* all'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, che ne è socio unico e che realizza sulla società il controllo analogo.

La Società ha per oggetto sociale la promozione, la progettazione, la realizzazione e la gestione, sia direttamente che indirettamente, di attività e interventi finalizzati alla promozione dell'occupazione in Italia e all'estero, da svolgere nell'ambito delle direttive e degli indirizzi dell'ente vigilante che ne guida l'azione, con particolare riguardo alle aree territoriali depresse e ai soggetti svantaggiati del mercato del lavoro, con esclusione dell'assunzione di rapporti di lavoro in proprio. La Società opera quale ente strumentale dell'ANPAL.

La Società è dotata di una struttura centrale avente sede a Roma e sedi territoriali dislocate, essenzialmente, nei principali capoluoghi di regione.

Organigramma ANPAL Servizi

Di seguito è rappresentato l'organigramma della Società vigente alla data di redazione del presente documento, definito dalle disposizioni di servizio del 2017 (cfr. OdS n. 19, 21, 22 e 23/2017).

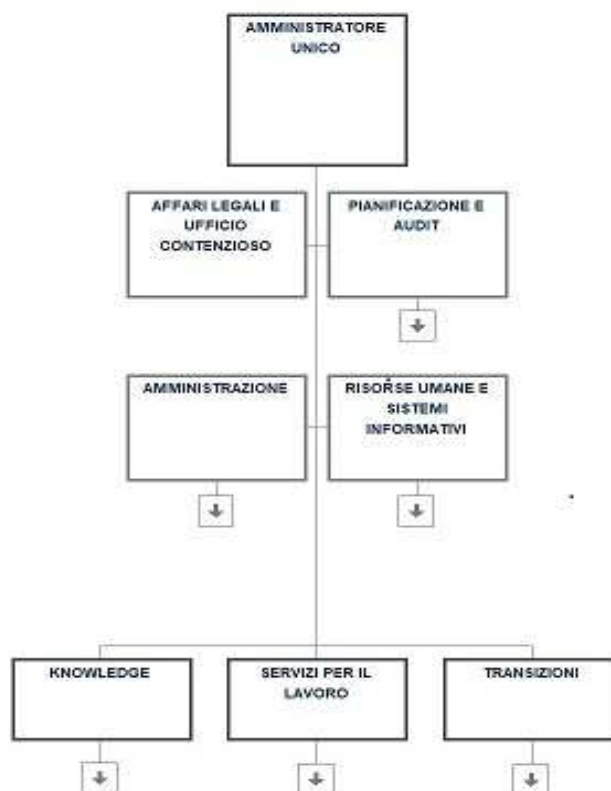


Fig. 2. Organigramma di ANPAL Servizi

In particolare è rappresentata la macrostruttura organizzativa di 1° livello composta da 4 Direzioni di Staff, 1 Direzione funzionale ("Knowledge") e 2 Divisioni ("Servizi per il Lavoro" e "Transizioni").

Come anticipato in premessa, le procedure aziendali che definiscono il Modello di organizzazione, gestione e controllo, sono state rilasciate dall'Amministratore Unico in data 21 dicembre 2018 con il solo visto dell'Organismo di Vigilanza. Obiettivo del 2019 è analizzare le procedure per individuare le aree "sensibili" al rischio corruttivo e i presidi di controllo inseriti, al fine di verificare la conformità del Modello a prevenire condotte corruttive.

A tal riguardo, si ricorda che una delle fattispecie che espone le organizzazioni a maggior rischio consiste nella concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto. Per rimediare a tale rischio, criterio cardine del risk management è la c.d. "segregation of duties", che consiste nella segregazione dei compiti

tra unità/posizioni organizzative diverse nell'ambito di un medesimo processo. Tale criterio non appare adottato nella procedura "Pianificazione e gestione degli interventi aziendali", che attribuisce l'ownership delle attività aziendali al medesimo soggetto deputato alle verifiche, così facendo coincidere la figura del controllore con quella del controllato.

Nonostante il cambio di denominazione, si rileva che la Divisione "Servizi per il lavoro" attua le medesime attività e nel medesimo contesto della precedente area di intervento "Welfare to Work" della previgente organizzazione; tanto vale per la Divisione "Transizioni" rispetto all'Area di Intervento "Transizione istruzione formazione lavoro".

Restano, quindi, non mutate le aree di rischio già mappate nelle precedenti versioni.

In coerenza con l'organizzazione della Società, ANPAL Servizi ha individuato nel Responsabile dell'Unità Organizzativa Approvvigionamenti, Logistica e Patrimonio, Dott.ssa Annamaria Cimino, il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

3.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Ai sensi della L. 190/2012, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e a seguito dell'orientamento n. 96/2014 dell'ANAC, il Consiglio di Amministrazione ha istituito la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Società.

Nella seduta del 20 febbraio 2015 il Consiglio di Amministrazione ha nominato Giuseppe Romano, dirigente della Società, quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Con Ordine di Servizio n. 7 del 19 marzo 2015 è stato istituito il team di supporto al Responsabile, che allo stato risulta de facto mutato e sotto dimensionato.

Con la Determinazione n.4 del 5 ottobre 2016, l'Amministratore Unico di ANPAL Servizi ha confermato Giuseppe Romano nel ruolo di Responsabile fino al 31 dicembre 2019.

Ai sensi di legge (artt. 8 e 10 della Legge 190/2012) il Responsabile *«provvede:*

- a) *a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*
- b) *alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione*
- c) *alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».*

L'art. 12 della stessa Legge 190/2012 prevede che *«il Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione [...omissis...] dimostri:*

- a) *di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano*

b) *di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano».*

Il Responsabile inoltre deve:

- programmare e attuare opportune attività mirate di verifica sui processi della Società finalizzate al controllo dell'effettiva ed efficace attuazione delle misure indicate nel Piano
- analizzare i flussi di informazioni e delle segnalazioni provenienti dalle strutture della Società, come descritto nei paragrafi successivi
- individuare i contenuti formativi del programma di formazione e verificarne lo stato di attuazione
- comunicare tempestivamente le violazioni delle misure indicate nel Piano o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività degli Uffici. La procedura "Gestione delle Segnalazioni" (rilasciata a settembre 2015) prevede che *"il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione riferisce tempestivamente all'Amministratore Unico, al Collegio Sindacale, al Magistrato della Corte dei Conti, all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 e al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari nell'ipotesi in cui la segnalazione riguardi fatti penalmente rilevanti per i quali ANPAL Servizi è obbligata a presentare denuncia o rispetto ai quali intende proporre querela"*
- relazionare semestralmente all'organo amministrativo e agli Organi di Controllo e comunque ogni qual volta lo ritenga opportuno
- predisporre la relazione recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito istituzionale della Società (entro il 15 dicembre di ciascun anno).

3.2 Metodologia di costruzione del Piano

Obiettivo principale del Piano è fornire una valutazione del rischio di corruzione nei diversi processi aziendali e di stabilire misure e interventi volti a prevenire il rischio specifico.

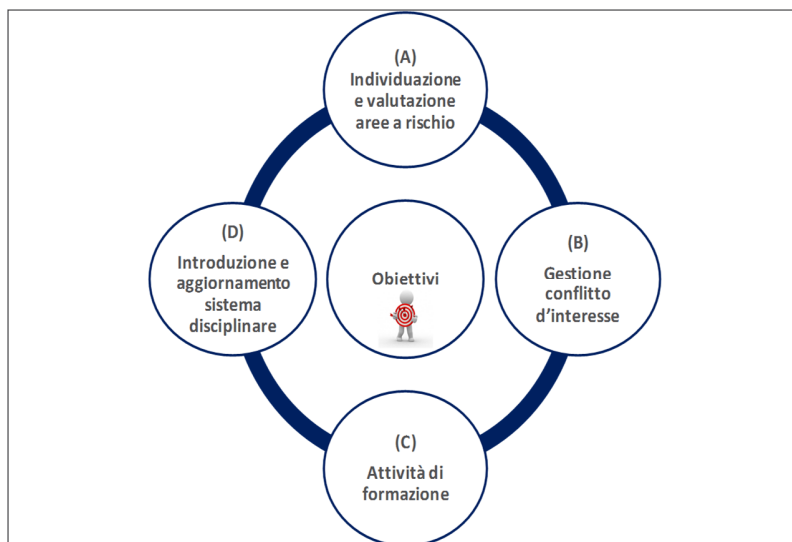
Il Piano deve essere aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole e tenendo conto dei fatti rilevanti intervenuti a seguito del Piano, delle novità normative e delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività aziendali nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
- b) individuare le azioni correttive necessarie
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano
- d) monitorare i rapporti tra ANPAL Servizi e i soggetti con i quali entra in relazione, anche verificando (e governando) ogni possibile profilo di conflitto di interessi
- e) individuare specifiche misure di trasparenza.

Costituiscono, altresì, strumenti rilevanti di natura preventiva: (i) la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione, (ii) l'applicazione del criterio della rotazione del personale e (iii) l'adozione di adeguati modelli di misurazione della performance dei dipendenti.

La realizzazione di un'analisi complessiva dei rischi "corruttivi" applicabili alla realtà di ANPAL Servizi, presuppone l'esecuzione delle seguenti attività:



(A) Individuazione e valutazione delle aree di rischio che possano facilitare la corruzione, con identificazione delle potenziali modalità di realizzazione delle condotte illecite
(B) Definizione delle modalità operative di gestione e regolazione dei casi di conflitto di interesse
(C) Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione
(D) Introduzione/aggiornamento di un sistema disciplinare.

Fig. 3. Metodologia di realizzazione e attuazione del piano

L'attività di cui alla lettera A) è declinata e organizzata nelle seguenti quattro fasi, di cui vengono illustrati i contenuti principali:

1. Pianificazione

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i processi caratteristici di ANPAL Servizi e le figure da coinvolgere nell'attività di predisposizione del Piano.

2. Analisi e mappatura delle condotte e dei rischi correlati

Ai fini della definizione di un catalogo degli scenari corruttivi per ciascun processo aziendale, sono state definite delle modalità esemplificative e teoriche attraverso cui il rischio corruttivo si può concretamente manifestare.

La mappatura degli scenari di rischio corruzione ha riguardato tutti i processi di ANPAL Servizi. La mappatura è stata sottoposta al management della Società, al fine di condividere l'impostazione e recepire eventuali integrazioni.

3. Rilevazione del Sistema di Controllo Interno (S.C.I.) e valutazione dei rischi

Il Sistema di Controllo Interno (S.C.I.) è costituito dall'organizzazione e dalle regole di comportamento e operative adottate al fine di consentire una conduzione societaria sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

In tale fase, l'attività è consistita nella rilevazione e valutazione preliminare del S.C.I. esistente a fronte dei rischi individuati, al fine di pervenire alla formalizzazione e condivisione di una mappa di dettaglio delle aree sensibili con la rilevazione e valutazione preliminare dei controlli e degli elementi di *compliance* esistenti rispetto ai rischi/reati potenziali. Il passo successivo è consistito nell'individuazione di elementi specifici di controllo (o aree di miglioramento), da introdurre nel sistema organizzativo o nel sistema di controllo interno.

I risultati delle attività di mappatura delle condotte e di rilevazione del S.C.I. sono state riepilogate in una matrice (allegato 1 del Piano) riportante per ciascun processo i potenziali scenari corruttivi applicabili ad ANPAL Servizi e la valutazione del rischio correlato. Il Responsabile aveva rilevato i gap individuati e le misure correttive proposte in un apposito *tool*.

4. Predisposizione del Piano

A valle delle precedenti attività, si è proceduto alla redazione del Piano, integrando quanto sopra con la gestione del rischio, l'organizzazione di attività di monitoraggio da parte del Responsabile e la definizione di flussi informativi.

4. ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

L'attività di analisi del rischio, condotta coinvolgendo il *management* della società ha portato all'identificazione di possibili scenari corruttivi realizzabili nell'ambito di attività svolte dalla Società, sia in ottica interna (corruzione di vertici aziendali, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori) sia esterna (corruzione di altri soggetti da parte di vertici e rappresentanti aziendali).

A seguito delle modificazioni organizzative verificatesi nel corso del 2017 e completate a dicembre 2018 con la pubblicazione delle procedure aziendali, nel corso del 2019 sarà dato seguito all'analisi e alla gestione del rischio con particolare riferimento all'identificazione di possibili ulteriori scenari corruttivi, che tenga conto del nuovo modello organizzativo e gestionale della Società.

4.1 Mappa dei potenziali scenari corruttivi

Mediante l'attività di risk assessment condotta rispetto alla precedente organizzazione aziendale, attraverso specifiche interviste con il management della società con diretta responsabilità sulle aree considerate "sensibili",

sulla base delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (PNA 2013)¹ sono state identificate alcune aree ritenute critiche ai fini della commissione dei "reati corruttivi".

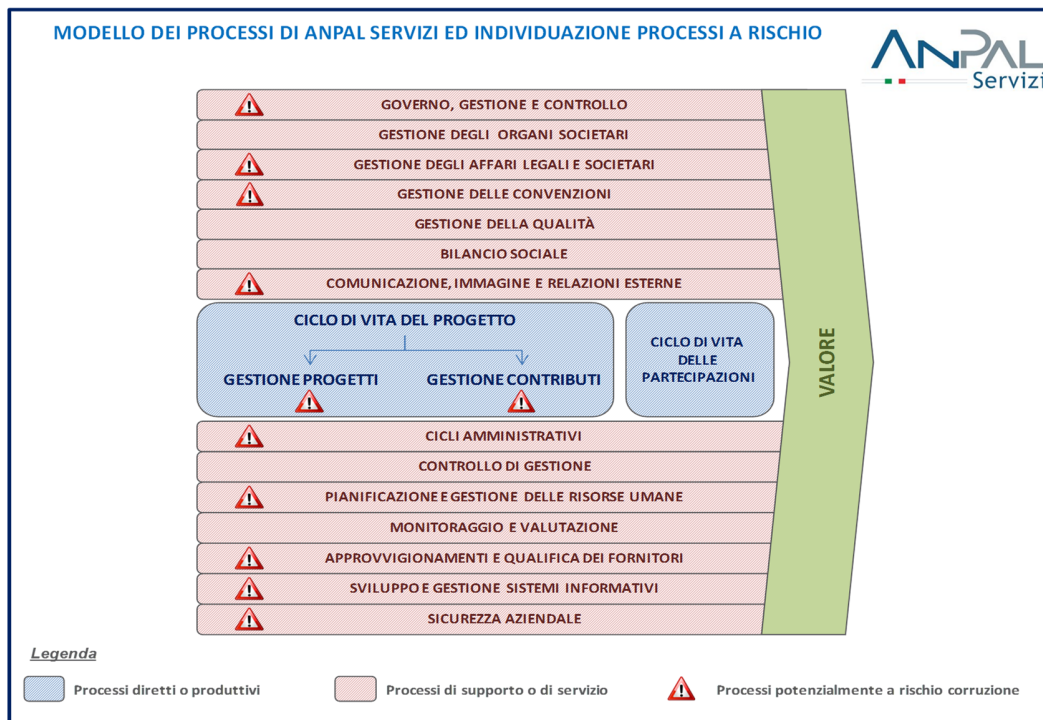


Fig. 4. Mappa preliminare dei processi di ANPAL Servizi e delle aree a rischio

Rispetto ai processi come declinati nella rappresentata Figura 4, sono state identificate le seguenti aree a rischio:

#	Processo	Attività a rischio
1	CICLO DI VITA DEL PROGETTO	<ul style="list-style-type: none"> Gestione della fase di progettazione degli interventi Gestione contributi Gestione contributi/Erogazione di servizi Ownership del processo Ciclo autorizzativo
2	CICLI AMMINISTRATIVI	<ul style="list-style-type: none"> Gestione dei flussi monetari e finanziari Gestione dei finanziamenti e rapporti con intermediari finanziari e creditizi Gestione pagamenti e fatture
3	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> Amministrazione del personale Selezione e contrattualizzazione del personale (Contratti a Tempo Determinato, Contratti a Tempo Indeterminato e collaborazioni) Progressioni di carriera

¹ Aree di rischio comuni ed obbligatorie, Allegato 2 del PNA 2013.

#	Processo	Attività a rischio
		<ul style="list-style-type: none"> • Gestione e assegnazione delle consulenze • Gestione e assegnazione degli incarichi professionali • Gestione dei rimborsi spese • Gestione dei distacchi presso stakeholder esterni
4	APPROVVIGIONAMENTI E QUALIFICA DEI FORNITORI	<ul style="list-style-type: none"> • Negoziazione dei contratti • Acquisti beni e servizi (Programmazione degli acquisti, progettazione delle procedure di gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione del contratto)
5	SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei sistemi informativi
6	SICUREZZA AZIENDALE	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione della salute e sicurezza sul lavoro
7	GESTIONE DEGLI AFFARI LEGALI E SOCIETARI	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione ed assegnazione degli incarichi professionali di natura legale • Conduzione delle transazioni
8	ULTERIORI ATTIVITÀ A RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei rapporti istituzionali intrattenuti dai vertici societari con gli stakeholder • Incontri per la negoziazione di convenzioni • Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA o di soggetti incaricati di pubblico servizio • Gestione delle sponsorizzazioni e delle spese di rappresentanza • Gestione degli eventi a cui partecipa la Società • Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni e certificazioni

Per ciascuna attività a rischio identificata sono stati declinati uno o più scenari corruttivi (per un totale di 33), che rappresentano le modalità esemplificative attraverso cui i reati possono potenzialmente manifestarsi. Tali scenari sono stati quindi valutati dal management in relazione al loro livello di rischio; per ciascuno di essi inoltre sono stati evidenziati e valutati i presidi di controllo attualmente in essere a mitigazione del rischio, le aree di miglioramento attese e le azioni correttive da implementare, volte al rafforzamento del Sistema di Controllo Interno di ANPAL Servizi in chiave anticorruzione.

Si rimanda all'allegato 1 per la consultazione del catalogo degli scenari corruttivi.

Il Responsabile, ove necessario, valuta l'opportunità - collaborando con gli altri Organi di Controllo e coinvolgendo le Funzioni aziendali di riferimento - di aggiornare la mappatura dei rischi.

4.2 Il Sistema di Controllo Interno di ANPAL Servizi

Il Sistema di Controllo Interno di ANPAL Servizi è costituito dall'organizzazione e dalle regole di comportamento e operative adottate al fine di consentire una conduzione societaria sana, corretta e coerente con gli obiettivi

prefissati. In particolare, scopo del S.C.I. della Società è quello di indirizzare l'azienda verso il conseguimento della propria missione, minimizzando i rischi di percorso, contribuendo, inoltre, a promuovere l'efficienza, a proteggere le attività patrimoniali da possibili perdite e a garantire l'attendibilità dei bilanci e la conformità delle attività alle leggi e ai regolamenti in vigore.

Il S.C.I. coinvolge diversi attori, oltre al Responsabile, ai quali corrispondono differenti ruoli e responsabilità. In relazione ai ruoli di supervisione e monitoraggio dell'efficacia ed effettiva applicazione dei controlli:

- **il Collegio Sindacale**, di nomina assembleare, che ha il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione valutando l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento
- **Dirigente Preposto** alla redazione dei documenti contabili societari, nominato dall'Organo Amministrativo e previsto dallo Statuto Societario, che predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio societario e attesta la corrispondenza ai libri e alle scritture contabili degli atti e delle comunicazioni della Società e l'idoneità del bilancio a fornire una rappresentazione chiara, veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società
- **l'Organismo di Vigilanza**, organo plurisoggettivo a composizione collegiale, che ha il compito di vigilare sul corretto funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di curarne il monitoraggio e l'aggiornamento, ivi incluso vigilare sull'osservanza del Codice Etico
- **la Società di Revisione**, cui spetta il controllo contabile sulla Società
- **il Data Protection Officer**, nominato dall'Organo Amministrativo ex Regolamento (UE) 2016/679, che presiede le attività di trattamento dei dati personali e verifica la correttezza delle attività poste in essere dalla Società.

Fermo restando quanto detto in merito al S.C.I. della Società nei successivi paragrafi sono descritte le misure specifiche a prevenzione dei rischi ex L. 190/2012, implementate e da implementare, distinte per:

- **misure minime previste dalle Linee Guida ANAC²**
- **aggiornamento/revisione delle procedure aziendali**
- **informatizzazione dei processi**
- **integrazione del sistema di valutazione dei dirigenti**
- **flussi informativi e reporting**

² Cfr. "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", paragrafo 2.1.1, approvate dall'ANAC con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

Tali misure saranno pienamente recepite all'interno del S.C.I. di ANPAL Servizi, nell'ottica di definire un modello di controllo integrato.

4.3 Misure minime previste dalle Linee Guida ANAC per la prevenzione del rischio

Codice di comportamento e Codice Etico

In applicazione al principio di raccordo tra i modelli di controllo adottati e al fine di non appesantire l'organizzazione con duplicazione di documenti aventi medesimo ambito di applicazione e medesime finalità, nel corso del 2018 e nell'ambito del progetto di revisione del Modello di gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza ha integrato i principi contenuti nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62 del 16 aprile 2013 nel Codice Etico.

Data la recentissima adozione della misura – in assenza di variazioni di contesto o normative - per il 2019 non si ritiene necessaria attività di revisione.

Misura di prevenzione	Codice Etico e di comportamento
Responsabile dell'implementazione	Organismo di Vigilanza
Attività:	Adozione e pubblicazione
Stato:	Attuato

Inconferibilità e incompatibilità

Per **inconferibilità** si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice a coloro che:

- abbiano riportato condanne penali anche in via non definitiva per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione)
- abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi
- siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 39 del 2013 si intende per **incompatibilità** «l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico». Inoltre, ANAC ha predisposto delle linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi (cfr. Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016) da realizzare a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili. Le seguenti misure sono coerenti con le indicazioni dell'Autorità Anticorruzione.

Il Responsabile ha elaborato un modello di dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Il modello prevede la forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni del D.P.R. 445/2000, artt. 46 e 47.

A tal riguardo, il Responsabile ha dato disposizione affinché siano acquisite le dichiarazioni dell'Amministratore Unico, di tutti i dirigenti in forza e di tutti i consulenti della Società. Tutte le dichiarazioni devono essere pubblicate sul sito di ANPAL Servizi, sezione apposita, e devono essere rinnovate con cadenza annuale.

Il Responsabile ha dato disposizioni perché detta dichiarazione sia resa dagli interessati all'atto del conferimento dell'incarico. La sottoscrizione della dichiarazione rappresenta condizione di efficacia stessa del contratto.

L'acquisizione, archiviazione, aggiornamento annuale e pubblicazione sul sito istituzionale di ANPAL Servizi sezione "Società trasparente" delle dichiarazioni di dirigenti e consulenti è responsabilità della Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi.

L'acquisizione, archiviazione, aggiornamento annuale e pubblicazione sul sito istituzionale di ANPAL Servizi sezione "Società trasparente" delle dichiarazioni dell'Amministratore Unico è responsabilità della Direzione Pianificazione e Audit.

Il Responsabile effettua in qualsiasi momento una verifica sui dirigenti (a campione o sul totale dei soggetti coinvolti) in merito alle dichiarazioni prodotte. Di tale verifica informa l'organo amministrativo e ne dà evidenza nella propria relazione annuale.

Per la verifica annuale sulle dichiarazioni, il Responsabile ha attivato la procedura di consultazione diretta del sistema del Casellario Giudiziale per il rilascio dei certificati generali dei dirigenti in forza a maggio 2018. Come misura ulteriore, il Responsabile ha attivato la verifica dei carichi pendenti dei dirigenti in forza a febbraio 2018 circoscritta per ragioni esclusivamente tecniche al solo Tribunale di Roma.

Nelle ipotesi di accertamento di dichiarazione mendace, il Responsabile segnala la circostanza all'organo amministrativo per le conseguenti azioni. L'Amministratore Unico, ove necessario, attiva le funzioni aziendali preposte per le verifiche nei confronti dell'interessato e riscontra la segnalazione del Responsabile. In caso di mancato riscontro, il Responsabile può denunciare alle competenti autorità e all'ANAC la fattispecie.

In caso di accertata sussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità, l'interessato decade dall'incarico con le conseguenze del caso.

Misura di prevenzione	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
Responsabile dell'implementazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Attività:	Definizione della misura
Output:	Modello dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità per: amministratori/dirigenti/consulenti/collaboratori

Misura di prevenzione	Dichiarazione dirigenti
Responsabile dell'implementazione	Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi
Attività:	Acquisizione, archiviazione, aggiornamento annuale e pubblicazione
Output	Pubblicazione sul sito di ANPAL Servizi
Termine	Aggiornamento annuale (entro il 31/03/2019) o a seguito di variazione di posizione organizzativa.
Indicatore:	Numero dichiarazioni rese / totale dirigenti di ANPAL Servizi

Misura di prevenzione	Dichiarazione consulenti e collaboratori
Responsabile dell'implementazione	Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi
Attività:	Acquisizione, archiviazione e pubblicazione
Output	Pubblicazione sul sito di ANPAL Servizi
Termine	Tempestivo (alla contrattualizzazione)
Indicatore:	Numero dichiarazioni rese / totale consulenti e collaboratori di ANPAL Servizi

Misura di prevenzione	Dichiarazione Amministratore Unico
Responsabile dell'implementazione	Direzione Pianificazione e Audit
Attività:	Acquisizione, archiviazione e pubblicazione
Output	Pubblicazione sul sito di ANPAL Servizi
Termine	Tempestivo (all'atto di nomina)

Per l'anno 2019, come misura ulteriore, il Responsabile attiverà una verifica dei Casellari Giudiziali dei dipendenti a tempo indeterminato della Società, in misura campionaria (indicativamente 10%).

Gestione dei conflitti di interesse

È parte essenziale del contrasto alla corruzione il presidio preventivo delle situazioni di conflitti di interesse.

Un conflitto di interessi è una condizione che si verifica quando viene affidata una responsabilità decisionale a un soggetto che abbia interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità.

Il Codice Etico di ANPAL Servizi prevede un'apposita sezione relativa alla gestione delle situazioni di potenziali conflitti di interesse.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano di seguito situazioni che possono configurarsi come conflitti di interesse:

- interessi economici e finanziari dell'esponente di ANPAL Servizi (compresi i collaboratori e consulenti con grado di parentela e/o affinità fino al quarto grado) in attività di fornitori, clienti e beneficiari

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali, ovvero che si possano favorire in qualsiasi modo soggetti legati da vincoli di parentela o di affinità sino al quarto grado
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori e beneficiari.

Pertanto come principio guida l'Amministratore Unico, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti ed i collaboratori di ANPAL Servizi sono tenuti a:

- astenersi dall'assumere decisioni o partecipare ad attività anche meramente esecutive che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui vi siano rapporti di amicizia/familiarità o, a contrario, gravi inimicizie
- astenersi altresì dall'assumere decisioni o partecipare ad attività anche meramente esecutive che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano soci, amministratori o gerenti o dirigenti
- astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza che possano risultare idonee a ledere l'imparzialità dell'agire. Restano inoltre fermi per gli amministratori gli obblighi di cui all'art. 2391 Cod. Civ.: «[I]. L'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale; se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima assemblea utile. [II]. Nei casi previsti dal precedente comma la deliberazione del consiglio di amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione. [III]. Nei casi di inosservanza a quanto disposto nei due precedenti commi del presente articolo ovvero nel caso di deliberazioni del consiglio o del comitato esecutivo adottate con il voto determinante dell'amministratore interessato, le deliberazioni medesime, qualora possano recare danno alla società, possono essere impugnate dagli amministratori e dal collegio sindacale entro novanta giorni dalla loro data; l'impugnazione non può essere proposta da chi ha consentito con il proprio voto alla deliberazione se sono stati adempiuti gli obblighi di informazione previsti dal primo comma. In ogni caso sono salvi i diritti acquistati in buona fede dai terzi in base ad atti compiuti in esecuzione della deliberazione. [IV]. L'amministratore risponde dei danni derivati alla società dalla sua azione od omissione. [V]. L'amministratore risponde altresì dei danni che siano derivati alla società dalla utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio del suo incarico».

Sulla base dei principi comportamentali e delle previsioni normative illustrate il Responsabile ha definito degli strumenti da utilizzare nei diversi processi aziendali in cui possa rilevare il potenziale conflitto di interessi.

Oltre alle dichiarazioni sottoelencate, in applicazione del PNA (aggiornamento 2015) i soggetti coinvolti nella redazione di Avvisi pubblici per l'erogazione di contributi e Bandi per l'individuazione di fornitori, dovranno siglare copia del documento portato alla firma del legale rappresentante, attestando in calce a detta copia l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto dell'Avviso/Bando.

Processo	Documento	Oggetto	Fase in cui avviene la sottoscrizione	Responsabilità acquisizione	Responsabilità archiviazione
Approv.ti	Dichiarazione RUP acquisti	Assenza conflitto di interessi	A seguito arrivo offerte	Approvvigionamenti	Risorse Umane
Approv.ti	Dichiarazione commissioni acquisti	Assenza conflitto di interessi	Nomina	Approvvigionamenti	Risorse Umane
Ciclo di vita del progetto	Dichiarazione RUP avvisi	Assenza conflitto di interessi	A seguito arrivo candidature	Affari Legali	Risorse Umane
Selezione RU	Dichiarazione consulenti/ collaboratori	Inconferibilità/Incompatibilità/conflitto di interessi	Alla contrattualizzazione	Risorse Umane	Risorse Umane
Selezione RU	Dichiarazione candidato	Assenza conflitto di interessi	In fase selezione	Risorse Umane	Risorse Umane
Nomina Amministratori	Dichiarazione Amministratori	Inconferibilità/Incompatibilità/conflitto di interessi	Nomina e annuale	Pianificazione e Audit	Pianificazione e Audit
Selezione RU	Dichiarazione commissioni selezioni risorse umane	Assenza conflitto di interessi	Nomina	Risorse Umane	Risorse Umane
Gestione RU	Dichiarazione dirigenti	Inconferibilità/Incompatibilità/conflitto di interessi	Nomina e annuale	Risorse Umane	Risorse Umane

DICHIARAZIONE A EVENTO: Nel corso del ciclo di vita del rapporto in essere, il soggetto (amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore, consulente/fornitore, ecc.) resta obbligato a segnalare con tempestività il manifestarsi di un caso di conflitto di interesse.

GESTIONE DEL POTENZIALE CONFLITTO: le modalità di gestione ed i soggetti coinvolti nella risoluzione del potenziale conflitto variano a seconda dell'area e del livello in cui esso si manifesta. Ad ogni modo, i destinatari della segnalazione valutano il caso e, qualora accertino la sussistenza del conflitto d'interessi, a seconda del potere attribuito loro, danno indicazioni per la risoluzione o ne danno comunicazione al Responsabile dell'Unità Organizzativa di appartenenza, che a sua volta informa il Responsabile della Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi.

REPORTING: il processo di gestione dei potenziali conflitti di interesse si uniforma ai principi di tracciabilità e separazione delle funzioni ed è sempre oggetto di apposito reporting da parte del Responsabile della Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi all'Organo amministrativo e al Responsabile a seconda dei soggetti e delle aree coinvolte.

Rotazione o misure alternative

Secondo le "Linee guida" di ANAC per le Società private in controllo pubblico *«uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti».*

Al fine di mitigare tale rischio e avendo come riferimento la L. 190 del 2012, che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, il Responsabile ha definito delle regole per una corretta adozione del principio della rotazione temperando la necessità di non sottrarre competenze e professionalità specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Il 23 novembre 2015 il Responsabile ha formalizzato la prima proposta di policy sulla *job rotation* al Coordinatore di Gestione. La proposta del Responsabile è stata sostanzialmente accolta e la figura di riferimento, nel 2016 individuata nel Coordinatore di Gestione, ha elaborato e inserito nel sito di ANPAL Servizi nella sezione "Società Trasparente" le LINEE GUIDA SULLA ROTAZIONE DEL PERSONALE NELLE AREE SENSIBILI di giugno 2016.

La policy e, successivamente, le Linee Guida, elaborate sulla base del risk assessment effettuato sui processi aziendali, prevedevano che le unità organizzative – rispondenti alla precedente organizzazione aziendale - coinvolte nella job rotation fossero:

- ✓ Staff Approvvigionamenti, Logistica e Patrimonio (processo acquisti)
- ✓ Staff Risorse Umane (processo di pianificazione, selezione e gestione delle Risorse Umane)
- ✓ Area di intervento – Welfare to Work (gestione progetti e contributi)
- ✓ Area di intervento – Transizione scuola lavoro (gestione progetti e contributi)
- ✓ Area di intervento – Immigrazione (gestione progetti e contributi)
- ✓ Area di intervento – Occupazione e Sviluppo Economico (gestione progetti e contributi).

I principi dettati sono i seguenti:

- deve essere comunque assicurata continuità operativa (e amministrativa)
- è ritenuto congruo un arco temporale di 3 anni per la permanenza in un'unità organizzativa considerata a rischio
- è necessario motivare adeguatamente eventuali deroghe all'applicazione del principio della job rotation in luogo del principio di segregazione dei ruoli
- le regole e i principi di *job rotation* dovranno essere formalizzati e resi trasparenti.

Nel corso del 2016 si è dato avvio all'attuazione della policy.

Sino a ora, l'azienda ha attuato la misura per lo Staff Approvvigionamenti e per lo Staff Risorse Umane. Deve, quindi, essere valutata l'attuazione della misura della rotazione o di misura alternativa per le altre aree mappate.

Misura di prevenzione	Rotazione del personale
Responsabile dell'implementazione	Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi
Attività:	Aggiornamento delle Linee guida
Termini di implementazione:	30/09/2019

Infatti, nella nuova organizzazione societaria la Divisione "Servizi per il lavoro" attua le medesime attività e nel medesimo contesto della precedente area di intervento "Welfare to Work" della previgente organizzazione; tanto vale per la Divisione "Transizioni" rispetto all'Area di Intervento "Transizione istruzione formazione lavoro" che ora include anche le vecchie aree "Immigrazione" e "Occupazione e Sviluppo Economico". Ciò tanto più in ragione delle responsabilità assegnate dalla Determinazione n. 7/2017 dell'Amministratore Unico:

Divisione Servizi per il lavoro	... garantisce la pianificazione, l'organizzazione e la realizzazione delle attività (...). Alla Divisione è assegnata la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente ogni singolo procedimento amministrativo afferente le competenze della divisione, nonché dell'adozione del provvedimento finale ...
Divisione Transizioni:	... garantisce la pianificazione, l'organizzazione e la realizzazione delle attività (...). Alla Divisione è assegnata la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente ogni singolo procedimento amministrativo afferente le competenze della divisione, nonché dell'adozione del provvedimento finale ...

Come previsto dalla Determinazione, quindi, il Responsabile della Divisione adotta il Provvedimento finale afferente il procedimento gestito nell'ambito della medesima Divisione. Con ciò determinando la concentrazione di compiti e poteri.

Misura di prevenzione	Rotazione del personale
Responsabile dell'implementazione	Amministratore Unico su proposta della Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi
Attività:	Adozione misura rotazione o alternativa
Termini di implementazione:	Monitoraggio dell'implementazione della rotazione entro il 31/12/2019
Indicatore	n. posizione variate / n. posizioni di aree a rischio

Misure già implementate riguardano le commissioni esaminatrici che valutano l'assegnazione di approvvigionamenti di beni e servizi e le commissioni per il reclutamento e la selezione del personale dipendente e dei collaboratori.

Riguardo alle commissioni per le forniture, dal 15 luglio 2019 la Società dovrà utilizzare commissari di gara esterni alla stazione appaltante, estratti a sorte nell'ambito di un Albo nazionale gestito dall'ANAC, come stabilito dagli articoli 77 e 78 del Codice Appalti.

Misura di prevenzione	Formazione elenchi componenti commissioni selezioni RU
Responsabile dell'implementazione	Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi
Attività:	Elenco
Termini di implementazione:	Monitoraggio ed eventuale aggiornamento entro il 31/12/2019

Formazione

La legge n. 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 individuano nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione.

Al termine del *risk assessment* in ambito anticorruzione, il Responsabile ha progettato il Piano formativo, sia attraverso formazione in presenza per il personale delle aree considerate particolarmente sensibili, sia attraverso modulo *eLearning* (mediante la piattaforma della Società) per tutti i dipendenti e collaboratori.

Nel periodo 2015-2017, il Piano Formativo implementato ha riguardato le seguenti tematiche: contesto normativo di riferimento; Piano adottato dalla Società; compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti in ambito della prevenzione della corruzione; aree e attività maggiormente esposte al rischio corruzione; regole comportamentali; presidi di controllo; obblighi di trasparenza; flussi informativi da e verso il Responsabile.

Nel corso del 2018, in ragione dell'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001, l'azienda ha erogato formazione in tale ambito a tutti i dipendenti. Per tale motivo, il Responsabile non ha ritenuto opportuno sovraccaricare l'organizzazione e i lavoratori con ulteriore formazione anticorruzione.

Peraltro, il Responsabile rileva che i non addetti ai lavori, non percepiscono la differenza tra gli ambiti di impatto del D. Lgs. 231/2001 e delle norme anticorruzione. Sarebbe, quindi, opportuno strutturare dei percorsi formativi integrati, basati sui comportamenti da adottare e sulle regole aziendali, senza linee di demarcazione a seconda del perimetro normativo di riferimento.

A tal riguardo, in vista dell'attuazione della misura prevista dal D. L. 4/2019 e della organizzazione della formazione obbligatoria per i nuovi ingressi, sono in corso delle riflessioni sulla progettazione di percorsi formativi integrati tra Organismo di Vigilanza, RPCT e DPO, che partano dai comportamenti da attuare negli scenari di riferimento.

Per il 2019 l'obiettivo è:

Misura di prevenzione	Piano di formazione neo ingressi – compliance integrata
Responsabile dell'implementazione	Direzione Corporate School per la formazione (nell'ambito della DIREZIONE FUNZIONALE KNOWLEDGE) e Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi, con il supporto del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Protezione dei Dati personali

Attività:	Formazione
Termini di implementazione:	Entro il 31/12/2019
Indicatore	n. sessioni realizzate/ n. sessioni pianificate

Meccanismo di segnalazione degli illeciti e tutela del dipendente

Come richiesto dalla normativa di riferimento e dal PNA 2013, il 17 settembre 2015 la Società ha licenziato la procedura “Gestione delle Segnalazioni”, finalizzata ad istituire e gestire un processo di ricezione e gestione delle segnalazioni di casi di condotte illecite, rilevanti ai fini della L. 190/2012, poste in essere da personale di ANPAL Servizi.

La segnalazione può pervenire per iscritto (posta ordinaria o elettronica) da dipendenti, collaboratori o soggetti esterni, attraverso un apposito modello di segnalazione di condotte illecite o abusi predisposto ed è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi per consentire al Responsabile di effettuare le dovute verifiche.

I recapiti a cui inviare le segnalazioni sono i seguenti:

- via e-mail: tramite l’indirizzo di posta elettronica specificatamente dedicato segnalazioni@pec.anpalservizi.it
- via posta ordinaria: ANPAL Servizi S.p.A. - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - Via G. Del Monte, 60 - 00197 Roma.

Sono definite altresì le condizioni per la tutela del soggetto segnalante. In particolare sono previste particolari condizioni, volte a:

- garantire l’anonimato del segnalante
- assicurare il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

Dall’entrata in vigore della procedura per la gestione delle segnalazioni, tutte le segnalazioni pervenute, ove adeguatamente circostanziate, sono state istruite a dimostrazione della funzionalità del processo e della procedura definiti.

Nel corso del 2017 è stata approvata la Legge n. 179 del 30 novembre 2017, 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*” (c.d. legge sul *whistleblowing*), operativa dal 29 dicembre 2017, che ha rafforzato i presidi di tutela e riservatezza per i dipendenti – pubblici e privati – che effettuano una segnalazione.

Nell’ambito di tale norma, l’ANAC ha sviluppato un software per la gestione informatica delle segnalazioni e per garantire la non conoscibilità a terzi dell’identità del segnalante.

Con Comunicato del Presidente dell’ANAC del 15 gennaio 2019, viene data notizia della pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l’invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell’identità del segnalante (c.d. *whistleblowing*), secondo quanto previsto nelle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.

Nel corso del 2019, il RPCT presiederà all'implementazione interna del software ANAC e, conseguentemente, procederà alla revisione della procedura.

Misura di prevenzione	Segnalazioni e tutela del dipendente che segnala illeciti
Responsabile dell'implementazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Indicatore	Numero di segnalazioni istruite / pervenute

Misura di prevenzione	Adozione del software ANAC e adeguamento della procedura "Gestione delle Segnalazioni"
Responsabile dell'implementazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Termini di implementazione	30/09/2019
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> - Emissione di un aggiornamento della procedura "Gestione delle Segnalazioni" - Valutazione di fattibilità della soluzione tecnica/informatica per la gestione delle segnalazioni

Monitoraggio

Il Responsabile sovrintende al monitoraggio dell'effettiva implementazione delle misure necessarie per rafforzare il presidio sui rischi di corruzione specificandone le modalità, le tecniche e la frequenza della verifica, anche tramite gli indicatori del presente Piano e avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività.

Nello svolgimento delle attività di monitoraggio, il Responsabile è coadiuvato e supportato dai responsabili di processo /area organizzativa e può avvalersi della Direzione Pianificazione e Audit.

4.4 Azioni correttive

Le azioni correttive proposte dal Responsabile e adottate o programmate per il 2017 a valle delle segnalazioni e del risk assessment effettuato, hanno mostrato un ritardo di attuazione rispetto a quanto previsto dal Piano. Nel presente documento si ripropongono le medesime *remediation* in considerazione della loro rilevanza per l'efficacia del sistema anticorruzione.

Processo acquisti

La misura stabilita dopo la gap analysis prevedeva di rivedere il processo di approvvigionamento e, conseguentemente, elaborare la revisione della procedura Acquisto beni e servizi.

A marzo 2017 è stata revisionata la procedura Acquisto beni e servizi che prevede, tra le altre cose:

- ✓ che il Responsabile del Procedimento (RUP) (Legge 7 agosto n.241/1990 art.5 e seguenti), a cui è affidata la responsabilità dell'Istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento amministrativo, è:
 - Il Responsabile degli Approvvigionamenti Logistica e Patrimonio per le procedure non superiori alla soglia comunitaria incluse quelle che utilizzano il MEPA per l'acquisto di beni e servizi e per le procedure di adesione alle Convenzioni Consip
 - Il Responsabile della Direzione Affari Legali per le procedure oltre la soglia comunitaria
- ✓ che, anche per gli affidamenti diretti per acquisti rientranti nella fascia € 2.500 - € 40.000, sia prevista la richiesta di 5 preventivi come stabilito dall'ANAC come misura più stringente rispetto alle previsioni di Legge
- ✓ l'applicazione del principio della segregazione dei ruoli alle 6 fasi in cui è stato suddiviso il processo acquisti con particolare riferimento alla distinzione del RUP dal responsabile dell'esecuzione del contratto
- ✓ l'introduzione della fase di programmazione degli acquisti
- ✓ che la nomina di una Commissione di aggiudicazione sia obbligatoria nelle procedure di gara per l'affidamento di appalti o di concessioni con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- ✓ un Regolamento di nomina della Commissione Giudicatrice particolarmente articolato

Dal rilascio, non è pervenuta alcuna segnalazione di malfunzionamento della procedura. Pertanto, allo stato, non si ritiene necessario intervenire sulla stessa.

Processo gestione trasferte

La misura stabilita dal Responsabile di procedere alla riallocazione organizzativa dei presidi gestione trasferte (coloro che materialmente effettuano i controlli di 1° livello dei rimborsi spese) all'interno della Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi al fine di garantire la necessaria indipendenza nei controlli effettuati rispetto agli utenti interni, è stata implementata a dicembre 2017.

Dal rilascio, non è pervenuta alcuna segnalazione di malfunzionamento della misura. Pertanto, allo stato, non si ritiene necessario intervenire sulla stessa.

Processo selezione e contrattualizzazione del personale dipendente e dei collaboratori

Il Testo Unico sulle società pubbliche, art. 19, fissa l'obbligo che le stesse stabiliscano "2 con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. 4 i contratti stipulati in assenza dei provvedimenti di cui al comma 2 sono nulli".

La Società dispone di specifici regolamenti in materia dal 2008.

Il 12 giugno 2017, con Determinazione n. 10 dell'Amministratore Unico, sono stati adottati 2 Regolamenti per la selezione del personale dipendente e dei collaboratori.

Mentre il previgente Regolamento prevedeva per i collaboratori – contratti superiori a 6 mesi – sia prova scritta che orale, il nuovo Regolamento prevede esclusivamente la prova orale, indipendentemente dalla durata del contratto.

Il RPCT ritiene che la prova scritta sia misura utile a garantire l'efficienza, la tracciabilità e la trasparenza del processo di selezione.

Così come disposto dal D. L. 4/2019 la Società ha adeguato il regolamento per l'attuazione della misura di contrattualizzazione dei c.d. "navigator".

Regolamento "Albo Specialisti"

La Società dispone da anni di un Regolamento in materia, rispetto al quale il Responsabile aveva richiesto le seguenti misure correttive:

- ✓ l'utilizzo degli Specialisti deve essere estemporaneo, eccezionale e limitato nel tempo; gli Specialisti devono essere affiancati da risorse interne di ANPAL Servizi al fine di acquisirne, ovviamente per quanto possibile e in quota parte, competenze e capacità
- ✓ introduzione di principi di rotazione
- ✓ apertura permanente delle candidature all'Albo degli Specialisti
- ✓ presenza di un soggetto aziendale terzo per la verifica (indipendente) del corretto svolgimento dell'incarico e della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati allo Specialista.

Le ulteriori azioni correttive richieste riguardano la composizione della Commissione, la valutazione della prestazione resa e gli obblighi di trasparenza.

Il 12 giugno 2017, con Determinazione n. 10 dell'Amministratore Unico, è stato adottato il Regolamento per servizi di assistenza tecnica di alto profilo (Albo degli Specialisti).

Il Regolamento ha recepito la quasi totalità delle misure previste dal Responsabile e appare compliant alla Legge 190/2012.

Riguardo alla trasparenza, ai sensi del novellato art. 15 bis del D. Lgs. 33/2013, "Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate", "1.le società a controllo pubblico ... pubblicano, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; b) il curriculum vitae; c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; d) il tipo di procedura seguita per la selezione del

contraente e il numero di partecipanti alla procedura. 2. La pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta”.

Nel corso del 2019 il Responsabile valuterà la fattibilità di introdurre strumenti informatici utili alla comparazione dei professionisti.

Procedura Valutazione del Personale

Nell’ambito della gap analysis in ambito anticorruzione e trasparenza il Responsabile aveva richiesto l’adozione di una procedura di valutazione del personale strutturata per obiettivi, ruoli, responsabilità. La procedura non è stata ancora rilasciata.

Il Responsabile ha richiesto, nello specifico, l’introduzione dei seguenti presidi:

- ✓ sostanziare in maniera chiara e precisa i principi di imparzialità e trasparenza con l’adozione di criteri il più possibile oggettivi nella valutazione del personale
- ✓ inserire strumenti gestionali di valutazione delle risorse umane quali, ad esempio, processi di assessment delle capacità, competenze e comportamenti organizzativi
- ✓ rivedere l’applicabilità di alcuni istituti che confluiscono nella retribuzione.

Ai sensi della normativa in materia di trasparenza devono essere pubblicati i criteri di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata. Ciò al fine di fornire dati sul livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché al grado di differenziazione nell’utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

A tal riguardo, il Responsabile rileva che il sistema di valutazione deve essere ridisegnato per finalizzare lo stesso al miglioramento delle performance individuali. Nel corso del 2017 e del 2018, infatti, la performance è stata misurata solo a livello aziendale.

Misura di prevenzione	Elaborazione Procedura Valutazione del Personale (nuova emissione)
Responsabile dell’implementazione	Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi
Termini di implementazione:	30/09/2019

Responsabile del processo Gestione contributi

Come previsto dalla Determinazione 7/2017 dell’Amministratore Unico, quindi, il Responsabile della Divisione adotta il Provvedimento finale afferente il procedimento gestito nell’ambito della medesima Divisione. Con ciò determinando la concentrazione di compiti e poteri.

Il Responsabile richiede l'introduzione di un livello di segregazione delle funzioni.

Misura di prevenzione	Segregazione delle funzioni
Responsabile dell'implementazione	Amministratore Unico
Termini di implementazione:	31/12/2019

Revolving doors

La legge stabilisce che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente 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 dell'ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I presidi disposti dal RPCT assicurano la verifica in ingresso del requisito. In fase di selezione, infatti, vengono verificati i cv dei candidati ai quali viene peraltro fatta sottoscrivere apposita dichiarazione in merito.

La verifica in uscita, invece, è di difficile realizzabilità in ragione dell'assenza di vincoli giuridici che impongano al dipendente in uscita di dichiarare le prossime collaborazioni lavorative esterne.

La situazione di difficoltà è evidenziata nell'aggiornamento 2018 del PNA che, comunque, suggerisce l'introduzione della seguente misura:

Misura di prevenzione	Dichiarazione impegno rispetto del divieto di revolving doors da parte del dipendente uscente che abbia rivestito ruoli coerenti con la misura
Responsabile dell'implementazione	Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi
Indicatore	A evento

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati)

Il Responsabile ha segnalato alla Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi la necessità di pubblicare sul sito di ANPAL Servizi i dati relativi a: (i) incarichi retribuiti o non retribuiti conferiti da ANPAL Servizi; (ii) incarichi retribuiti o non retribuiti autorizzati da ANPAL Servizi e conferiti da soggetti terzi.

I dati sono pubblicati sull'apposita sezione.

Permane la carenza della procedura richiesta dal RPCT che definisca in via generale i criteri di rilascio delle autorizzazioni e che definisca, in analogia a quanto previsto per i dipendenti pubblici dal D. Lgs. 165/2001:

- le ipotesi in cui l'autorizzazione è necessaria
- le ipotesi in cui è necessaria la mera comunicazione preventiva
- i criteri generali in base ai quali la società può fornire autorizzazione o diniego.

Misura di prevenzione	Definizione di una istruzione operativa sugli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
Responsabile dell'implementazione	Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi
Termini di implementazione	Entro il 30/09/2019

Integrazione del sistema di valutazione dei dirigenti

La Società ha inserito all'interno del sistema MBO 2016 dei dirigenti, specifici obiettivi legati alle policy anticorruzione e trasparenza, sulla base delle competenze e delle responsabilità dei singoli dirigenti.

Nel 2017 e 2018 non è stato definito alcun MBO dei dirigenti.

Misura di prevenzione	Integrazione MBO 2019
Responsabile dell'implementazione	Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi
Termini di implementazione:	Tempestivo

4.5 Flussi informativi e Reporting

Flussi informativi verso il Responsabile

Il Responsabile ha definito, per le aree ritenute a potenziale rischio di corruzione, un set di informazioni e di indicatori da richiedere alle singole Funzioni Aziendali.

In relazione alle misure di prevenzione obbligatorie definite nel presente Piano sono previsti dei flussi informativi da trasmettere periodicamente al Responsabile, in particolare:

- **Amministrazione e Contabilità:** reportistica mensile, a cura dell'unità organizzativa Amministrazione e contabilità, riportante: eventuali anomalie riscontrate in merito ai controlli relativi all'unicità degli IBAN; eventuali anomalie relative ai conti correnti esteri (es. conti correnti aperti o movimentati in Paesi dove i progetti/interventi sono cessati); pagamenti effettuati verso i paesi a "fiscalità agevolata" secondo quanto indicato dagli organismi internazionali
- **Approvvigionamenti, Logistica e patrimonio:** reportistica almeno trimestrale indirizzata anche al responsabile della Direzione Amministrazione, oltre che al Responsabile, riportante i seguenti contenuti: ammontare degli acquisti per singola categoria merceologica; acquisti per singolo fornitore. Il Responsabile ritiene necessario aggiornare la struttura dei flussi informativi che dovrebbero avere un grado di dettaglio maggiore. A titolo esemplificativo indicare per fornitore: numero e tipologia procedure di gara adottate (affidamento diretto sotto i 40K €, acquisto Consip, acquisto ai sensi dell'art. 63 del Codice degli appalti, ecc) se sono state utilizzate deroghe, varianti contrattuali, ecc.. Sarà necessario, infine, calcolare l'indice di rotazione dei fornitori.

- **Risorse Umane e Sistemi Informativi:** sono stati definiti, oltre ai flussi relativi alla inconfiribilità per gli incarichi dirigenziali/incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali ed alla gestione dei conflitti di interesse, i seguenti ulteriori obblighi informativi:
 - reporting periodico (semestrale) finalizzato alla ricognizione del numero delle risorse distaccate, delle motivazioni (interesse specifico della Società) del distacco, degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti da ANPAL Servizi e del responsabile interno del distacco
 - reporting periodico (semestrale) riportante informazioni relative alla rotazione dei professionisti; l'ammontare degli importi corrisposti per categoria di incarico professionale; gli importi corrisposti per singolo professionista
 - reportistica trimestrale relativa ad eventuali anomalie riscontrate negli accessi ai sistemi informativi.

- **Direzione Sistema informativo lavoro (Direzione Funzionale Knowledge):** reportistica trimestrale relativa ad eventuali anomalie riscontrate negli accessi ai sistemi informativi gestite all'interno della Direzione stessa.

Nel 2015 il Responsabile ha istituito i flussi informativi resi dai responsabili di processo.

Nel 2016/2018 il Responsabile ha effettuato il monitoraggio dei flussi stessi. L'azione adottata è risultata efficace e i process owner hanno sostanzialmente rispettato la misura richiesta anche se si sono riscontrate discontinuità in alcune funzioni.

Per il 2019-2021 saranno richiesti incontri semestrali con il Dirigente Preposto, l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale per l'identificazione di flussi informativi ricevuti dal management di comune interesse e per la gestione di eventuali segnalazioni ricevute relative al verificarsi di eventi rilevanti.

L'analisi dei flussi informativi previsti dal "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo" ex D. Lgs.231/01 da e verso l'Organismo di Vigilanza rappresenta un'importante fonte di informazioni per il Responsabile in relazione alle finalità e alle specificità della L. 190/2012, da integrare eventualmente con ulteriori flussi di informazioni di esclusiva pertinenza del Responsabile.

Misura di prevenzione	Monitoraggio flussi informativi
Responsabile dell'implementazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Termini di implementazione	Entro il 31/12/2019
Indicatore	n. flussi informativi resi / totale flussi informativi richiesti

Flussi informativi dal Responsabile verso l'ANAC

A seguito dell'approvazione della Legge 69/2015 sono state apportate alcune modifiche alla c.d. legge Severino (legge 6 novembre 2012, n. 190). In particolare il comma 2 dell'articolo 8 della Legge introduce specifici obblighi informativi verso l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) prevedendo che, in riferimento ai procedimenti di

scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, le stazioni appaltanti debbano trasmettere all'ANAC una serie di informazioni relative all'appalto, quali:

- struttura proponente
- oggetto del bando
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- aggiudicatario
- importo di aggiudicazione
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- importo delle somme liquidate.

Reporting

Il Responsabile entro il 15 dicembre di ogni anno (per il 2018 il termine indicato dall'ANAC è il 31 gennaio 2019) redige una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Tale documento, come disciplinato nel PNA 2013, viene pubblicato sul sito istituzionale della Società.

Per il triennio 2019-2021 il Responsabile intende relazionare trimestralmente all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale sull'attività svolta e ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

4.6 Programma di massima delle misure di prevenzione

Il Responsabile ha il compito di monitorare l'implementazione delle misure di prevenzione adottate ed in corso di adozione da parte della Società.

Nella seguente tabella è identificato il Programma di massima in cui sono evidenziate le misure di prevenzione da implementare e le relative tempistiche.

#	Misure da implementare	Descrizione	Ownership	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Obiettivo 2021
1	FORMAZIONE	Organizzazione di sessioni formative anche integrate con le altre normative di compliance per i neo ingressi	Direzione Corporate School per la formazione	Sì	Sì	Sì
		Definizione nuove Linee di Piano formativo in ambito anticorruzione e trasparenza (2019-2021)	Direzione Corporate School per la formazione Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi	Sì	-	-

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
2019 - 2021



#	Misure da implementare	Descrizione	Ownership	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Obiettivo 2021
2	PIANO DI LAVORO DEL RESPONSABILE	Formalizzazione e pianificazione delle aree di intervento del RPCT con un'ottica risk based, finalizzata all'effettiva implementazione delle misure previste nel Piano anche attraverso la realizzazione di attività di verifica	RPCT	Sì	Sì	Sì
3	SISTEMA PROCEDURALE	Verifica della compliance alla L. 190/2012 del corpo procedurale rilasciato a dicembre 2018	RPCT	Sì	–	–
4	RECEPIMENTO DELLE AZIONI CORRETTIVE	Recepimento delle azioni correttive individuate a valle del Risk Assessment anticorruzione. Previsti periodici follow up da parte del RPCT al fine di verificare lo stato di implementazione delle stesse	Strutture Responsabili dell'implementazione delle azioni correttive	Sì	Sì	Sì
5	MONITORAGGIO DEI FLUSSI VERSO IL RESPONSABILE	Invio da parte delle strutture societarie coinvolte dei flussi informativi destinati al Responsabile	RPCT	Sì	Sì	Sì
6	RELAZIONE ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO SULL'ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Predisposizione e trasmissione all'organo amministrativo della Relazione annuale del Responsabile sull'attività di prevenzione svolta e contestuale pubblicazione nella sezione "Società Trasparente"	RPCT	Sì (15 dicembre)	Sì (15 dicembre)	Sì (15 dicembre)
7	ATTIVITÀ DI AUDIT INTERVENTI MIRATI	Integrazione del rischio corruttivo, così come analizzato nel Piano, nelle attività di audit in ottica <i>risk based</i>	Pianificazione e Audit	Sì	Sì	Sì
8	ROTAZIONE DEL PERSONALE	Aggiornamento delle linee guida sulla Job Rotation	Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi	Sì	–	–
		Attuazione delle policy	Vertice Aziendale	Sì	Sì	Sì

#	Misure da implementare	Descrizione	Ownership	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Obiettivo 2021
		Monitoraggio degli esiti (RPCT)	RPCT	Sì	Sì	Sì
9	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI E VERIFICHE	Strumenti e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità prodotta	RPCT	Sì (verifiche)	Sì (verifiche)	Sì (verifiche)
10	CONFLITTO DI INTERESSE	Strumenti per disciplinare i conflitti di interesse	RPCT	Sì	Sì	Sì
		Gestione dei conflitti di interesse	Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi	Sì	Sì	Sì
11	VERIFICA ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Verifica della completezza e dell'aggiornamento dei contenuti pubblicati nella sezione "Società Trasparente"	RPCT o altra funzione competente	Monitoraggio Trimestrale	Monitoraggio Trimestrale	Monitoraggio Trimestrale
12	INTEGRAZIONE DEL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DEI DIRIGENTI	Valutazione delle modalità di inserimento, all'interno degli MBO dei dirigenti, di specifici obiettivi legati alle policy anticorruzione	Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi	Sì	Sì	Sì

4.7 Piano di lavoro del RPCT

Il Piano di Lavoro del RPCT deve contenere tutti i driver di monitoraggio e verifica da perseguire ai fini della prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, in una logica integrata con il Sistema di Controllo Interno della Società e gli strumenti in esso operanti. In particolare, le aree di intervento riguarderanno:

- Aggiornamento dell'ANALISI DEL RISCHIO e del SCI (scenari corruttivi, strumenti a presidio, aree di miglioramento).
- Individuazione dei processi su cui effettuare un **APPROFONDIMENTO IN CHIAVE 190**
- **MONITORAGGIO PERIODICO** (semestrale) delle **AZIONI CORRETTIVE** derivanti dalla gap analysis.
- **REALIZZAZIONE DELLE MISURE** indicate nel Programma contenuto nel presente Piano.
- Verifiche specifiche sul tema delle **INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ** degli incarichi.
- Monitoraggio della **NORMATIVA RILEVANTE**, in coordinamento con la Direzione Affari Legali, e dell'**EVOLUZIONE DEL CONTESTO INTERNO/ESTERNO** della Società.
- Gestione delle **SEGNALAZIONI** e upgrade degli strumenti di gestione delle informazioni.
- **REPORTING E COMUNICAZIONE**, sia nei confronti dell'Amministratore unico e degli organismi di controllo, sia nei confronti degli stakeholder della Società (interni ed esterni).

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il RPCT ha definito un sistema di confronto continuo con il Vertice Aziendale e gli organismi di controllo. In particolare, il RPCT si confronta periodicamente con il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari per i punti di contatto con la Legge 190/2012 e con l'Organismo di Vigilanza, in relazione alle necessarie sinergie tra PTPCT e Modello 231, più volte richiamate da ANAC, sebbene nel rispetto delle competenze di ciascun organo di controllo.

4.8 Sanzioni per il mancato rispetto del Piano

Il presente Piano è vincolante per tutti i suoi destinatari dal momento della pubblicazione.

Le funzioni aziendali coinvolte e i diversi soggetti chiamati all'attuazione di quanto previsto nel presente documento nonché dalla normativa di riferimento, sono tenuti a porre in essere tutto quanto richiesto e necessario ai fini del corretto svolgimento delle attività previste dal Piano.

Tutto il personale dipendente (impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time), con o senza vincolo di subordinazione è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Piano.

Il mancato rispetto di quanto previsto nel Piano, la mancata collaborazione con il Responsabile ovvero con altre figure preposte alla gestione di specifici adempimenti del Piano, così come la produzione di documenti o dichiarazioni mendaci ovvero l'omissione di atti possono comportare la denuncia alle autorità preposte, l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa di riferimento e dal contratto di lavoro applicabile, ovvero determinare l'interruzione del rapporto di lavoro.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori). Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

5. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC che ha approvato le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" ha chiarito che ad ANPAL Servizi si applicano gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento. Infatti, pur non rientrando tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, in quanto organizzate secondo il modello societario, dette società, essendo affidatarie in via diretta di servizi ed essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono nei fatti parte integrante delle amministrazioni controllanti.

Alla luce dell'evoluzione normativa in materia (modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, correttivo del D.Lgs. 33/2013 e della L. 190/2012 e dal D.Lgs. 175/2016), l'ANAC ha elaborato un aggiornamento delle Linee Guida. In particolare, viene delineato il nuovo ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza (art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016), ovvero alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale ANPAL Servizi, si applicano le disposizioni sulla trasparenza relativamente alla propria organizzazione e all'attività svolta, mentre le società e gli enti di diritto privato a partecipazione pubblica non di controllo sono tenuti agli obblighi di trasparenza solo relativamente all'attività di pubblico interesse.

La Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ha stabilito che il Programma per la Trasparenza e l'Integrità confluisse nel Piano di Prevenzione della Corruzione, diventando una sua sezione, pur mantenendo la propria importanza in termini di presidio anticorruzione. Nulla cambia per il presente Piano che era già stato definito secondo tale struttura integrata.

La presente sezione è stata redatta sulla base delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", approvate in via definitiva da ANAC con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017.

In merito al dibattuto adempimento relativo alla pubblicazione delle informazioni reddituali e patrimoniali dei dirigenti, la Corte Costituzionale con sentenza 21 febbraio 2019, n. 20 ha chiarito che gli stipendi erogati dall'amministrazione di riferimento devono essere pubblicati, mentre ha dichiarato l'illegittimità della pubblicazione delle dichiarazioni dei redditi.

5.1 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Responsabile ha redatto il presente programma che contempla obiettivi ed azioni da sviluppare nel periodo di riferimento del Piano in termini di aggiornamento della sezione trasparenza del sito e quelli ulteriori da eseguire al fine di monitorare e vigilare sugli adempimenti previsti:

#	Obiettivi	Azioni
1	Verifica periodica dei contenuti delle voci al fine di un continuo allineamento a quanto richiesto dalla normativa vigente	Il Responsabile vigila trimestralmente sull'attuazione del continuo adeguamento delle informazioni da pubblicare
2	Verifica trimestrale degli "accessi" di terzi per una sintesi delle tipologie di quesiti posti, della completezza e dei tempi di risposta	Ai fini di una verifica qualitativa e quantitativa degli accessi degli utenti, trimestralmente il Responsabile riepiloga le tipologie di richiesta di informazioni/ segnalazioni – pervenutegli - nonché delle relative risposte fornite al fine di identificare eventuali carenze nella pubblicazione delle informazioni sul sito aziendale
3	Riporto all'Organo Amministrativo riguardo alla attuazione del programma	Il Responsabile riferisce trimestralmente all'Organo Amministrativo riguardo all'aggiornamento della sezione trasparenza del sito istituzionale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse

5.2 I soggetti coinvolti

Il Responsabile della Trasparenza è Giuseppe Romano, Dirigente della Società.

Secondo quanto previsto dall'art.43 del D. Lgs. n. 33/2013 al Responsabile per la Trasparenza sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) svolgere semestralmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte delle funzioni aziendali responsabili del dato, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente segnalando all'ANAC (nonché all'organo amministrativo), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1)
- b) provvedere all'aggiornamento del Programma per la trasparenza, all'interno del quale devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, co. 2)
- c) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'"accesso civico" (art. 43, co. 4); il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è anche Responsabile per la Trasparenza ed è destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2), disciplinate da specifiche istruzioni e modulistica dettate nel sito di ANPAL Servizi, sezione "Società trasparente"

- d) segnalare all'ANAC, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice della società ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5).

Sono altresì coinvolti:

- **i Responsabili di funzione aziendale:** il responsabile della pubblicazione dei dati è l'owner del processo cui, per disposizione di servizio aziendale e procedura aziendale, spetta la competenza sui dati e le informazioni di interesse per la normativa sulla trasparenza; garantiscono l'invio tempestivo per la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni necessarie in base alla propria competenza e collocazione all'interno della struttura societaria e dell'organigramma. In particolare per singola tipologia di dato da pubblicare è stata identificata nel dettaglio la fonte interna. A tal riguardo, per ogni obbligo informativo verrà indicato sul sito la funzione aziendale responsabile del dato, della pubblicazione e dell'aggiornamento. Inoltre, ai fini del monitoraggio del Responsabile verrà inserito il campo "data ultimo aggiornamento"
- **la Direzione Funzionale Knowledge:** con il compito di predisporre l'ambiente informatico che accoglie la sezione Trasparenza del sito istituzionale e di inserire tutte le informazioni da pubblicare secondo le indicazioni del Responsabile.

5.3 Gli Stakeholder di ANPAL Servizi

La Delibera 105/2010 CIVIT (oggi ANAC) - Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) identifica i portatori di interesse (c.d. Stakeholder) come "*soggetti principali da informare in merito alle attività e ai risultati delle amministrazioni pubbliche e degli enti pubblici di diritto privato*".

La preliminare individuazione degli stakeholder risulta necessaria per prevedere modalità di coinvolgimento degli stessi soprattutto nelle seguenti fasi:

- individuazione di ulteriori contenuti da pubblicare (rispetto a quelli previsti dalla norma), ai fini della trasparenza, per soddisfare i "fabbisogni" del pubblico di riferimento
- verifica del "gradimento" e dell'efficacia delle informazioni fornite.

Al fine di massimizzare la soddisfazione dell'utente/stakeholder, sarà elaborato un questionario da sottoporre all'utente nella sezione trasparenza, attraverso il quale poter definire il grado di soddisfazione riguardo alla accessibilità e alla qualità/quantità di informazioni pubblicate.

5.4 Processo di attuazione del programma

Nel rispetto della Legge 6 novembre 2012 n. 190, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC n. 72/2013, del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (e successive modifiche/integrazioni) e delle Linee Guida ANAC e M.E.F., ANPAL Servizi ha avviato un percorso volto a diffondere le informazioni nel rispetto dei criteri di trasparenza ed accessibilità.

In particolar modo nella sezione **“Società Trasparente”** del sito istituzionale di ANPAL Servizi (<http://www.anpalservizi.it/wps/portal/homepage/trasparenza>) sono pubblicate le informazioni previste dalla normativa di riferimento.

In *compliance* con quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012, ANPAL Servizi ha identificato le tipologie di dati da pubblicare sul sito nell’area dedicata. Per ogni tipologia di dati identificati dal Decreto, la Società ha definito altresì gli specifici documenti da pubblicare sul sito.

In particolare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 sono strutturati nella sezione Società Trasparente rispetto delle indicazioni contenute nell’Allegato 1 del D. Lgs. 33/2013 “Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione” così come recentemente modificato dal d.lgs. 97/2016.

Sugli aspetti legati alla trasparenza ed i relativi obblighi di pubblicazione, come richiamato in premessa, in conseguenza dell’entrata in vigore della nuova regolamentazione l’ANAC ha predisposto e pubblicato sul proprio sito il 29 dicembre 2016 delle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” (ANAC, delibera 1310 del 29 dicembre 2016) che forniscono delle indicazioni in merito ma che sono rivolte alle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, come indicato nel nuovo art. 2-bis, co. 1 del d.lgs. 33/2013.

Con la Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 ANAC ha approvato in via definitiva le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. In allegato alle suddette Linee guida è riportata una tabella con l’indicazione di tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società / Amministrazione trasparente dei siti internet istituzionali, sulla base della quale è stata declinata l’alberatura definitiva della sezione “Società trasparente” di ANPAL Servizi che costituisce l’Allegato 2 al presente Piano.

Misura di prevenzione	Trasparenza
Descrizione misura	Monitoraggio “Società trasparente”
Responsabile dell’implementazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Ouput	Report di monitoraggio sui dati pubblicati
Termini di implementazione:	Trimestrale
Indicatore	n. monitoraggi effettuati / previsti (4)

Misura di prevenzione	Trasparenza
Descrizione misura	Corretta implementazione sezione "Società trasparente"
Responsabile dell'implementazione	Referenti aziendali
Ouput	Pubblicazione sul sito
Termini di implementazione:	Mensile / Trimestrale / Semestrale / Annuale
Indicatore	Numero campi alimentati/totale campi di propria responsabilità

5.5 "Accesso civico" - "Accesso civico generalizzato" – Accesso "privacy"

All'obbligo di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare.

La legge 241/1990 definisce il diritto di accesso agli atti amministrativi da parte dell'interessato.

L'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ha introdotto nell'ordinamento l'istituto dell'accesso civico.

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 5 del d.lgs. 33/2013 operando una distinzione tra:

- accesso civico "semplice", ex art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2016 che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.
- accesso civico "generalizzato", ex art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2016 che stabilisce che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"* e che si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Con il Regolamento (UE) 2016/679, art. 15, è stato introdotto anche il diritto di accesso dell'interessato ai fini privacy.

I diversi istituti, per i non giuristi, sono di difficile distinzione.

Il Responsabile ha messo a disposizione dell'utenza i moduli per l'accesso civico che, però, vengono utilizzati spesso ai fini dell'esercizio del diritto ex lege 241/90. Ciò avviene, soprattutto, per le procedure di selezione, in cui i candidati presentano richiesta di accesso citando indistintamente tutti gli istituti richiamati.

È compito dell'azienda evadere le richieste, ove legittime, indipendentemente dalla forma utilizzata dal richiedente. A tal fine, è necessario una stretta collaborazione tra i destinatari delle richieste e gli owner del procedimento che devono essere considerati a tutti gli effetti responsabili della gestione della richiesta, comunque sia denominata.

5.6 Dati ulteriori

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del D. Lgs. n. 33/2013, ANPAL Servizi si impegna a pubblicare nel corso del triennio, ulteriori dati rispetto a quelli minimi richiesti dalla normativa di riferimento. In tal senso la Società ritiene utile la funzione di ascolto dei portatori di interesse per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.