



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017 – 2019

(adottato con Deliberazione del Consiglio di amministrazione 30 gennaio 2017, n. 2)



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

Sommario

Sezione I - Parte Generale

1. Premessa
2. Quadro normativo di riferimento alla luce delle novelle intervenute nell'anno 2016.
3. Descrizione dell'Ente
4. Responsabilità in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Sezione II - Misure per la Prevenzione della Corruzione e la promozione della Trasparenza

1. Metodologia
2. Individuazione delle aree di rischio e aggiornamento della matrice di rischio.
3. Misure di mitigazione del rischio
 - a. individuazione e gestione dei rischi di corruzione
 - b. sistema dei controlli e flussi informativi verso gli organi di controllo
 - c. codice di comportamento
 - d. inconfirabilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/2013
 - e. attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001)
 - f. formazione
 - g. tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)
 - h. rotazione o misure alternative
 - i. monitoraggio
4. Misure per la promozione della trasparenza
 - a. Sezione del sito web "amministrazione trasparente"
 - b. Attuazione dell'istituto dell'accesso civico e del nuovo accesso civico generalizzato (FOIA).
 - c. Formazione
5. Attuazione delle attività programmate per il 2016
6. Programmazione delle attività per il triennio 2017 – 2019 (action plan)



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

Sezione I - Parte Generale

I. Premessa

Il presente documento costituisce revisione e aggiornamento del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)** della **I.P.A.B. "Istituti Raggruppati per l'Assistenza all'Infanzia"** (di seguito più brevemente **I.R.A.I.** o **l'Istituto**), già in vigore, nonché atto contenente le informazioni in materia di **Trasparenza e l'Integrità**, ai sensi di quanto previsto dalla legge 190/12 e dal d.lgs. 33/13.

L'aggiornamento annuale del PTPC è previsto quale adempimento obbligatorio dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 posto il richiamo letterale alla scadenza del 31 gennaio di "ogni anno". A tal riguardo l'ANAC, con Comunicato del Presidente del 13 luglio 2015 ha ulteriormente chiarito che l'organo di indirizzo di ogni Ente deve adottare, previa predisposizione da parte dell'RPC, "*il P.T.P.C. prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento*".

Tale adempimento rappresenta anche l'occasione per la verifica dello stato di attuazione e dell'efficacia del Piano già adottato, consentendo eventualmente di implementare nuove misure di prevenzione della corruzione che si rendano necessarie sulla base di eventuali innovazioni normative, delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ovvero del contesto in cui opera l'Ente e delle esigenze organizzative della stessa. In tal senso nel corpo del Piano si dà atto delle misure già adottate, ne viene valutata la relativa efficacia e vengono eventualmente apportati i necessari correttivi.

Al fine di procedere all'aggiornamento del PTPC si è dunque tenuto conto, oltre che delle modifiche normative *medio tempore* intervenute, delle linee guida e raccomandazioni dell'ANAC, con particolare attenzione alle determinazioni inerenti l'aggiornamento 2016 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Inoltre si è tenuto conto delle modifiche al quadro normativo di riferimento portate dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 8/6/2016, n. 132), recentemente entrato in vigore e già tenuto in considerazione in sede di redazione del PTPC inerente il triennio 2016/2018.

Con riferimento ai rischi corruttivi inerenti lo specifico ambito di attività dell'Ente si è poi tenuto conto, nella misura in cui i presidi previsti fossero applicabili, delle "*Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*" adottate da ANAC con la Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

2. Quadro normativo di riferimento alla luce delle novelle intervenute nell'anno 2016

2.1 Applicabilità agli IPAB della normativa di riferimento

La legge 190/2012 ha introdotto una serie di misure finalizzate alla prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

Tra i destinatari di detta norma vi sono dunque le amministrazioni pubbliche centrali e locali, gli enti pubblici economici e non, nonché le società in controllo pubblico o comunque a partecipazione pubblica.

Il D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, ha definito gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle pubbliche amministrazioni e da parte degli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società controllate e partecipate pubbliche, nonché le associazioni e le fondazioni, anche prive di personalità giuridica nelle ipotesi previste dalla norma.

Entrambe le norme richiamate risultano essere state oggetto di un recente e corposo intervento novellatore ad opera del D. Lgs. 25/05/2016, n. 97.

Tanto la L. 190/2012 quanto il D. Lgs. 33/2013 sono pacificamente applicabili anche agli Istituti Pubblici di Assistenza e Beneficenza (IPAB), come più volte chiarito dall'ANAC, da ultimo anche con Comunicato del Presidente del 10 aprile 2015.

Con riferimento agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione l'Autorità ha precisato che *“in base all’orientamento n. 88 in materia di anticorruzione, le Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB), ancora non trasformate ai sensi del D. Lgs. 207/2001 in aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) o in persone giuridiche di diritto privato (associazioni o fondazioni), che perseguono scopi di utilità sociale, sono da ricomprendersi nella categoria degli enti pubblici non economici di livello regionale ai fini dell’applicazione della L. 190/2012 e dei decreti attuativi, tenuto conto che hanno personalità giuridica di diritto pubblico, svolgono funzioni amministrative e che sono riconosciuti ad amministrazioni pubbliche poteri di nomina dei componenti degli organi di cui sono composte. La suddetta previsione si applica anche alle ASP, nei casi in cui mantengono la personalità giuridica di diritto pubblico. Per quanto riguarda, invece, le associazioni e le fondazioni, ai fini dell’applicabilità della L. 190/2012 e dei decreti attuativi, devono essere individuate caso per caso le caratteristiche, eventualmente, pubblicistiche dei suddetti enti.”*

Analogamente, in punto di applicabilità della normativa in materia di trasparenza, lo stesso Comunicato del Presidente ANAC del 10 aprile 2015 conferma l'applicabilità della normativa fissata dal D.Lgs. 33/2013 agli IPAB *“in quanto da ritenersi enti pubblici regionali e, quindi, in considerazione di tale qualificazione, sono da ricomprendersi tra gli enti cui si applicano le disposizioni del D. Lgs. 33/2013”*.

Tanto premesso in termini di applicabilità del quadro normativo di riferimento, appare necessario brevemente tratteggiarne i contorni e gli scopi.

2.2 Normativa in materia di prevenzione della corruzione

La finalità perseguita dal Legislatore, nel solco della quale sono stati adottati anche i successivi provvedimenti dell'ANAC, come più volte chiarito dalla stessa Autorità non è solo la prevenzione della commissione del reato di corruzione in senso stretto, o degli altri reati contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II del Codice Penale, in quanto per “corruzione” deve intendersi, ai fini della presente normativa, il “fenomeno corruttivo” nel suo complesso, includendo anche le ipotesi in cui, sebbene il comportamento del pubblico ufficiale, dell'incaricato di pubblico servizio e del soggetto che con questi si trovi ad agire non configuri un illecito penale, l'azione dell'amministrazione risulti in ogni caso sviata o ne siano violati i principi di imparzialità e buon



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

andamento. Tale nozione di corruzione ai fini della normativa in esame viene individuata come “coincidente con la *“maladministration”*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fase interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cultura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari”. Ribadisce dunque l’ANAC che risulta necessario “avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e nei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”.

In ottemperanza a quanto disposto dal Legislatore, l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), fissando gli obiettivi e le azioni da intraprendere nell’ambito della strategia di prevenzione della corruzione e definendo di conseguenza i contenuti obbligatori dei PTPC che devono essere adottati a livello decentrato dai destinatari della normativa e la metodologia da applicare per la redazione dei piani stessi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, definitivamente approvato con **Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di ANAC** chiarisce i contenuti integrativi del PTPC alla luce della normativa medio tempore intervenuta; in particolare, oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. Il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo. L’elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale. Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest’ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. ANAC con il PNA 2016 raccomanda inoltre alle amministrazioni e agli altri enti e soggetti interessati dall’adozione di misure di prevenzione della corruzione, di curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità. Le nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che il PTPC debba essere trasmesso all’ANAC. Al riguardo il PNA 2016 ha precisato che, in attesa della predisposizione di un’apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione” e pertanto a questo solo adempimento provvederà l’IPAB IRAI, mantenendo i documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

Altro tema particolarmente sensibile con riferimento alla normativa anticorruzione è quello connesso alla tutela del cd. *whistleblower*, ovvero il dipendente che segnala un presunto illecito o comunque una presunta irregolarità. L'importanza dell'adozione di misure volte a tutelare tale soggetto assume un ruolo strategico per l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo in quanto solo garantendo un'adeguata tutela al soggetto che, accorgendosi di un illecito, decide di segnalarlo all'organo preposto è possibile individuare ed eventualmente sanzionare comportamenti che si pongono in contrasto con i principi di imparzialità e di buon andamento della pubblica amministrazione. Si vuole evitare, in sostanza, che il *whistleblower* possa subire discriminazioni o altro tipo di comportamenti ritorsivi in conseguenza della propria scelta di contribuire al corretto funzionamento dell'amministrazione. A tal fine l'ANAC con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha approvato le “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” di cui l'Autorità raccomanda l'applicazione non solo ai dipendenti pubblici, ma anche ai dipendenti di enti privati in controllo pubblico. I disegni di legge attualmente in discussione in Parlamento, volti a regolamentare in modo più organico la materia della tutela del dipendente che segnala illeciti, ancora non hanno visto la loro approvazione definitiva, in ogni caso l'Ente si è uniformato quanto alla regolamentazione interna dell'istituto e alla sua applicazione alle migliori best practice alcune delle quali recepite nei disegni di legge anzidetti.

Con il già citato aggiornamento al 2016 del PNA l'ANAC ha richiamato inoltre le pubbliche amministrazioni al rispetto dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e, in particolar modo, ha osservato come non vi sia una gerarchia fra i canali di segnalazioni previsti dal legislatore, non dovendosi, quindi, sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolge all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di maladministration. A tale previsione si è uniformato l'IPAB IRAI che pertanto, fermo restando l'obbligo per i propri dipendenti di provvedere alla segnalazione di illeciti, non effettua alcuna discriminazione tra coloro che provvedano eventualmente alla segnalazione internamente e quelli che provvedano alla segnalazione alle competenti autorità esterne.

Il PNA 2016 prevede poi un approfondimento specifico relativo agli Enti Locali, e le misure ivi previste oggetto di analisi nella predisposizione del Piano e sono state adottate, limitatamente a quanto applicabile all'organizzazione dell'IPAB.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato pertanto redatto alla luce di tutte le suddette novelle normative *medio tempore* intervenute, prime fra tutte le linee guida di cui al PNA 2016, e alla luce dei più recenti chiarimenti forniti da ANAC.

2.3 Normativa in materia di trasparenza e integrità

Come detto, il corpus normativo di riferimento per gli obblighi in materia di trasparenza fissati in capo alle amministrazioni e agli enti pubblici è rappresentato dal D. Lgs. 33/2013 come novellato dal recente D. Lgs. 97/2016.

Il decreto in parola delinea la nozione di trasparenza come “*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, rimuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”. Tale definizione era stata



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

in parte già anticipata e introdotta dal D. Lgs. 150/2009, che ha dato attuazione alla L. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

In tal senso la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione, rappresenta condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili politici e sociali e integra il diritto a una buona amministrazione concorrendo alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Tali principi vengono garantiti attraverso la previsione della libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, dagli enti pubblici e dagli altri soggetti cui è applicabile la normativa, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti tassativamente previsti dall'art. 5 bis.

Tale libertà di accesso trova realizzazione sia attraverso la previsione di **obblighi di pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività degli enti, anche a mezzo dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito web, sia attraverso la previsione dell'istituto dell'**accesso civico**, specificamente disciplinato dall'art. 5 del richiamato decreto e volto a garantire il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'ente abbia omesso di pubblicare in violazione dello specifico obbligo, ma anche attraverso l'introduzione dell'istituto del c.d. Accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 co.2 che consente, come noto e come sarà dettagliato innanzi, la libertà di accesso dei cittadini ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni.

3. Descrizione dell'Ente

L'IPAB IRAI scaturisce dalla fusione, giusta deliberazione della Giunta Regionale 16 luglio 2004, n. 624, tra due distinte Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza: "IPAB per l'Assistenza all'Infanzia, Opera S. Vincenzo de' Paoli e Società degli Asili d'Infanzia", conosciuta come IRAI, e "IPAB Asilo d'infanzia Umberto I". L'IPAB per l'Assistenza all'Infanzia, Opera S. Vincenzo de' Paoli e Società degli Asili d'Infanzia, conosciuta come IRAI, a sua volta scaturisce dalla fusione di due distinte Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza.

Le Costituzioni relative agli Asili d'infanzia a Roma sono state approvate con decreto del Cardinale Vicario della Sacra Romana Chiesa S.E. Costantino Patrizi del 4 ottobre 1847.

L'Opera San Vincenzo de' Paoli è stata fondata con atto a rogito del Notaio Guidi in data 24 gennaio 1922 ed è stata eretta in ente morale con R.D. 23 ottobre 1925.

Con R.D. 1026 del 2 giugno 1927 le due Istituzioni sono state raggruppate sotto la denominazione Istituti Raggruppati per l'Assistenza all'Infanzia, Opera S. Vincenzo de' Paoli e Società degli Asili d'Infanzia.



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

I due enti, pur essendo retti da un'unica amministrazione, conservavano intera la loro personalità giuridica e mantenevano separati i patrimoni, gli inventari i bilanci ed i conti. Le due Istituzioni raggruppate avevano scopi comuni rivolti prevalentemente all'educazione e all'assistenza dei bambini più piccoli con particolare riguardo a quelli in stato di necessità.

Con deliberazione della Giunta Regionale del Lazio 16 novembre 1999, n. 5472, gli Istituti raggruppati per l'assistenza all'infanzia, Opera S. Vincenzo de' Paoli e Società degli Asili d'Infanzia sono state fuse in unica istituzione pubblica di assistenza e beneficenza denominata "IPAB per l'assistenza all'infanzia, Opera di San Vincenzo de' Paoli e società degli asili d'infanzia" con sede in Roma e contestualmente è stata soppressa la figura giuridica degli "Istituti raggruppati per l'assistenza all'infanzia, Opera S. Vincenzo de' Paoli e Società degli Asili d'Infanzia" di cui al R.D. n. 1026 del 2 giugno 1927. Con successiva Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 243 del 21 marzo 2003 è stata approvata la modifica dello statuto dell'Ente.

L'Asilo d'Infanzia "Umberto I" trae origine da una pubblica sottoscrizione promossa da una Commissione denominata "Lega Romana" finalizzata all'impianto di un asilo nel popolare Rione Monti. L'Asilo, istituito nel 1882, grazie alla benevolenza del Sovrano Umberto d'Italia, che ne divenne Presidente onorario, e di numerosi benefattori, crebbe in poco tempo e venne eretto in ente morale con R.D. del 25 novembre 1900. Il suo statuto venne riformato con R.D. del 18 dicembre 1930.

Nella scia di tali profonde radici storiche, l'IPAB IRAI, come risultante dalla fusione operata con Deliberazione della Giunta Regionale del 16 luglio 2004, n. 624, prosegue oggi la propria attività al fine di perseguire gli scopi istituzionali di interesse e utilità collettiva e sociale previsti nel proprio statuto (allegato C alla predetta Deliberazione 624/2004 Giunta Regionale Lazio) rivolti alla tutela delle fasce sociali non abbienti con spirito di intervento solidaristico e in assenza di alcuno scopo di lucro ed in particolare volti alla promozione dei diritti e dello sviluppo dell'infanzia e dei minori di anni 14 mediante l'azione educativa, il sostegno ad uno sviluppo equilibrato e sano, la difesa e la prevenzione da ogni forma di abuso o maltrattamento, nonché mediante interventi rivolti al sostegno della maternità, della genitorialità responsabile, dell'adozione, dell'affido e della famiglia.

L'IPAB IRAI, per il raggiungimento delle finalità statutarie può a norma di statuto:

1. istituire e mantenere asili nido, scuole dell'infanzia e/o altri servizi socio-educativi-ricreativi e/o di accoglienza residenziale per minori da 0 a 14 anni;
2. realizzare servizi di informazione, consulenza e sostegno alla famiglia, come istituzione nella quale principalmente si sviluppa la personalità del minore, e alla maternità anche attraverso strutture di accoglienza residenziale rivolte alla tutela della maternità.

L'Ente, inoltre, compatibilmente con le predette finalità, si prefigge di realizzare e partecipare ad attività di ricerca, studio, documentazione nei settori in cui l'ente espleta la propria attività. Per assicurare i servizi rientranti nelle finalità istituzionali l'Ente può instaurare rapporti di collaborazione e stipulare convenzioni con altri enti pubblici e/o privati, a carattere nazionale e/o locale.

L'IPAB IRAI è amministrato, secondo la previsione statutaria, da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri, compreso il Presidente, di cui tre nominati dalla Regione Lazio e due dal Comune di Roma (Roma Capitale).



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

Il CdA, ad oggi, è così composto:

- Dott. Giovanni Altrudo (Presidente)
- Silvia Palombi (Vice Presidente)
- Cristiano Davoli (Vice Presidente Vicario)
- Antonietta Bellisari (Consigliere)
- Romeo De Angelis (Consigliere)
-

Il CdA con deliberazione n. 16 del 14 ottobre 2015 ha nominato quale Segretario generale dell'Ente l'Avv. Emanuele Faiola, dipendente regionale per il quale la Regione Lazio con determinazione del Direttore della Direzione Regionale delle risorse umane e sistemi informativi n. G10618 dell'8 settembre 2015, ha autorizzato il comando presso l'IPAB IRAI per la durata di un anno, rinnovabile, a decorrere dalla effettiva presa di servizio avvenuta in data 15 settembre 2015.

Nelle more della nomina dell'OIV le relative funzioni sono state svolte dal Segretario Generale.

In data 30/1/2017 l'IPAB IRAI ha provveduto alla nomina dell'OIV in persona del dott. Adriano DE NARDIS, dottore commercialista e revisore contabile, già ritenuto soggetto idoneo a svolgere le relative funzioni per aver già assolto la funzione di OIV presso altre amministrazioni.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede, sotto la direzione del Segretario Generale, tre aree amministrative: Ufficio Affari Generali e Risorse Umane, Ufficio Economia e Finanza e Ufficio Socio-Educativo-Assistenziale. La Responsabilità di quest'ultimo Ufficio è assegnata all'unico funzionario in servizio presso l'Ente e sotto la sua responsabilità ricade anche la gestione dei servizi educativi dell'Asilo Nido "Regina Margherita", a cui è preposto anche un Referente per il coordinamento del personale e delle forniture dell'Asilo Nido.

L'IPAB IRAI, nell'osservanza delle finalità istituzionali di cui sopra, in concreto e sostanzialmente svolge le attività di:

- gestione di servizi educativi di asilo nido e attività correlate (Asilo Regina Margherita) ;
- gestione del proprio patrimonio immobiliare, con destinazione dei ricavi alle attività istituzionali dell'Ente.

4. Responsabilità in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

L'IPAB IRAI, accogliendo le indicazioni fornite dal Legislatore da ultimo a mezzo dell'art. 43 D.lgs. 33/13, ha individuato nel medesimo soggetto, Segretario Generale dell'Ente, la funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza.

Tale scelta è stata compiuta tenendo conto delle "specificità organizzative" della Società, designando una figura che rispettasse i criteri di correttezza e integrità previsti dalla norma e che garantisse, nondimeno, le idonee competenze necessarie per l'assolvimento della funzione, essendo peraltro unico Dirigente in servizio presso l'Ente.



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

Tra i **compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, anche ai sensi dell'art. I co 7 - 10 della l. 190/2012, rientrano tra l'altro:

- l'elaborazione della proposta di Piano della prevenzione della corruzione e verifica dell'efficace attuazione dello stesso, nonché le successive proposte di modifiche dello stesso Piano, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero nel caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- la definizione delle procedure più appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori più a rischio di verificazione di fenomeni di corruzione;
- la verifica dell'effettiva rotazione dei dipendenti preposti alle funzioni di cui al punto precedente;
- pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", della Relazione Annuale del RPC mediante la quale offre il rendiconto sull'efficacia dell'attività svolta, trasmettendola al CdA;
- qualora lo ritenga opportuno e qualora il CdA lo richieda, riferisce sull'attività svolta;
- segnala al CdA e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Al fine di garantire l'efficacia del sistema di prevenzione, al Responsabile sono garantiti poteri e funzioni idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Dalla funzione non ne deriva alcun compenso aggiuntivo, fatta salva la possibilità di corrispondere retribuzioni di risultato legate al raggiungimento di predeterminati obiettivi, sempre nel rispetto dei vincoli derivanti dai tetti retributivi.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, a norma dell'art. I, co. 12, l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 D.lgs. 165/2001 nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 10 l. 190/2012;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In caso di affermazione della responsabilità, la **sanzione disciplinare** a carico del responsabile per la prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

L'RPC risponde inoltre, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, ai sensi dell'articolo 21 del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, e successive modificazioni,



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce **illecito disciplinare**.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPC trasmette all'organismo indipendente di valutazione (allorquando sarà istituito), al Consiglio d'Amministrazione e alla Regione Lazio, quale Ente vigilante, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

L'attuale RPC, con riferimento all'ultima annualità, ha prodotto la prescritta **Relazione Annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione** dando conto dell'attività svolta, provvedendo alla trasmissione della predetta Relazione al Consiglio d'Amministrazione e alla pubblicazione sul sito web dell'Ente.

Tale documento, in osservanza di quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione, ha dato conto della gestione del rischio, delle relative misure adottate, delle misure concernenti la trasparenza, indicando i soggetti cui è stata affidata la docenza in tema di formazione in materia di prevenzione della corruzione e formulando un giudizio sulla stessa, rendicontando sulla tutela del *whistleblowing*, e infine riferendo riguardo la sussistenza/insussistenza di segnalazioni e procedimenti disciplinari nel corso dell'anno 2015.

Lo stesso Segretario generale, come detto, svolge anche le funzioni di **Responsabile per la Trasparenza** a norma dell'art. 43 D.lgs. 33/13.

In tale veste, svolge stabilmente un'attività di controllo circa l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio d'Amministrazione, all'OIV (allorquando sarà istituito), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Stante la struttura assai ridotta dell'Ente e l'assenza di altri dirigenti, il Responsabile della Trasparenza provvede in prima persona a sollecitare i responsabili dei vari Uffici al regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini di cui alla normativa. Del pari, il Responsabile per la Trasparenza provvede personalmente al monitoraggio dei documenti e delle informazioni pubblicate in osservanza degli obblighi di legge.

Da ultimo, il Responsabile per la trasparenza, controlla e assicura personalmente la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al d.lgs. 33/13.

In caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e in caso di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso civico, il Responsabile, salvo che non provi che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile, risponde personalmente, ai sensi dell'art. 46 D.lgs. 33/13, essendo ciò rilevante ai fini della valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e tali circostanze devono in ogni caso essere



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

valutate ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Sezione II - Misure per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza

I. Metodologia

La presente Sezione è finalizzata a rappresentare la metodologia seguita per la redazione del Piano, l'individuazione delle attività a rischio e la definizione delle misure di prevenzione del rischio.

A norma dell'art. 1 co. 9 l. 190/2012 il **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione deve rispondere alle seguenti esigenze:**

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Sotto il profilo metodologico, la predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione si è articolata in cinque fasi:

- **Analisi dei processi;**



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

- Individuazione delle aree a rischio;
- Valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione già adottate;
- Individuazione di nuove misure di prevenzione del rischio;
- Stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L'analisi dei processi è stata finalizzata all'approfondita conoscenza del contesto aziendale e a prendere coscienza della completezza o lacunosità del sistema di deleghe e procedure esistenti.

Detta fase ha preso avvio dall'analisi dell'attività svolta dall'Ente, anche in relazione alle dimensioni della stessa, ed è stata propedeutica all'individuazione di possibili aree maggiormente esposte al rischio di verifica di episodi di corruzione.

A tal fine non si è potuto prescindere dall'analisi del quadro normativo di riferimento. In tal senso, sono state recepite le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, prendendo come riferimento una nozione di corruzione più ampia di quella corrente della fattispecie penalistica. Corruzione intesa, perciò, come comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, *“si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*, fino a comprendere qualsiasi situazione in cui si evidenzi *“un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”* (P.N.A. par. 2.1).

La prima attività è consistita ovviamente nella raccolta e successiva analisi della documentazione utile alla completa comprensione del contesto dell'Ente, a partire dall'organigramma, fino ad analizzare le singole procedure e il sistema di deleghe a supporto, nonché il sistema sanzionatorio esistente e alla relativa applicazione.

Tale fase, già svolta con elevato livello di dettaglio in sede di elaborazione del PTPC 2016/2018, non ha comportato esiti difformi rispetto a quelli dell'annualità precedente, stante la sostanziale assenza di modifica della struttura organizzativa dell'Ente.

Dopo tale attività è stato possibile individuare le aree maggiormente a rischio.

Per la successiva fase di analisi dei rischi, si è proceduto a riesaminare la vigente **Matrice dei Rischi, allegata sub I**, cui si rimanda, che consente l'individuazione dello specifico rischio di reato o fenomeno “corruttivo” ai sensi della legge 190/12, in corrispondenza del processo/sottoprocesso aziendale in cui può manifestarsi e con indicazione del relativo grado di rischio.

In conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC, i rischi sono stati valutati tenendo conto di due parametri fondamentali: il primo è il valore della *probabilità* del verificarsi di eventi corruttivi; il secondo, concernente invece *l'impatto* degli stessi all'interno della Società. Il valore della probabilità e dell'impatto sono stati poi associati a un colore rappresentativo del grado di rischio lordo (verde=basso, giallo=medio, rosso=alto).



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

		PROBABILITÀ			
		0 - nulla	1 - bassa	2 - media	3 - alta
I M P A T T O	0 - nullo	0	0	0	0
	1 - basso	0	1	2	3
	2 - medio	0	2	4	6
	3 - alto	0	3	6	9

Le fasi e sottofasi per le quali sono stati riscontrati livelli più alti di rischio sono quelle che maggiormente necessitano di misure di prevenzione di fenomeni corruttivi e su cui particolarmente si è andata concentrando l'attenzione ai fini del PTPC.

2. Individuazione delle aree di rischio e aggiornamento della matrice di rischio

A seguito dell'analisi del contesto dell'Ente, e sulla base di questo, sono state verificate le aree già individuate nel corso del 2016 come quelle potenzialmente più esposte a rischio corruzione, prestando particolare attenzione a quelle che il PNA individua come aree comuni e obbligatorie, svolgendo un esame anche alla luce di quanto emerso nel periodo di osservazione di applicazione del PTPC 2016/2018 fino al 31/12/16 e non sono emerse difformità rispetto alla valutazione del rischio già condotta nella precedente annualità.

Per l'individuazione delle aree di rischio si è ovviamente preso come riferimento la Matrice dei Rischi allegata al presente Piano sub I, che quantifica i rischi residui in ordine ai reati rilevanti ex l. 190/2012 e alla quale espressamente si rinvia per un quadro di maggior dettaglio.

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, *“l'individuazione delle aree a rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione”*. Il PNA, ispirandosi a quanto disposto dal comma 16 dell'art. 1 della l. 190/2012, elenca alcune **Aree di rischio comuni e obbligatorie**, tra le quali rientrano:

- acquisizione e progressione del personale (comprensiva, oltre al reclutamento, anche delle progressioni di carriera e degli incarichi di collaborazione);



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto immediato e diretto per il destinatario;
- area di rischio contratti pubblici (di recente introduzione in luogo della Area affidamento di lavori, servizi e forniture precedentemente prevista dal legislatore, anche per consentire una definizione che ricompredesse non solo la fase dell'affidamento ma anche quella dell'esecuzione del contratto).

ANAC ha sottolineato l'importanza di prestare particolare attenzione a determinate aree che, sebbene non siano espressamente previste quali obbligatorie, sono comunque **riconducibili ad un alto livello di probabilità di eventi di corruzione**. Tali aree, chiamate Aree Generali, sono:

- gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

In aggiunta, sono state individuate anche alcune **ulteriori aree a rischio**, risultanti dalla mappatura del rischio effettuata ovvero, per quanto applicabili, risultanti dall'individuazione dei processi a maggior rischio corruttivo elaborata dall'ANAC nelle Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013, di cui alla delibera 430 del 13 aprile 2016.

Dette Linee Guida, applicabili alle sole istituzioni scolastiche statali per espressa previsione, sono state utilizzate come parametro, solo a titolo orientativo, in via analogica e nei limiti in cui le misure ivi contenute fossero utilmente applicabili anche all'attività in concreto svolta dall'Ente (in particolare ci si riferisce, tra gli altri, ai rischi connessi al reclutamento del personale docente e non docente; ai conferimenti di incarichi di supplenza, alla valutazione del personale, all'inserimento degli alunni).

Tenendo in considerazione le predette aree comuni e obbligatorie, le aree generali e le ulteriori aree a rischio, all'esito dell'analisi dei processi aziendali di IRAI, anche in considerazione pertanto della natura dell'attività effettivamente svolta dall'Ente, sono state pertanto individuate le seguenti attività potenzialmente esposte a rischio di corruzione (per la cui nomenclatura e classificazione si utilizza la stessa adottata con la mappatura e la Matrice di Rischio, suddivisi a seguire per processi e relativi sottoprocessi/attività, al fine di consentirne un'immediata corrispondenza):

1. Gestione Affari Generali e Legali:
 - a. Conferimenti incarichi legali e contenzioso;
2. Gestione Rapporti P.A.:
 - a. Gestione Rapporti Autorità di Vigilanza;
 - b. Gestione Rapporti Comune;
 - c. Gestione Rapporti altre P.A.
3. Selezione, Gestione e Formazione Risorse Umane:



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

- a. Selezione e assunzione del personale;
- b. Gestione Risorse Umane;
- c. Valutazione e Gestione del sistema premiale;
4. Partecipazione a bandi pubblici, progettazione, promozione e sviluppo servizi:
 - a. Individuazione e scelta dei partner;
 - b. Partecipazione alle procedure ad evidenza pubblica;
 - c. Rapporti con le stazioni appaltanti;
5. Gestione dei Servizi Socio Educativi Assistenziali:
 - a. Rinnovo Convenzione Comune per gestione Asilo nido;
 - b. Inserimento alunni dell'Asilo in regime di convenzione;
 - c. Inserimento alunni dell'Asilo in regime privato;
 - d. Gestione visite ispettive del Comune;
6. Gestione del Patrimonio Immobiliare:
 - a. Scelta del contraente;
 - b. Stipula contratti di locazione;
 - c. Rapporti con conduttori;
 - d. Contenzioso con i conduttori;
 - e. Rinnovo/Disdetta contratti di locazione;
 - f. Manutenzioni immobiliari;
7. Gestione Ciclo Attivo:
 - a. Entrate rette servizio educativo;
 - b. Entrate canone di locazione;
 - c. Altre entrate;
 - d. Rendicontazione al Comune per servizio educativo;
 - e. Emissione fattura al Comune;
 - f. Emissione ricevute di pagamento clienti privati;
8. Gestione Ciclo passivo/ Acquisti:
 - a. Ricognizione bisogno;
 - b. Scelta del fornitore;
 - c. Ordine di acquisto/determina a contrarre;
 - d. Verifica merce;
 - e. Contabilizzazione fattura;
 - f. Emissione mandato di pagamento;
 - g. Pagamento per cassa;
 - h. Rimborsi note spese/trasferte;
9. Gestione salute e sicurezza sul lavoro:
 - a. Gestione visite ispettive;
10. Gestioni sistemi informativi:
 - a. Gestione software;
 - b. Manutenzione hardware.



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

Va tenuto preliminarmente presente che, oltre alle fattispecie rilevanti ai fini della l.190/2012, come detto, sono da valutarsi anche quelle ipotesi di “corruzione atipiche” che, pur non essendo penalmente rilevanti, sono comunque idonee ad assumere rilevanza ai fini del PTCP, in quanto idonee a violare i principi costituzionalmente tutelati di correttezza dell’azione amministrativa.

Ciò detto, si ritiene opportuno tratteggiare brevemente per ciascun processo sensibile, le condotte di “corruzione” astrattamente ipotizzabili, individuate a titolo esemplificativo e non esaustivo e le procedure e i presidi adottati e/o da adottarsi al fine della mitigazione del rischio.

I. Gestione Affari Generali e Legali

In tale processo risulta astrattamente a rischio l’attività connessa al conferimento di incarichi legali poiché, come il conferimento di tutte le consulenze in genere (individuate espressamente come aree a rischio dal Legislatore), soggetta per natura a poter rappresentare sia il prezzo di una dinamica corruttiva, o anche semplicemente il risultato di un’indebita interferenza di terzi nei processi decisionali dell’Ente, sia l’ambito nel quale l’esponente dell’Ente eventualmente corrotto può operare l’affidamento di una consulenza in violazione dei regolamenti di cui l’Ente si è dotato o addirittura a fronte di un’utilità per sé o per altri assicurata dal consulente.

Per tale ragione nel corso dell’anno 2016 l’Ente ha provveduto in conformità con quanto previsto nel Piano alla definizione e adozione di una “Procedura Conferimento Incarichi Legali” e alla pubblicazione di un avviso pubblico volto all’istituzione di un apposito Elenco (Short-list) di legali cui conferire incarichi.

Inoltre nella procedura di liquidazione degli onorari è previsto che si debba acquisire evidenza documentale dell’attività effettivamente svolta dal consulente di cui deve essere mantenuta traccia in atti.

Nel corso dell’anno 2017 si darà piena attuazione a tale procedura così da verificare gli esiti successivamente alla prima applicazione e valutarne eventuali correttivi ed implementazioni.

2. Gestione Rapporti P.A.

Tale ambito di attività risulta evidentemente a rischio poiché connesso ai rapporti tanto con l’Ente vigilante, e in ciò anche con i decisori politici e i vertici apicali amministrativi dell’Ente Regionale e Comunale, quanto con le altre P.A., rapporti nell’ambito dei quali possono venirsi a sviluppare dinamiche concussive o corruttive o anche di illecito traffico di influenze. Per tale ragione l’Ente nel corso dell’anno 2016 si è dotata di una procedura Rapporti P.A. tesa a regolamentare le condotte da tenere quanto a:

- Regalie ed omaggi;
- Contributi ad enti ed organizzazioni pubbliche;
- Contatti con la PA;
- Partecipazione a gare d’appalto pubbliche;
- Esecuzione degli appalti presso enti pubblici;
- Richiesta di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo;



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

- Gestione e spendita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo;
- Tracciabilità dei flussi finanziari;
- Ispezioni, accessi, controlli e richieste

Tale procedura prevede inoltre che l'IPAB mantenga traccia documentale di tutti gli incontri, mediante verbalizzazione degli incontri maggiormente significativi e con la previsione che agli incontri con le P.A. partecipino sempre almeno due esponenti dell'Ente.

Detta procedura a cui l'Ente darà piena attuazione nel corso dell'anno 2017, verrà monitorata periodicamente anche al fine di individuare eventuali necessità di correttivo e/o di implementazione, a cui si darà immediato seguito.

3. Selezione, Gestione e Formazione Risorse Umane

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il rischio di corruzione nella fase di reclutamento, selezione e gestione del personale si estrinsecerebbe nelle ipotesi in cui dietro a un'assunzione, una promozione, o finanche a una scelta di non prendere provvedimenti disciplinari nei confronti di un dipendente, si celasse l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità. Ma è sufficiente a configurare un'ipotesi rilevante ai fini della l. 190/2012 e del PNA anche il solo abuso d'ufficio o la sola inottemperanza dei requisiti di legalità, buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, principi che sono tutelati anche dalla Carta Costituzionale (art. 97), in questo senso essendo sufficiente anche un solo atteggiamento di favore nei confronti di un candidato rispetto ad altri. Il processo in esame si presta inoltre ad essere utilizzato non solo per condotte di concussione/corruzione passiva ma anche per condotte di corruzione attiva nella misura in cui l'assunzione o la gratificazione di un determinato dipendente sia dettata dalla necessità di garantirsi un vantaggio relazione con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio di interesse dell'Ente. Le fasi di reclutamento e gestione del personale necessitano perciò di uniformarsi costantemente ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, con procedure che non solo siano evidentemente rispettose di tali principi, ma siano anche idonee ad apparirli verso l'esterno. A tal fine IRAI aveva previsto di provvedere nel corso del 2016 all'implementazione della propria procedura di selezione e gestione delle risorse umane, attività che risulta tuttavia ancora in itinere e che sarà pertanto completata nel corso dell'anno 2017.

4. Partecipazione a bandi pubblici, progettazione, promozione e sviluppo servizi

Tale processo evidentemente è caratterizzato da una insita rischiosità per quanto concerne eventuali dinamiche corruttive nell'ambito della partecipazione e aggiudicazione di bandi pubblici o anche condotte di illecite influenze operate da terzi e di cui l'Ente possa giovare eventualmente istituendo delle partnership ad hoc. In tale prospettiva l'Ente intende si è dotata di un'apposita procedura denominata "Partecipazione a gare e proposta di progetti", che verrà monitorata periodicamente anche al fine di individuare eventuali necessità di correttivo e/o di implementazione, a cui si darà immediato seguito.

5. Gestione dei Servizi Socio Educativi Assistenziali:

Nell'ambito di detto processo l'Ente svolge il proprio *core business*, rappresentato dalla gestione dell'Asilo Nido in regime di convenzione con il Comune di Roma. Il Rinnovo della Convenzione così come i momenti connessi alla gestione della stessa e delle attività ivi



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

previste, tra cui anche le visite ispettive da parte del Comune, rappresentano evidentemente un processo in cui si annida il rischio astratto di dinamiche corruttive. Tuttavia tale processo risulta rigidamente regolamentato da parte del Comune e quindi si ritiene che non vi sia la necessità di ulteriori proceduralizzazioni.

E' emersa invece la necessità invece di una maggiore proceduralizzazione con riferimento all'attività connessa all'inserimento degli alunni in regime privato al fine di garantire la parità di trattamento tra i soggetti interessati e scongiurare il rischio di condotte di abuso d'ufficio, corruttive o anche semplicemente di favoritismi nei confronti di taluni soggetti a discapito di altri. A tale esigenza l'Ente ha dato riscontro mediante l'Implementazione effettuata nel 2016 del Regolamento per l'inserimento degli alunni in regime privato, procedura che verrà monitorata periodicamente anche al fine di individuare eventuali necessità di correttivo e/o di implementazione, a cui si darà immediato seguito.

6. Gestione del Patrimonio Immobiliare

La gestione del patrimonio immobiliare degli Enti rappresenta per espressa previsione normativa un ambito di attività a rischio.

Nel caso che ci occupa i rischi risultano in astratto rinvenibili non solo nella manutenzione del patrimonio che può rappresentare occasione per dinamiche concussive/corruttive, o comunque condotte di abuso di ufficio, con riferimento agli affidamenti degli incarichi di manutenzione, ma anche per quanto riguarda la scelta del soggetto a cui concedere l'immobile in locazione, la determinazione del canone e le vicende connesse alla successiva vita del rapporto di locazione.

A tale esigenza l'Ente ha dato riscontro mediante l'Implementazione effettuata nel 2016 del Regolamento per la Gestione del Patrimonio Immobiliare, procedura che verrà monitorata periodicamente anche al fine di individuare eventuali necessità di correttivo e/o di implementazione, a cui si darà immediato seguito.

7. Gestione Ciclo Attivo

La gestione degli incassi e dei flussi finanziari in genere rappresenta evidentemente l'ambito nel quale possono consumarsi tanto condotte di peculato, soprattutto connesse alle movimentazioni in contanti, quanto crearsi provviste finanziarie necessarie alla consumazione di reati di corruzione.

In questo senso, pur essendo il rischio già mitigato dalla riduzione dell'uso incassi in contanti, la procedura merita un'ulteriore implementazione che garantisca anche maggiori controlli incrociati e a tale implementazione l'Ente ha già dato avvio mediante la definizione della Procedura di gestione della tesoreria in corso di completamento alla data di approvazione del presente PTPC.

8. Gestione Ciclo passivo/ Acquisti

L'attività connessa agli acquisti, rientra tra quelle che ai sensi del PNA e della stessa l. 190 obbligatoriamente dev'essere oggetto del PTPC (cfr. All. 2 PNA e comma 16 dell'art. 1 della l. 190/2012).

Merita particolare attenzione la procedura acquisti, della quale sarà valutata l'opportunità di un'implementazione e di un aggiornamento al fine di conformarla alla



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

normativa e alle ultime indicazioni fornite da ANAC con la Determinazione n. 12 del ottobre u.s. che richiama l'attenzione non solo sulla fase di affidamento, ma anche sulla fase di esecuzione dei contratti pubblici. Dovranno essere oggetto di particolare cautela la verifica dei requisiti di qualificazione e quelli di aggiudicazione, quella della valutazione e della verifica delle offerte che perverranno a IRAI, l'eventuale revoca del bando e utilizzo di metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

In particolar modo, per quanto concerne gli acquisti, si è evidenziata la necessità di implementare la conoscenza delle procedure da parte dei Dipendenti, anche non addetti alla specifica funzione. La formazione anche dei dipendenti non addetti alla funzione acquisti sulle regole e sui principi che governano la trasparenza negli affidamenti e nell'esecuzione dei contratti pubblici è ritenuta utile non solo perché contribuisce più in generale al consolidamento della cultura della legalità nell'Ente, ma anche perché propedeutica ad una futura eventuale rotazione del personale addetto alla funzione.

Oltre a ciò, sarà valutata l'opportunità di razionalizzazione del sistema di deleghe e funzioni al fine di ottimizzare al meglio un processo estremamente sensibile e di scongiurare eventuali rischi di episodi di corruzione. E' difatti di tutta evidenza come detto processo sia connotato da un rischio tanto di concussione o di corruzione passiva, laddove l'esponente aziendale coinvolto intenda conseguire denaro o un'altra utilità dall'affidamento o comunque da una condotta tenuta in fase di esecuzione del contratto, quanto di corruzione attiva, laddove l'affidamento o il favore siano finalizzati a compiacere la richiesta di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio alla cui attività l'esponente aziendale sia interessato. In tal senso deve essere ribadita l'assoluta impermeabilità dei processi in questione a sollecitazioni derivanti da rappresentanti politici o amministrativi delle P.A. con cui l'Ente ha rapporti.

9. Gestione salute e sicurezza sul lavoro:

In tale processo il rischio è connesso principalmente alla gestione delle visite ispettive nell'ambito delle quali potrebbero realizzarsi condotte di corruzione. Tuttavia tale rischio risulterà mitigato dalla proceduralizzazione della gestione delle visite ispettive che sarà prevista nella procedura Rapporti P.A. che l'Ente ha adottato nel corso dell'anno 2016.

10. Gestioni sistemi informativi:

In tale ambito il rischio è connesso ad eventuali condotte appropriate dei beni informatici aziendali da parte dei dipendenti che possano configurare peculato, tale rischio risulta tuttavia minimo in considerazione della limitata disponibilità per i dipendenti di tali beni e per tale ragione si ritiene che le procedure attualmente in essere, unitamente alle ridotte dimensioni dell'Ente che consentono un controllo diretto da parte del RPC consentano allo stato un'adeguata prevenzione del rischio in esame.

3. Misure di mitigazione del rischio

Il quadro normativo sopra tratteggiato prevede una serie di misure di mitigazione del rischio obbligatorie e la possibilità di adottare misure ulteriori che, a prescindere dal dettato normativo,



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

siano necessarie o utili al fine di prevenire il rischio di corruzione nel contesto specifico dell'ente e la cui applicazione è resa obbligatoria dall'introduzione nel PTPC. La determinazione ANAC 12/2015 e l'adozione del PNA 2016 in proposito hanno ribadito che le misure adottate devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili.

Dette misure di mitigazione del rischio possono essere individuate nelle seguenti:

A. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione. Proceduralizzazione dei processi: in relazione alle modalità che hanno portato all'individuazione e alla gestione dei rischi si è già detto *sub 2* della presente Sezione. La mappatura dei rischi, che ha dato luogo alla Matrice allegata *sub C*, in cui sono dettagliatamente illustrati per ogni processo/sottoprocesso i key officer coinvolti, le caratteristiche del processo sotto il profilo dei fattori di mitigazione del rischio (in termini di procedure complete e formalizzate, presenza di adeguati controlli e tracciabilità, responsabilità definite, esistenza di deleghe e procure, segregazione delle funzioni), e soprattutto i singoli reati a cui sono in astratto sensibili i vari processi, con indicazione per ciascuno dei grado di rischio (alto, medio o basso) è stata elaborata per la prima volta nel corso del 2016 e pertanto il RPC ha previsto la necessità di una verifica della stessa su base esperienziale e di un eventuale adeguamento nel corso degli anni 2017-2018. Tale mappatura ha dato evidenza di un livello di formalizzazione dei processi non uniforme e comunque decisamente implementabile, ragion per cui il si è proceduto alla definizione e adozione, ovvero in altri casi l'implementazione di diverse procedure così come descritte nel punto che precede con riferimento a ciascuna area sensibile. La funzione preventiva del rischio corruttivo rappresentata dalla formalizzazione di procedure scritte è ritenuta centrale nel quadro del presente Piano e consentirà un prevedibile ridimensionamento del rischio residuo all'esito della definitiva entrata a regime delle procedure.

I suddetti processi sensibili sono stati, quindi, nell'arco del 2016, interessati dalle implementazioni procedurali citate, e pertanto tali interventi potranno mettere in evidenza una generale mitigazione del rischio della quale tuttavia si attende il 2017 per dar conto nel PTPC, stante il breve periodo di osservazione delle procedure implementate fino ad oggi intercorso.

B. Sistema dei controlli e flussi informativi verso gli organi di controllo: il sistema dei controlli è oggetto di specifica implementazione nel corso dell'anno 2017 attraverso l'istituzione della figura dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) come previsto dalla normativa, prevista, entro il 31.12.2016, e alla quale si è data concreta attuazione con la nomina in data 30.1.17 dell'OIV nella persona del Dott. Adriano DE NARDIS, revisore contabile e dottore commercialista, soggetto già ritenuto idoneo a svolgere la funzione per aver già ricoperto analoghi incarichi presso altre amministrazioni. Inoltre, al fine di consentire l'efficace scambio di flussi informativi tra le diverse funzioni addette al controllo e l'Organo Amministrativo e al fine di favorire le segnalazioni provenienti dai dipendenti ovvero



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

dall'esterno, l'Ente già nel corso dell'anno 2016, ha provveduto alla definizione e adozione di una specifica Procedura Flussi Informativi e "Whistleblowing";

C. Codice di comportamento: l'Ente ha già adottato un proprio Regolamento di Organizzazione (approvato nell'attuale versione con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 17 del 4 novembre 2015) che prevede alcuni dei principi e dei contenuti normativamente previsti per il Codice di comportamento. Tuttavia al fine di meglio corrispondere al dettato normativo e rendere più evidente la corrispondenza con quanto previsto per il Codice di Comportamento, anche alla luce del rilievo in tal senso sollevato dai competenti Uffici dell'Ente vigilante Regione Lazio, l'Ente ha provveduto nel corso dell'anno 2016 all'adozione di un proprio Codice di Comportamento. Tale Codice di Comportamento sarà sottoposto a revisione nel corso dell'anno 2017, previa condivisione con gli stakeholders dell'Ente.

D. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D. Lgs. 39/2013

L'Ente ad oggi non vede nel proprio organigramma la presenza di dirigenti ulteriori rispetto al Segretario Generale, in ogni caso, per eventuali future necessità, è previsto che l'Ente, ogniqualvolta si renda necessario attribuire un nuovo incarico, indichi nell'atto mediante il quale rende nota l'esigenza di reclutare un soggetto in possesso dei requisiti richiesti per la posizione, se richiesto, e in ogni caso nell'atto di conferimento, le cause ostative al conferimento medesimo.

L'Ente all'atto del conferimento dell'incarico acquisisce la dichiarazione resa dal soggetto interessato in merito all'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 che sono specificamente elencate all'interno della dichiarazione e non semplicemente richiamate mediante rinvio alla normativa in parola.

La dichiarazione di cui alla lettera b. è sottoscritta nuovamente ed è inviata dall'interessato al RPC al fine di verificare la costante assenza di cause ostative al mantenimento dell'incarico. Gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e di amministratore e le predette dichiarazioni sono pubblicate sul sito internet della Società, in ossequio e secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente.

E. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001)

La procedura di selezione del personale prevede che all'atto dell'apertura di una nuova posizione e della relativa pubblicizzazione sia espressamente indicata la causa ostativa relativa all'aver esercitato nei tre anni precedenti in qualità di dipendente pubblico poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti di IRAI.

La Società all'atto della presentazione della candidatura e/o del curriculum vitae acquisisce la dichiarazione resa dal soggetto interessato in merito all'insussistenza della predetta causa ostativa.

F. Formazione



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

In considerazione del ruolo strategico della formazione nell'efficace attuazione del presente Piano Triennale, ogni anno, a seguito dell'aggiornamento del PTPC, entro 6 mesi dalla relativa approvazione, l'Ente organizza uno o più eventi di formazione di almeno 16 ore complessive con *entry test* ed *exit test* per valutarne l'efficacia. La predetta formazione è finalizzata alla diffusione dei contenuti del PTPC, delle procedure adottate e delle misure di prevenzione, nonché degli obblighi e divieti previsti dal codice di comportamento, alla massima condivisione della strategia di prevenzione della commissione di reati e di irregolarità nonché alla diffusione della legalità e dell'etica.

Sono previsti due livelli di formazione:

- il primo, di livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, con l'obiettivo di creare una condivisa e soddisfacente conoscenza delle tematiche riguardanti la legalità e la prevenzione della corruzione, anche in relazione alla specifica mappatura dei rischi inerenti l'Ente e i conseguenti protocolli di prevenzione;
- il secondo, di livello specifico, rivolto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e agli altri soggetti coinvolti negli adempimenti previsti dalla normativa in parola, caratterizzato da una specificità parametrata alle posizioni dei destinatari, titolari di funzioni specifiche all'interno della Società e connotato da un approccio pratico anche alle metodologie di costruzione della mappatura del rischio, del Piano, dei monitoraggi e dell'attuazione degli altri adempimenti previsti dalla normativa.

Nel corso dell'anno 2016 al fine di aumentare l'offerta formativa e consentire una maggiore efficacia della stessa anche favorendo uno scambio di best practice tra i vari IPAB della Regione Lazio, si è fatta promotrice di un apposito Corso di formazione sull'anticorruzione e trasparenza, tenuto da professionisti qualificati e professori universitari, organizzato in 5 moduli formativi e aperto agli altri IPAB della Regione Lazio, a cui hanno aderito l'IPAB Asilo SAVOIA, l'IPAB San Michele e l'IPAB IRAS Roma Capitale.

Tale iniziativa formativa ha rappresentato occasione di scambio formativo e informativo tra i dipendenti delle varie IPAB e, considerata la buona riuscita dell'iniziativa, è intendimento dell'IPAB IRAI promuovere una seconda edizione dell'evento formativo nel corso dell'anno 2017.

G. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)

Il comma 51 dell'art. 1 della l. 190/2012, che introduce l'art. 54 bis al d.lgs. 165/2001, prevede il divieto di sanzioni, misure discriminatorie o licenziamento del dipendente che riferisca al proprio superiore gerarchico di condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in virtù del rapporto di lavoro. Il soggetto che segnala illiceità nell'attività amministrativa, il *whistleblower*, rappresenta una figura che fornisce un ausilio importante nel contrasto alla corruzione, motivo per il quale deve vedersi garantita una particolare forma di tutela che preveda innanzitutto l'assenza di conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare. In tal senso, la Determinazione n. 6/15 di ANAC, dopo aver chiarito i limiti di suddetta tutela in primo luogo nella fondatezza della segnalazione (che non può basarsi su semplici sospetti o voci) e in secondo luogo nei "casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione"



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

(richiamando in tal senso l'art. 54bis, I comma del D.Lgs. 165/2001), definisce le modalità mediante le quali deve essere garantito il *whistleblower* da qualsivoglia conseguenza negativa derivante dalla segnalazione. Adeguate garanzie sono fondamentali per scongiurare il rischio che i dipendenti siano disincentivati al ricorrere all'istituto della segnalazione. Risultano in tal senso necessari due aspetti:

- innanzitutto, la chiarezza indicazioni circa le modalità, l'oggetto e i soggetti destinatari della segnalazione;
- in secondo luogo, la garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante.

IRAI ha provveduto alla creazione di un'apposita casella di posta elettronica all'indirizzo **anticorruzione@ipabirai.it**, accessibile al solo Responsabile della prevenzione della corruzione, cui inviare le segnalazioni.

L'anonimato del segnalante dev'essere tutelato anche nel momento in cui la segnalazione viene inviata a terzi. In quel caso, la segnalazione viene anteriormente epurata da qualunque riferimento dal quale sia possibile desumere l'identità del *whistleblower*. Anche nell'eventuale apertura di un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, sempre che la segnalazione si fondi su elementi e riscontri già in possesso dell'amministrazione, o che la stessa abbia già autonomamente provveduto.

Nel caso in cui l'unico elemento a fondamento dell'apertura del procedimento sia la sola segnalazione, il soggetto sottoposto al procedimento disciplinare può fare richiesta di accesso al nominativo del segnalante anche in assenza del consenso dello stesso, ma solamente nel caso in cui sia assolutamente indispensabile per la sua difesa.

La denuncia è sottratta all'accesso di cui agli articolo 22 e seguenti della l. 7 agosto 1990, n. 241, così come all'accesso civico.

Secondo i principi di cui sopra, come detto, l'Ente aveva previsto di adottare nel corso del 2016 una specifica procedura, che tenesse in considerazione anche i principi contenuti ed espressi dagli atti di iniziativa parlamentare al riguardo attualmente in corso di esame presso il Parlamento. Il ritardo nell'approvazione da parte del Parlamento dei disegni di legge in discussione ha impedito necessita che la procedura pur adottata sia implementata nel corso dell'anno 2017, tenendo conto di quanto emergerà in sede di approvazione dei predetti atti di iniziativa parlamentare.

Inoltre, con l'aggiornamento 2016 ANAC ha anche comunicato di essere in procinto di dotarsi di una "**piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo**".

IPAB IRAI non appena tale piattaforma sarà completata, ha deciso di provvedere ad aderire a tale iniziativa.



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

H. Rotazione o misure alternative

L'Ente, anche in considerazione del limitato organico e della specializzazione dello stesso, non ha potuto procedere nel corso del 2016 alla rotazione dei responsabili degli Uffici per l'indisponibilità di altre risorse idonee.

La rotazione sarà dunque valutata in punto di fattibilità nel corso dell'anno 2017 e, laddove non si potesse provvedere nel 2017, si rivaluterà nel corso dell'anno 2018.

Per quanto concerne detti uffici per i quali non è possibile effettuare una rotazione in ragione dell'elevato grado di specializzazione e quindi dell'infungibilità degli stessi, l'RPC, nell'ambito dei controlli interni sul rispetto delle procedure aziendali, provvederà ad effettuare almeno due controlli a campione ogni anno nei relativi settori di attività.

I. Monitoraggio

Tutte le misure previste dal presente Piano saranno oggetto di monitoraggio con cadenza mensile.

Dei monitoraggi è tenuta traccia documentale e l'esito degli stessi è valutato anche al fine di verificare l'adeguatezza delle misure adottate ovvero l'eventuale necessità di implementazione delle stesse.

4. Misure per la promozione della trasparenza

Nell'ambito della presente sezione si procederà alla disamina degli adempimenti e delle misure in materia di trasparenza, che come anticipato in premessa, è stata assorbita, in aderenza al dettato normativo (art. 10 D.Lgs. 33/2013) all'interno del PTPC.

La finalità delle misure fissate dal D.lgs. 33/13 è:

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

Per trasparenza, riprendendo la definizione dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, si intende “*accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti*”. Già questa normativa richiamata faceva discendere, da un adeguato livello di trasparenza, “*il buon andamento e l'imparzialità*” delle amministrazioni pubbliche.

Si prende come riferimento un concetto di trasparenza, quindi, più ampio rispetto a quanto si intende con il diritto di “accesso ai documenti amministrativi”. Quest'ultimo, è diretto solamente a tutelare un interesse diretto, collegato a una determinata situazione giuridica di un singolo. La trasparenza che si pone l'obiettivo di perseguire il presente programma, al contrario, è un concetto più ampio che riguarda l'accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione e a tutte le informazioni pubbliche.



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

L'attuazione delle misure in esame sono demandate al Responsabile per la Trasparenza, a cui secondo quanto stabilito dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/2013, al Responsabile sono affidati altresì i poteri di vigilanza sul rispetto degli adempimenti in ordine alla trasparenza e all'integrità.

Così, il Responsabile vigila sul corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione, assicurando la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Allo stesso spetta, infatti, il compito di individuare con chiarezza i contenuti da pubblicare, verificando degli stessi la completezza e indicando il periodo al quale si riferiscono le informazioni.

Deve altresì controllare la corretta attuazione dell'accesso civico, al fine di rendere possibile, per tutti i cittadini, la tutela di ogni proprio interesse diretto collegato a una situazione giuridica.

Oltre agli adempimenti sopra elencati, di pertinenza del Responsabile per la trasparenza e che sono volti, indiscutibilmente, a favorire la trasparenza e l'integrità all'interno della Società, sono previsti altre misure, che l'Ente ha attivato durante l'anno 2015, e che si propone di completare nel corso del prossimo triennio.

A tal fine, la Società si pone l'obiettivo di organizzare iniziative nell'ambito della trasparenza volte a raccogliere dagli *stakeholder* eventuali segnalazioni in ordine a possibili lacune sulle quali intervenire al fine di ottimizzare le azioni di tutela della trasparenza e dell'integrità; in tal senso, si ritiene utile la somministrazione di un questionario ad un campione cospicuo di utenti del sito web, volto all'uopo a valutare l'accessibilità e navigabilità delle informazioni, il grado di tutela della trasparenza offerta e la percezione all'esterno da parte degli utenti.

Viene garantita la verifica periodica dei contenuti, aggiornando costantemente questi ultimi alle eventuali modifiche normative.

Il responsabile, dunque, ha il compito di aggiornare le informazioni che debbono o è opportuno che siano pubblicate, occupandosi, nello specifico, sia delle nuove pubblicazioni, sia di ciò che concerne l'aggiornamento delle informazioni già pubblicate.

Altre e mirate misure riguardano nello specifico la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web.

a) Sezione del sito web "amministrazione trasparente"

L'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 prevede, a carico delle pubbliche amministrazioni, la creazione di un'apposita sezione "Amministrazione trasparente" sui propri siti interne. Più in particolare è previsto il collocamento, nella *home page* dei siti istituzionali, di una apposita sezione contenente al proprio interno i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Tale sezione è disponibile e accessibile dal sito, e il Responsabile ne curerà l'aggiornamento e la verifica periodica.

L'Ente ha recepito le indicazioni contenute nella disposizione citata, così come delle modifiche operate dal recente D.lgs. 97/2016, pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 8 giugno 2016, agli obblighi di pubblicazione contenuti nel D.lgs. 33/13, e pertanto ha rimodulato l'assetto del sito web con un conseguente adeguamento alle nuove disposizioni tanto con riferimento alla **struttura della**



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

sezione “Amministrazione Trasparente”, conforme a quella prevista dall'allegato modello sub A) al d.lgs. 97/16, che con riguardo ai documenti e alle informazioni ivi pubblicate.

Per quanto concerne in particolare il dettaglio dei documenti e delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/13, fermi restando gli obblighi dettati da altre normative speciali, si è proceduto alla puntuale applicazione di quanto previsto nell'allegato B al PTPC 2016/2018, ove per ciascuna informazione/documento da pubblicare (limitatamente a quelli ritenuti applicabili all'Ente) sono stati riportati i riferimenti normativi, l'inerenza delle informazioni, la tempistica. A tale documento, redatto già in conformità alle novità introdotte dal d.lgs. 97/16, continuerà a farsi riferimento nel corso dell'anno 2017 per governare le informazioni da pubblicarsi.

In attuazione delle predette due tabelle, il Responsabile per la Trasparenza provvederà a monitorare da un lato la ristrutturazione della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dell'Ente, in adesione al dettato normativo (sulla base della tabella A) e, dall'altro, a verificare la corretta e tempestiva pubblicazione di tutti i dati per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione ex d.lgs. 33/13 applicabile all'Ente (come da tabella B).

Le pubblicazioni di tutti i dati avverranno in ogni caso nel rispetto della privacy e di quanto disposto dall'articolo 4 comma 3 del D.Lgs. 33/2013, ovvero *“fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”*.

Il Responsabile per la Trasparenza, nell'ambito delle attribuzioni conferitegli dalla norma, provvederà al **controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente**, anche mediante appositi **audit mensili**.

Inoltre, per ogni informazione pubblicata, verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità.

In aggiunta, al fine di perseguire il raggiungimento di specifici obiettivi di implementazione del Sito, il Responsabile per la Trasparenza conferma le seguenti azioni aggiuntive, già previste per il triennio 2016/2018, rilevatesi efficaci e pertanto non oggetto di modificazione:

OBIETTIVI	AZIONI
-----------	--------



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

Verifica periodica (mensile) dei contenuti delle voci al fine di un continuo allineamento a quanto richiesto dalla normativa vigente	Il Responsabile, in collegamento informativo con le Autorità preposte (ANAC), acquisisce le novità normative al fine del continuo adeguamento delle informazioni da pubblicare; inoltre, in osservanza della procedura in essere, condivide con i titolari delle informazioni e con i sistemi informativi le modalità per l'aggiornamento delle voci nella sezione Amministrazione trasparente.
Monitoraggio della "qualità" dell'informazione nei termini espressi dall'art. 6, co 1.	Il Responsabile verifica in particolare: <ul style="list-style-type: none">- l'adeguatezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente;- la provenienza e la conformità ai documenti originali delle informazioni più rilevanti pubblicate, con particolare riguardo a quelle la cui omissione può comportare sanzioni.
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 e condivide gli esiti di tale monitoraggio dandone informativa al CdA e all'OIV.
Misurazione del grado di soddisfazione dell'utente.	Verrà elaborato un questionario da sottoporre all'utente nella sezione Società trasparente, attraverso il quale si possa definire il grado di soddisfazione riguardo alla accessibilità ed alla qualità/ quantità di informazioni pubblicate
Riporting al CdA e all'OIV riguardo alla attuazione del programma.	Il Responsabile riferisce semestralmente al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo Indipendente di Valutazione, riguardo all'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse.



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

b) Attuazione dell'istituto dell'accesso civico e del nuovo accesso civico generalizzato (FOIA)

Nella sezione Amministrazione Trasparente sarà inoltre consentita la procedura di accesso civico e di accesso civico generalizzato, mediante l'indicazione delle modalità di accesso, del soggetto referente e della relativa procedura.

Tramite l'accesso civico viene tutelato il diritto di ogni cittadino di richiedere all'Ente informazioni e documenti di cui sia prevista la pubblicazione e abbia pertanto diritto d'accesso e di visione, nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione (art. 5 co. 1 D.lgs. 33/13), ma anche atti e documenti detenuti dall'Ente di cui non sia obbligatoria la pubblicazione (art. 5 co. 2 – c.d. “accesso civico generalizzato”) pur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo i limiti previsti dall'art. 5 bis legge citata.

Tali limiti sono stati oggetto di recente puntualizzazione ad opera delle Linee Guida appositamente predisposte da ANAC e Autorità garante per la Privacy e alla cui scrupolosa osservanza l'IPAB IRAI farà riferimento per l'applicazione dell'istituto dell'Accesso civico generalizzato e in particolare per l'individuazione dei limiti negativi al diritto d'accesso previsti dall'art. 5 bis.

La richiesta, a norma del richiamato art. 5 d.lgs. 33/13, è gratuita e non necessita di motivazione, può essere trasmessa anche per via telematica e viene indirizzata ad uno dei seguenti uffici:

- a) All'Ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti;
- b) All'Ufficio Relazioni con il pubblico;
- c) Ad altro Ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- d) Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Responsabile per l'accesso civico di IPAB IRAI è il Responsabile per la trasparenza.

Entro 30 giorni dalla richiesta il Responsabile provvede a far sì che sul sito web della Società sia pubblicata l'informazione, il documento o il dato oggetto della richiesta, trasmettendolo al richiedente anche indirettamente attraverso la comunicazione del collegamento ipertestuale in cui è fornita risposta e reso disponibile il documento richiesto (quest'ultima circostanza utile soprattutto nel caso in cui la notizia o il dato o il documento sia stato già precedentemente pubblicato), ovvero nel caso di richiesta di accesso civico generalizzato a fornire al richiedente la documentazione richiesta ovvero diniego motivato, secondo la procedura prevista ex lege.

c) Formazione

L'Ente, per aumentare il grado di conoscenza e migliorare la sensibilità che da questo deriva in ordine ai temi della trasparenza e dell'integrità, promuove offerte formative che coinvolgano tutti i dipendenti della Società.



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

Sono previsti due livelli di formazione:

- il primo, di livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, con l'obiettivo di creare una condivisa e soddisfacente conoscenza delle tematiche riguardanti la trasparenza, sensibilizzando i dipendenti e aggiornando i contenuti di pari passo con le eventuali modifiche normative;
- il secondo, rivolto al Responsabile per la Trasparenza e agli altri soggetti coinvolti nella raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente, caratterizzato da una specificità parametrata alle posizioni dei destinatari, titolari di funzioni specifiche all'interno dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2016 al fine di aumentare l'offerta formativa e consentire una maggiore efficacia della stessa anche favorendo uno scambio di best practice tra i vari IPAB della Regione Lazio, si è fatta promotrice di un apposito Corso di formazione sull'anticorruzione e trasparenza, tenuto da professionisti qualificati e professori universitari, organizzato in 5 moduli formativi e aperto agli altri IPAB della Regione Lazio.

Tale iniziativa formativa ha rappresentato occasione di scambio formativo e informativo tra i dipendenti delle varie IPAB e, considerata la buona riuscita dell'iniziativa, è intendimento dell'IPAB IRAI promuovere una seconda edizione dell'evento formativo nel corso dell'anno 2017.

5. Attuazione delle attività programmate per il 2016

L'IPAB IRAI, in persona del RPCT ha provveduto al completamento quasi integrale delle azioni previste per l'anno 2016 dal PTPC 2016/2018 ad eccezione delle seguenti attività pur iniziate nel corso dell'anno 2016 e ad oggi non ancora completate e che, per tale ragione, verranno reinserite nell'action plan relativo al 2017 per il loro completamento:

1. Istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);
2. Attuazione delle procedure tese a garantire l'Accesso Civico e c.d. Accesso Civico Generalizzato ex art. 5 co. 1-2, D.lgs. 33/2013;
3. Report periodici verso il Consiglio d'Amministrazione in ordine all'attuazione delle misure previste ex l. 190/12 ed ex d.lgs. 33/13;
4. Implementazione della Procedura di gestione della tesoreria;
5. Implementazione della Procedura di Selezione, Gestione e Valutazione delle Risorse Umane, assicurando la valutazione secondo criteri oggettivi.

6. Programmazione delle attività per il triennio 2017-2019 (action plan)

Alla luce di quanto sopra esposto il Responsabile per la prevenzione della corruzione porrà in essere un articolato complesso di attività finalizzate da un alto all'implementazione delle misure di prevenzione, in particolare attraverso la formalizzazione delle procedure, e del sistema dei controlli secondo le direttrici sopra rappresentate e dall'altro al costante monitoraggio dell'andamento delle misure poste in essere anche al fine di adeguarle in ragione di eventuali eventi rilevanti e/o riorganizzazioni dell'Ente che dovessero intervenire medio tempore.



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

Dette attività, anche al fine di consentire un graduale ma efficace assorbimento da parte dell'Ente, verranno poste in essere secondo la seguente tempistica:

Anno 2017:

1. **Istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)** – (attività prevista per il 2016 e formalmente nominato al 30/1/17);
2. Completamento dell'attuazione delle procedure tese a garantire **l'Accesso Civico e c.d. Accesso Civico Generalizzato** ex art. 5 co. 1-2, D.lgs. 33/2013 (attività prevista per il 2016 e in corso di completamento);
3. **Report periodici** verso il Consiglio d'Amministrazione in ordine all'attuazione delle misure previste ex l. 190/12 ed ex d.lgs. 33/13 (attività prevista per il 2016 e in corso di completamento);
4. Implementazione della **Procedura di gestione della tesoreria** (attività prevista per il 2016 e in corso di completamento);
5. Implementazione della **Procedura di Selezione, Gestione e Valutazione delle Risorse Umane**, assicurando la valutazione secondo criteri oggettivabili (attività prevista per il 2016 e in corso di completamento);
6. **Esame e verifica**, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'**efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente**;
7. **Approvazione, adozione e pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2017-2019** da parte del CDA su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31.1.2017, previa condivisione con gli stakeholders;
8. Diffusione del PTPC 2017/2019 tra i dipendenti e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente";
9. Verifica dell'eventuale necessità di **aggiornamento o modifica del Codice di Comportamento**, previa condivisione con gli stakeholders;
10. Diffusione dell'eventuale Codice di Comportamento aggiornato/modificato tra i dipendenti e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente";
11. **Aggiornamento della Matrice dei Rischi**;
12. **Formazione dei dipendenti** (generale e specifica) sul PTPC, sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità, sugli obblighi e sui divieti derivanti dal Codice di Comportamento, sulle procedure adottate;
13. Diffusione tra i dipendenti e l'utenza, anche sul sito internet, dell'**account di posta elettronica per le segnalazioni**;
14. Predisposizione di una **consultazione valutativa da parte degli utenti del sito internet circa l'accessibilità dello stesso**;
15. **Verifiche** a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
16. **Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio di corruzione**;



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

17. **Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi** e dei “tentati” eventi rilevati nell’anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
18. Attuazione e Monitoraggio degli **obblighi di pubblicazione** ex D.lgs. 33/2013, nella qualità di Responsabile della Trasparenza;
19. **Verifica dell’eventuale necessità di aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”** del sito sulla scorta di eventuali modifiche normative e **implementazione con le eventuali informazioni e documenti non ancora pubblicati**;
20. Rilevazione e pubblicazione dei **tassi di assenza del personale**;
21. **Monitoraggio dei tempi procedurali e di pagamento** e pubblicazione dei relativi risultati;
22. **Monitoraggio sul funzionamento delle procedure adottate e/o implementate nell’anno precedente ed eventuale aggiornamento**;
23. Definizione delle **procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate**;
24. Valutare la necessità di **formalizzazione in procedure scritte di eventuali prassi operative**;
25. Valutare la possibilità di eventuali **rotazioni del personale**;
26. **Relazione annuale** del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15.12.2017.

Anno 2018:

27. **Esame e verifica**, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell’**efficacia delle azioni messe in atto nell’anno precedente**;
28. **Approvazione, adozione e pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2018-2020** da parte del CDA su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31.1.2018, previa condivisione con gli stakeholders;
29. Diffusione del PTPC 2018/2020 tra i dipendenti e pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
30. Verifica dell’eventuale necessità di **aggiornamento o modifica del Codice di Comportamento**, previa condivisione con gli stakeholders;
31. Diffusione dell’eventuale Codice di Comportamento aggiornato/modificato tra i dipendenti e pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”;
32. **Aggiornamento della Matrice dei Rischi**;
33. **Formazione dei dipendenti** (generale e specifica) sul PTPC, sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità, sugli obblighi e sui divieti derivanti dal Codice di Comportamento, sulle procedure adottate;
34. Diffusione tra i dipendenti e l’utenza, anche sul sito internet, dell’**account di posta elettronica per le segnalazioni**;



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

35. Predisposizione di una **consultazione valutativa da parte degli utenti del sito internet circa l'accessibilità dello stesso**;
36. **Verifiche** a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
37. **Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio di corruzione**;
38. **Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi** e dei “tentati” eventi rilevati nell’anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
39. Attuazione e Monitoraggio degli **obblighi di pubblicazione** ex D.lgs. 33/2013, nella qualità di Responsabile della Trasparenza;
40. **Verifica dell'eventuale necessità di aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”** del sito sulla scorta di eventuali modifiche normative e **implementazione con le eventuali informazioni e documenti non ancora pubblicati**;
41. Rilevazione e pubblicazione dei **tassi di assenza del personale**;
42. **Monitoraggio dei tempi procedurali e di pagamento** e pubblicazione dei relativi risultati;
43. Attuazione delle procedure tese a garantire l'**Accesso Civico** ex art. 5 D.lgs. 33/2013;
44. **Report periodici** verso il Consiglio d'Amministrazione in ordine all'attuazione delle misure previste ex l. 190/12 ed ex d.lgs. 33/13;
45. **Monitoraggio sul funzionamento delle procedure adottate e/o implementate nell'anno precedente ed eventuale aggiornamento**;
46. Definizione delle **procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate**;
47. Valutare la necessità di **formalizzazione in procedure scritte di eventuali prassi operative**;
48. Valutare la possibilità di eventuali **rotazioni del personale**;
49. **Relazione annuale** del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15.12.2018.

Anno 2019:

50. **Esame e verifica**, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'**efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente**;
51. **Approvazione, adozione e pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2019-2021** da parte del CDA su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31.1.2019, previa condivisione con gli stakeholders;
52. Diffusione del PTPC 2019/2021 tra i dipendenti e pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
53. Verifica dell'eventuale necessità di **aggiornamento o modifica del Codice di Comportamento**, previa condivisione con gli stakeholders;



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

54. Diffusione dell'eventuale Codice di Comportamento aggiornato/modificato tra i dipendenti e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente";
55. **Aggiornamento della Matrice dei Rischi;**
56. **Formazione dei dipendenti** (generale e specifica) sul PTPC, sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità, sugli obblighi e sui divieti derivanti dal Codice di Comportamento, sulle procedure adottate;
57. Diffusione tra i dipendenti e l'utenza, anche sul sito internet, dell'**account di posta elettronica per le segnalazioni;**
58. Predisposizione di una **consultazione valutativa da parte degli utenti del sito internet circa l'accessibilità dello stesso;**
59. **Verifiche** a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
60. **Monitoraggio ed eventuale ulteriore identificazione delle attività a rischio** di corruzione;
61. **Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi** e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
62. Attuazione e Monitoraggio degli **obblighi di pubblicazione** ex D.lgs. 33/2013, nella qualità di Responsabile della Trasparenza;
63. **Verifica dell'eventuale necessità di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"** del sito sulla scorta di eventuali modifiche normative e **implementazione con le eventuali informazioni e documenti non ancora pubblicati;**
64. Rilevazione e pubblicazione dei **tassi di assenza del personale;**
65. **Monitoraggio dei tempi procedurali e di pagamento** e pubblicazione dei relativi risultati;
66. Attuazione delle procedure tese a garantire l'**Accesso Civico** ex art. 5 D.lgs. 33/2013;
67. **Report periodici** verso il Consiglio d'Amministrazione in ordine all'attuazione delle misure previste ex l. 190/12 ed ex d.lgs. 33/13;
68. **Monitoraggio sul funzionamento delle procedure adottate e/o implementate nell'anno precedente ed eventuale aggiornamento;**
69. Definizione delle **procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;**
70. Valutare la necessità di **formalizzazione in procedure scritte di eventuali prassi operative;**
71. Valutare la possibilità di eventuali **rotazioni del personale;**
72. **Relazione annuale** del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15.12.2019.

Responsabile per l'attuazione delle suddette misure, se non diversamente ed espressamente stabilito, è il Segretario Generale, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza.



IPAB - PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'ente. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dal CdA

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione del documento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Il presente piano entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del CdA.