



IPAB SS. ANNUNZIATA

ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E BENEFICENZA
GAETA • FORMIA • SAN FELICE CIRCEO • TERRACINA

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA 2017-2019**

Approvato con deliberazione del Commissario straordinario regionale n. 5 del 24

gennaio 2017

Premessa

La Legge 190/2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha imposto all’organo di indirizzo politico delle amministrazioni pubbliche l’adozione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito soltanto “RPCT” o “Responsabile”), di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche soltanto “Piano” o “PTPCT”) quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

La legge ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo, non solo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell’azione amministrativa dovuta all’uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l’azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Oltre a ciò, in forza del D. Lgs. 33/2013, dettato in applicazione della delega conferita con la citata legge 190/2012, il legislatore ha imposto alle amministrazioni pubbliche l’adozione di un Piano triennale per la Trasparenza e l’integrità, diretto a assicurare l’accesso alle informazioni relative all’attività svolta dall’amministrazione, incrementare il controllo sociale e concorrere alla realizzazione di una “amministrazione aperta” garante di un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell’integrità.

Con il presente Piano, di cui il programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2017/2019 costituisce autonoma sezione, l’IPAB intende contrastare il fenomeno corruttivo attraverso l’adozione di misure a carattere organizzativo e misure di trasparenza e integrità.

Il Piano recepisce le indicazioni di cui alla Determinazioni ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, recante “*Aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione*” e alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l’ANAC ha approvato il piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Nel corso del 2016, poi, sono state introdotte importanti novità normative. Le più significative, sono state il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, “*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” (di seguito d. lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici.

Le principali innovazioni contenute nel d. lgs. 97/2016 riguardano il definitivo chiarimento sulla natura e sui contenuti del PNA (definito espressamente come atto generale di indirizzo) e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Viene rafforzato anche il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del Piano all’organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) o strutture analoghe. Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Obiettivo primario è, quindi, quello di combattere la cattiva amministrazione, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del buon andamento e dell'imparzialità, verificare la legittimità degli atti.

Il Piano è lo strumento attraverso cui l'IPAB introduce un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il Piano costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre, il Piano crea un collegamento tra anticorruzione e trasparenza nell'ottica di una gestione sistematica dei rischi corruttivi.

Il Piano è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Come dianzi anticipato, gli aspetti relativi alla trasparenza sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

1. Oggetto e finalità del Piano

1. Il presente Piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'IPAB.
2. Il Piano realizza tale finalità attraverso:
 - a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
 - d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed 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 titolari, amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti, dipendenti e amministratori della P.A.;
 - f) l'eventuale individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
3. Destinatari del Piano, nonché soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) i dipendenti, a tempo determinato o a tempo indeterminato e i collaboratori, a qualsiasi titolo, anche gratuito, dell'IPAB;
- b) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della legge 241/90.

2. Il contesto organizzativo dell'IPAB

1. Rispetto all'anno 2016, il contesto organizzativo in cui l'IPAB è chiamata ad operare non ha subito modificazioni di sorta.

2. Essa, ente pubblico non economico di livello regionale, è sottoposta all'attività di vigilanza della Regione Lazio.

3. In base al suo Statuto, ha essenzialmente lo scopo di promuovere e salvaguardare la dignità della persona in stato di bisogno attuando interventi a tutela dell'infanzia, della famiglia, della maternità, dello studio, dell'invalidità e della terza età, e delle persone dimesse o dimissibili dagli istituti di prevenzione e pena, nell'ambito della rete integrata dei servizi sociali stabiliti dalla programmazione locale e regionale

4. La struttura organizzativa dell'IPAB, estremamente semplice, si compone unicamente dell'Ufficio Affari Generali, Amministrativo e Contabile.

Vi prestano servizio:

- due dipendenti di ruolo a tempo pieno e indeterminato;
- due dipendenti a tempo determinato e pieno (assunti tramite pubblico concorso con decorrenza dal 15 aprile 2016);
- due dipendenti a tempo pieno e indeterminato della Regione Lazio, in posizione di distacco dal 1 febbraio 2016, per la realizzazione di specifici obiettivi e progetti.

5. Nella struttura organizzativa dell'IPAB è presente, invece, una sola figura dirigenziale di vertice (il Direttore), al quale competono tutti gli atti di carattere gestionale ed eventualmente attribuitigli dallo Statuto e dall'ordinamento interno.

6. L'ente ha provveduto ad adottare il Piano triennale prevenzione corruzione ed il Piano per la trasparenza nell'anno 2013. Tali piani sono stati successivamente aggiornati.

7. La Giunta Regionale del Lazio, con deliberazione n. 4 del 13 gennaio 2015 ha disposto il commissariamento dell'IPAB, successivamente prorogato al 31 marzo 2017 con la deliberazione n. 553 del 27 settembre 2016. Con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00217 del 8 novembre 2016, pubblicato sul B.U. della Regione Lazio n. 92 del 17 novembre 2016, è stato confermato, a titolo gratuito, l'incarico di Commissario straordinario regionale all'Avv. Luciana Selmi. Pertanto, ogni nesso al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione dell'IPAB, deve essere riferito al Commissario straordinario regionale.

8. L'attuazione delle misure contenute nel presente Piano deve avvenire considerando il carattere elementare dell'articolazione amministrativa dell'IPAB.

3. Procedure di formazione e adozione del Piano

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il RPCT, anche sulla scorta delle eventuali indicazioni raccolte da soggetti interni ed esterni all'IPAB, elabora il Piano di prevenzione della corruzione per l'anno successivo, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette all'organo di indirizzo politico per la relativa adozione.

2. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno della sezione denominata "Amministrazione trasparente". Come stabilito nel PNA 2016, il Piano non dovrà essere trasmesso all'ANAC finché non sarà predisposta l'apposita piattaforma informatica.

3. L'adozione del Piano ed i suoi aggiornamenti sono tempestivamente inviati via mail a ciascun dipendente e collaboratore.

4. Il Piano può essere modificato anche durante l'intero arco dell'anno ed in qualsiasi momento, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

4. I soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano

4.1 L'organo di indirizzo politico

1. Il Consiglio di Amministrazione (il Commissario straordinario regionale fino alla conclusione del commissariamento disposto dalla Regione Lazio) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
2. Esso propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

4.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. Il RPCT è il Direttore o Funzionario individuato dal Consiglio di Amministrazione (al momento dell'adozione del presente Piano, RPCT è l'Avv. Gaetano Di Vito, Funzionario/Esperto amministrativo dell'ente, nominato con deliberazione commissariale n. 16 del 9 giugno 2016, ed in carica dal 14 giugno 2016).
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuitigli dalla legge, quelli indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e nei provvedimenti adottati dall'ANAC in attuazione del PNA e dei suoi aggiornamenti, nonché, in particolare, quelli di seguito specificati:
 - a) elabora la proposta di Piano ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
 - b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - c) verifica l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli ambiti in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
 - e) dispone ogni anno, entro il termine stabilito dall'ANAC, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola al Consiglio di Amministrazione, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

4.3 I referenti

1. Il Responsabile, ove consentito dalle peculiari caratteristiche organizzative dell'ente, individua, entro 15 giorni dell'approvazione del Piano, uno o più referenti. In mancanza di provvedimento espresso, i referenti sono individuati nei responsabili dei procedimenti amministrativi.
2. I referenti curano la tempestiva comunicazione al Responsabile di ogni informazione ritenuta utile al contrasto del fenomeno corruttivo, fornendo elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sulle attività svolte.

4.4 L'ufficio per i procedimenti disciplinari

1. L'ufficio per i procedimenti disciplinari, identificato con l'Ufficio di Direzione:
 - a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs.

165 del 2001);

b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957, art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994, art. 331 c.p.p.);

c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, se adottato.

4.5 I dipendenti dell'amministrazione

1. I dipendenti dell'ente, anche in ragione del loro numero esiguo, hanno un ruolo fondamentale nell'attuazione del Piano.

2. Essi, segnatamente:

a) partecipano al processo di gestione del rischio;

b) osservano le misure contenute nel Piano;

c) osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento, se adottato;

d) segnalano le situazioni di illecito;

e) segnalano casi di personale conflitto di interessi.

4.6 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. I collaboratori a qualsiasi titolo, anche gratuito, dell'amministrazione:

a) osservano le misure contenute nel Piano;

b) osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;

c) segnalano le situazioni di illecito.

5. Le responsabilità

5.1 Del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. La legge n. 190/2012, individua consistenti responsabilità a carico del RPCT in caso di inadempimento. L'art. 1, comma 14, in particolare, prevede due ulteriori ipotesi di responsabilità:

a) dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 d.lgs. n. 165 del 2001, che si configura nel caso di *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;

b) disciplinare *“per omesso controllo”*.

5.2 Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

1. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti (ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*). In virtù del basso numero di dipendenti, tale obbligo assume maggior pregnanza nei loro confronti.

6. Individuazione e mappatura delle aree a rischio

1. L'attività di mappatura dei processi e di valutazione dei rischi (di cui all'allegato) ha visto il coinvolgimento dei dipendenti, sotto il coordinamento del Responsabile.

2. Anche nel presente Piano le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate sulla base delle indicazioni e della metodologia proposte dal PNA. Si è di nuovo concentrata l'attenzione sulle aree considerate maggiormente a rischio, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio 2017-2019.

3. Facendo riferimento alle attività prevalentemente svolte dall'IPAB, sono state individuate le seguenti aree di maggior rischio:

- **Acquisizione e progressione del personale:** concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera; reclutamento, progressioni di carriera,

conferimento di incarichi di collaborazione.

- **Affidamento di lavori servizi e forniture:** stipula di convenzioni con associazioni di volontariato, enti pubblici o altre IPAB per la gestione di servizi in comune; procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture; definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:** concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (es. altre IPAB ed associazioni di volontariato); provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

4. Per ogni area di rischio e processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA, per la valutazione del rischio.

A seguito della mappatura del rischio sono state individuate sei fasce di rischio, così come segue:

DA 0,1 A 2,5	RISCHIO TRASCURABILE
DA 2,6 A 5	RISCHIO BASSO
DA 5,1 A 7	RISCHIO MEDIO - BASSO
DA 7,1 A 9	RISCHIO MEDIO ALTO
DA 9,1 A 15	RISCHIO ALTO
OLTRE 15	RISCHIO CRITICO

7. Misure di prevenzione e contrasto della corruzione

1. Le misure di prevenzione e contrasto sono gli strumenti utilizzati dall'IPAB per ridurre la probabilità che il rischio di corruzione si verifichi e si attualizzi. Dette misure si distinguono in misure obbligatorie per tutti i settori e misure ulteriori o specifiche.

a) Gli obblighi di trasparenza.

La trasparenza amministrativa disciplinata, in particolare, dal D. Lgs. n. 33/2013, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Sotto tale profilo, infatti, essa consente:

1. la conoscenza dall'esterno del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascun settore di attività dell'amministrazione e quindi, conseguentemente, la responsabilizzazione dei funzionari interessati;
2. la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e quindi la possibilità di verificare se ci sono "blocchi" anomali del procedimento stesso;
3. la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e di conseguenza se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

La misura in oggetto si sostanzia, segnatamente, nella pubblicazione di una pluralità di dati e di informazioni relativi all'attività posta in essere dall'IPAB. Considerata la *ratio* della misura essa può ritenersi trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta adottabile nella quasi totalità dei processi mappati. Maggiori dettagli sono indicati nella sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza.

b) Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, è stato approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013.

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'ente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, l'ente si impegna a consegnare copia del Codice a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

A tutti gli attuali dipendenti dell'IPAB è stato consegnato il Codice.

Le disposizioni del Codice potranno essere integrate con il Codice di comportamento di cui all'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.

c) L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

La presente misura si applica, in particolare, per i responsabili dei procedimenti amministrativi nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. Deve essere segnalata, inoltre, ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

Per tutti quei casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, al Direttore spetta valutare la situazione e comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere o no l'azione amministrativa.

Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Direttore, la valutazione sarà effettuata, con le stesse modalità, a cura del RPCT. In riferimento al dovere di astensione di quest'ultimo, provvede il Presidente (o il Commissario straordinario regionale se ancora in carica), esclusa l'avocazione a sé di atti di competenza dirigenziale.

Il rispetto di tale obbligo viene altresì verificato in sede di attività di controllo di regolarità

amministrativa successivo per gli atti estratti e soggetti a tale tipo di controllo interno.

d) Attività e incarichi extra-istituzionali.

Analogamente a quanto previsto per le situazioni di conflitto di interesse, la misura in oggetto mira a regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo.

La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possano ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

A tale fine, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito), in modo tale che l'amministrazione potrà valutare se accordare l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico, salvo quanto disposto dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

e) Formazione del personale impiegato nei settori a rischio.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2017, tenuto conto anche del carattere elementare della struttura organizzativa dell'IPAB, si prevede di svolgere le seguenti attività *in house*:

- a) organizzazione di incontri formativi sui seguenti temi: legge anticorruzione e misure di attuazione, codice di comportamento, codice di comportamento integrativo, reati contro la PA;
- b) consegna di materiale di aggiornamento da parte del Responsabile su tutti i temi ritenuti utili al raggiungimento delle finalità enucleate nel presente Piano.

f) Rotazione del personale.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, in una struttura di carattere elementare come quella dell'IPAB, la rotazione del personale diviene di fatto quasi impossibile, anche in considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene, comunque, fatto ruotare, laddove possibile, con cadenza di norma triennale.

La rotazione dovrà, inoltre, essere assicurata nella nomina dei componenti delle commissioni di gara, in modo da evitare la ripetitività nella nomina a membro delle stesse.

g) Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'ente devono essere accompagnate da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, in cui deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione.

h) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

i) Tutela del dipendente che denuncia illeciti.

L'articolo 1, comma 51, della L. 190/2012, ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, inserendo, tra le misure obbligatorie di prevenzione del rischio, anche la tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito. Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza, tra i quali i casi di corruzione (la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo).

Solo se la segnalazione risulti sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento di procedimenti disciplinari. La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile. Il Responsabile è tenuto alla riservatezza.

La violazione della riservatezza potrà comportare la segnalazione agli organi competenti per valutare l'eventuale responsabilità penale e civile.

La tutela dell'anonimato sarà garantita attraverso opportune procedure da studiare ed attuare (se necessario, saranno adottati gli accorgimenti previsti dalla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015).

Il dipendente che riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Le segnalazioni dovranno essere indirizzate al Responsabile. Le denunce anonime non saranno prese in considerazione.

Il dipendente che non intenda avvalersi della disponibilità del soggetto interno all'amministrazione, come sopra individuato, può effettuare le segnalazioni di illeciti direttamente ad A.N.A.C. tramite l'indirizzo di posta elettronica whistleblowing@anticorruzione.it.

L'IPAB si impegna a valutare la possibilità di introdurre misure ulteriori rispetto a quelle previste nel presente paragrafo, sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione e dall'esperienza di applicazione del presente Piano, senza maggiori o nuovi oneri a carico del bilancio.

l) Ulteriori misure di prevenzione.

Ulteriori misure di prevenzione rispetto a quelle individuate nel precedente paragrafo, sono:

- il sistema di controlli interni;
- le azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'attività amministrativa;
- il monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione.

Il sistema di controlli interni.

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'IPAB dovrà approntare.

I controlli interni saranno organizzati in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Ritenendo che i fenomeni corruttivi possano trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali, si è ritenuto opportuno prevedere nel presente piano i seguenti accorgimenti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- motivare l'atto;

Nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:

- rispettare il divieto di frazionamento e innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti per l'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, nonché dei contratti di prestazione d'opera professionale/intellettuale e dei contratti per la gestione di servizi pubblici locali.

Il rispetto di tali misure sarà valutato ai fini della performance e della condotta a livello disciplinare.

Il monitoraggio sull'attività amministrativa.

Per tutte le attività dell'ente, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media.

Monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo; entro termine stabilito dall'ANAC provvede alla redazione della relazione annuale sull'efficacia delle misure previste nel Piano.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi,

alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione (si rammenta il dovere di collaborazione dei dipendenti sancito dall'art. 8 del DPR n. 62/2013).

8. Collegamento tra misure contenute nel Piano e ciclo della performance.

1. I processi e le attività previsti dal presente Piano devono essere inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori. In modo particolare:

- tra i principi di natura generale cui l'attività dei dipendenti deve essere improntata, deve essere previsto oltre al rispetto del codice di comportamento e delle norme sull'anticorruzione, anche il rispetto delle norme in materia di trasparenza;
- tra gli obiettivi comuni, in attuazione della linea strategica di garantire il miglioramento dei servizi ai cittadini, si deve prevedere l'inserimento di dati, informazioni e modulistica sul sito, garantendo al cittadino una fruizione ottimale dei servizi stessi;
- tra gli obiettivi da assegnare si devono prevedere i seguenti:
 - definizione dell'archivio informatico di tutti i regolamenti in vigore rendendoli accessibili e fruibili all'utenza esterna ed interna;
 - miglioramento del sito istituzionale assicurando che lo stesso rispetti le procedure richieste dalle recenti normative e sia adeguato all'inserimento dei dati per come richiesto dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

9. Diffusione del Piano

1. Copia del presente Piano è consegnata a ciascun dipendente appena assunto, anche a tempo determinato, unitamente al Codice di comportamento. Almeno una volta l'anno, il Responsabile invia, anche tramite posta elettronica, gli aggiornamenti del Piano a tutti i dipendenti, disponendo, se ritenuto opportuno e ove possibile, incontri formativi e di approfondimento.

2. Copia del presente Piano è inviata, anche tramite posta elettronica, a tutti i dipendenti dell'ente.

10. Recepimento dinamico delle modifiche della legge 190/2012

1. Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche e le integrazioni apportate alla legge 190/2012.

ELENCO DEGLI ALLEGATI AL PIANO:

-**ALLEGATO A**, Schede di determinazione delle aree di rischio, delle misure di prevenzione, dei Responsabili dell'implementazione delle misure di prevenzione e del termine per l'implementazione.

- **ALLEGATO B**, Programma triennale per la trasparenza ed integrità 2017-2019.

-**ALLEGATO C**, Modulo segnalazioni condotte illecite.

ALLEGATO A)

Schede di determinazione delle aree di rischio, delle misure di prevenzione, dei Responsabili dell'implementazione delle misure di prevenzione e del termine per l'implementazione

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
RECLUTAMENTO (espletamento procedure concorsuali o di selezione, assunzioni tramite centro per l'impiego, espletamento procedure di mobilità tra enti)	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	RISCHIO MEDIO-BASSO	Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata
	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari		Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.	Responsabile del procedimento, componenti della commissione di concorso e dirigente responsabile	Implementazione immediata
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari		- Composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni indicati dagli Ordini professionali, se possibile. Rotazione dei membri esterni "esperti" - Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento	Implementazione immediata Implementazione immediata

			<p>concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc</p> <p>- Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.</p> <p>- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicata, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013)</p>	<p>Responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del procedimento</p>	<p>del</p> <p>del</p>	<p>Implementazione immediata</p> <p>Implementazione immediata</p>
PROGRESSIONI DI CARRIERA (progressioni orizzontali)	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	RISCHIO MEDIO-BASSO	Applicazione delle misure trasversali di cui al presente PTPC	Tutti i soggetti coinvolti nel procedimento		Termine previsto dalle singole misure trasversali applicabili

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	RISCHIO MEDIO-BASSO	Direttiva in merito al rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, c. 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro fine 2016
--	--	----------------------------	--	---	-----------------

AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINI PER L'IMPLEMENTAZIONE
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	RISCHIO MEDIO-ALTO	Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e, nell'ipotesi di cui all'art. 57, c. 6 del D. Lgs. n. 163/2006, delibera/determina a contrarre	Responsabile del procedimento	Entro fine 2016 per tutti gli affidamenti dell'entrata in vigore del piano

INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL’AFFIDAMENTO	Alterazione della concorrenza	RISCHIO MEDIO-ALTO	Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento dei lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e, nell’ipotesi di cui all’art. 57, c. 6 del D. Lgs. n. 163/2006, delibera/determina a contrarre	Responsabile del procedimento	Entro fine 2016 per tutti gli affidamenti dell’entrata in vigore del piano
---	----------------------------------	-------------------------------	--	-------------------------------	--

REQUISITI QUALIFICAZIONE	DI Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o corretti	RISCHIO MEDIO-ALTO	Regolazione dell'esercizio della Discrezionalità mediante circolari o direttive Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro fine 2016 Triennio 2016-2018
-------------------------------------	---	-------------------------------	---	--	---

REQUISITI AGGIUDICAZIONE	DI Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	RISCHIO MEDIO-ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti Rispetto adempimenti di trasparenza Limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile della prevenzione della corruzione	Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata Triennio 2016/2018
-------------------------------------	--	-------------------------------	--	--	---

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	RISCHIO MEDIO-ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti Rispetto adempimenti di trasparenza Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile della prevenzione corruzione	Implementazione immediata Implementazione immediata Triennio 2016/2018
VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	RISCHIO MEDIO-ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti Rispetto adempimenti di trasparenza Controllo ribassi e offerte anomale Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile della prevenzione corruzione	Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata Triennio 2016/2018

<p>PROCEDURE NEGOZiate</p>	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p> <p>Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici</p>	<p>RISCHIO MEDIO-ALTO</p>	<p>Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure negoziate</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Implementazione immediata</p>
---------------------------------------	---	--------------------------------------	---	--------------------------------------	----------------------------------

AFFIDAMENTI DIRETTI	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico</p>	RISCHIO MEDIO-ALTO	<p>Nelle ipotesi consentite di affidamento diretto, applicare la rotazione degli operatori economici e trasmettere ogni 6 mesi al responsabile della prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati nel semestre precedente</p> <p>Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controllo interni in attuazione della L. 213/2012</p>	<p>Responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile dei controlli interni</p>	<p>Implementazione dal I semestre 2016</p> <p>Implementazione immediata</p>
REVOCA DEL BANDO	<p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p>	RISCHIO MEDIO-ALTO	<p>Controllo 100% delle revoche</p> <p>Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento</p>	<p>Responsabile dei controllo interni</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>Implementazione immediata</p> <p>Triennio 2016/2018</p>
REDAZIONE CRONOPROGRAMMA	<p>Dilatazione tempistica</p>	RISCHIO MEDIO-ALTO	<p>Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>Triennio 2016/2018</p>

VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	RISCHIO MEDIO-ALTO	Rispetto obblighi di trasparenza	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata
--	--	-------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------

SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	RISCHIO MEDIO-ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti Rispetto obblighi trasparenza Rispetto Codice Comportamento Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Soggetti tenuti al rispetto delle norme del codice di comportamento Responsabile della prevenzione della corruzione	Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata Triennio 2016/2018
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento – lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara	RISCHIO MEDIO-ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti Rispetto obblighi trasparenza Rispetto Codice Comportamento	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Soggetti tenuti al rispetto delle norme del codice di comportamento	Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILITÀ E DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an (es.: rilascio prestazioni socio assistenziali; assegnazione alloggi)	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti/alterazione del corretto svolgimento del procedimento/verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni/omissione controllo dei requisiti	RISCHIO MEDIO-BASSO	Intensificazione dei controlli, anche a campione, da parte dei Responsabili del procedimento, sulle autocertificazioni ex DPR 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni	Responsabile del procedimento	Entro fine 2016
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti	RISCHIO MEDIO-BASSO	Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario, b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio o il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata

<p>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an a contenuto vincolato (attribuzione assegno nucleo familiare, assegno maternità, borse di studio finanziate da altri Enti)</p>	<p>Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti</p>	<p>RISCHIO MEDIO-BASSO</p>	<p>Intensificazione dei controlli del Responsabile del procedimento sui requisiti prima del rilascio del provvedimento finale</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Entro fine 2016</p>
---	--	----------------------------	---	--------------------------------------	------------------------

<p>4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale (Rilascio concessione di contributi e benefici economici a soggetti privati)</p>	<p>Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente</p>	<p>RISCHIO MEDIO-ALTO</p>	<p>Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario, b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio o il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 	<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Implementazione immediata</p>
---	--	---------------------------	---	--------------------------------------	----------------------------------

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Riconoscimento di vantaggi a soggetti privati in assenza di una predeterminazione dei criteri per l'assegnazione da parte di norme di legge (statale o regionale) o di disposizioni regolamentari e senza previa pubblicazione di un avviso pubblico per l'assegnazione del contributo	RISCHIO MEDIO-ALTO	Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario, b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio o il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Riconoscimento di vantaggi non previsti da legge e/o regolamenti ed erogati a soggetti privati in assenza di una predeterminazione dei criteri per l'assegnazione da parte di norme di legge (statale o regionale) o di disposizioni regolamentari e senza previa pubblicazione di un avviso pubblico per l'assegnazione del contributo	RISCHIO MEDIO-ALTO	Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario, b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio o il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata



ALLEGATO B)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017/2019

(Questo programma costituisce autonoma sezione del PTPCT, come stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle linee guida attuative adottate dall'ANAC)

PREMESSA

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di interventi normativi piuttosto incisivi, sino al D. Lgs. 33/2013, recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

La normativa da ultimo richiamata, che ha riordinato in un unico corpo le molteplici disposizioni susseguitesi in materia e prescritto ulteriori adempimenti, ha anche provveduto a ristrutturare la sezione del sito istituzionale, oggi denominata *“Amministrazione trasparente”*, individuandone i precisi contenuti.

Il legislatore obbliga tutte le pubbliche amministrazioni a pubblicare dati e informazioni, concernenti la gestione e l'attività amministrativa, secondo precisi criteri, modelli e schemi standard in modo da rendere possibile, da parte di *chiunque*, l'immediata individuazione ed estrapolazione dei dati, dei documenti e delle informazioni d'interesse.

I documenti, le informazioni e i dati per i quali sussiste obbligo di pubblicazione nella predetta sezione costituiscono il fondamento del cd. diritto di accesso civico, consistente nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, che va comunque garantita per 5 anni. La richiesta è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa. Per la disciplina compiuta del predetto diritto si rinvia all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni. Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis rubricato *“Ambito soggettivo di applicazione”*. Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013. La prima (comma 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione, e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare gli obblighi di trasparenza. La seconda (comma 1-ter) consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo particolari modalità semplificate.

Si consideri, inoltre, quanto previsto all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in

base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

L'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Il Programma diviene, quindi, uno degli elementi fondamentali per dare attuazione al nuovo ruolo delle pubbliche amministrazioni, chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione delle attività poste in essere e ad alimentare un clima di fiducia, di confronto e crescita con i cittadini.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con tutti gli altri atti di programmazione generale.

Esso, inoltre, mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali da utilizzare per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Con il presente documento vengono individuate le misure operative, interessanti l'intera struttura organizzativa dell'ente, volte a rendere il sito istituzionale dell'IPAB allineato alla nuova normativa mediante la costituzione e l'implementazione della macro-sezione "Amministrazione trasparente" e l'individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione.

Le misure organizzative declinate costituiranno obiettivi operativi del Piano della performance per l'anno 2017, quale prima attuazione di quanto previsto al comma 3, art. 10, del D. Lgs. 33/2013.

II RPCT
Avv. Gaetano Di Vito

1. TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

1. Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.
2. In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.
3. Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito solo "Programma") si dà applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che si intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura amministrativa, sia nella società civile.

2. OBIETTIVI

1. Obiettivi di trasparenza nel 2017 sono:
 - aumento del flusso informativo interno all'IPAB;
 - ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
 - progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.
2. Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del Programma sono:
 - implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
 - implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
 - rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione.

3. ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 31 gennaio, l'organo di indirizzo politico, su proposta del RPCT approva il Programma ed i relativi aggiornamenti nell'ambito del PTPC. Questo è pubblicato sul sito internet istituzionale ed inviato all'ANAC secondo le modalità dalla stessa fissate.
2. La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal RPCT.
3. Il RPCT coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

4. I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

1. I primi e diretti responsabili della pubblicazione sono i responsabili dei singoli procedimenti, i quali sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
2. Es si assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati di loro competenza con le modalità e nella tempistica previste, e che le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità indicati dal D. Lgs. 33/2013 e dalle linee guida ANAC adottate in materia.
3. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione è elemento di valutazione della

responsabilità disciplinare, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'IPAB.

5. DATI

1. L'IPAB pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D. lgs. 33/2013.
2. I dati e i documenti sono inseriti ed aggiornati direttamente dai Responsabili della pubblicazione, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.
3. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.
4. L'IPAB mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati dalla normativa vigente per i siti web delle PA.
6. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

7. USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

1. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
2. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche

Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le

	informazioni sono riportate.
--	------------------------------

8. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Alla corretta attuazione del Programma concorrono il RPCT, i dirigenti e tutti i dipendenti interessati. In particolare, il RPCT svolge il controllo sull'attuazione del Programma e delle iniziative connesse.
2. Il RPCT evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

9. TEMPI DI ATTUAZIONE

1. L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2017

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2017;

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2018;

Anno 2019

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2019.

10. ACCESSO CIVICO

1. Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, anche se sottratti all'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al RPCT; non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.
2. A seguito di richiesta di accesso civico, l'IPAB provvede, entro trenta giorni a:
 - pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
 - trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
 - indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.
3. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del RPCT:
 - l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
 - la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e all'OIV o altra struttura analoga, per l'accertamento di altre forme di responsabilità.

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Al Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza
SEDE

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE:

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE:

SERVIZIO di APPARTENENZA:

TEL/CELL: _____ E-MAIL:

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: _____/_____/_____

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:

UFFICIO /ESTERNO DELL'UFFICIO: _____

(indicare luogo)

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Piano di Prevenzione della Corruzione adottato;
- poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione;

○ altro (specificare):

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO):

AUTORE/I DEL FATTO:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

EVENTUALI ALTRI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO:

- 1) _____ 2) _____
- 3) _____ 4) _____

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE: 1) _____
2) _____

LUOGO e DATA:

FIRMA

La segnalazione può essere presentata, in busta chiusa:

- a) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in questo caso, l'Amministrazione garantisce l'anonimato del mittente;
- b) a mano, direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La presente segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241/90 e s.m.i..