



**ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA SOCIALE ROMA CAPITALE**

**Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza**

Legge 17/07/1890 n. 6972 – D.G.R. 02/11/2012 n. 527

00161 ROMA - Via Giuseppe Antonio Guattani, 17

**DECRETO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 7 DEL 9 OTTOBRE 2018**

**OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2019.**

Soggetto Proponente: RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile del Procedimento sotto riportato, a seguito dell'istruttoria, con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso è legittimo nella forma e nella sostanza.

Il Responsabile del Procedimento

firma ..... addi .....

Parere del Responsabile del Settore Economico-Finanziario che con la firma del presente atto attesta che i costi sono da imputare ai seguenti Capp. ed artt. del Bilancio:

- FAVOREVOLE da imputare al Cap. .... art. .... del Bilancio .....
- FAVOREVOLE da imputare al Cap. .... art. .... del Bilancio .....
- FAVOREVOLE da imputare al Cap. .... art. .... del Bilancio .....
- Non comporta impegno di spesa
- NON FAVOREVOLE

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario

Valentina Bonaldi

firma ..... addi 09/10/2018

Parere del Segretario Generale in ordine alla regolarità del presente atto secondo la normativa vigente

- FAVOREVOLE
- NON FAVOREVOLE ( per le motivazioni riportate in allegato al presente atto)

Il Segretario Generale

Domenico Giraldi

firma ..... addi 09/10/2018



## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Con l'assistenza del Segretario Generale Domenico Giraldi

**VISTO** lo Statuto dell'Ente approvato con D.G.R. 527 del 2 novembre 2012;

**VISTA** la DGR 471 del 2 agosto 2018, pubblicata sul BURL n. 69 del 23 agosto 2018 con la quale si è disposto, nelle more della ricostituzione dell'organo di amministrazione, il commissariamento dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza I.R.A.S.;

**VISTO** Il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T000216 del 18 settembre 2018, pubblicato sul BURL n. 78 del 25 settembre 2018, con cui è stato nominato il Commissario Straordinario dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza I.R.A.S.;

**PREMESSO che:**

- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”* dispone tra l’altro l’adozione di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione da aggiornare annualmente;
- il d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”* prevede, tra l’altro, l’adozione di un Piano Triennale per la Trasparenza e l’integrità da aggiornare annualmente;
- la summenzionata normativa ha subito diverse modifiche ed integrazioni da ultimo con il d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”* con il quale, tra l’altro, è stata operata una semplificazione prevedendo l’inserimento nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione una apposita sezione contenente le informazioni in precedenza oggetto del Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità;

**CONSIDERATO** che con Decreto presidenziale 2 marzo 2018 n. 3, è stato individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nella figura del Funzionario del Settore Tecnico-Patrimoniale, AA.GG. e Protocollo;

**PRESO ATTO** che occorre adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2020;

**ESAMINATO** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione conservato in atti;

**VISTA** la Legge 17 luglio 1890 n. 6972;



**VISTA** la Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”;

**VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*”;

**VISTO** il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”;

**SU PROPOSTA** del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

**SENTITO** il parere favorevole reso dal Segretario Generale dell’Ente ai sensi della normativa vigente;

per i motivi esposti in narrativa

#### DECRETA

1. Di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 contenente l’apposita sezione riguardante le informazioni di trasparenza ed integrità ai sensi del d.lgs. 97/2016 conservato in atti;
2. di dare mandato al Segretario Generale ed ai competenti Uffici di porre in essere tutti gli atti inerenti e conseguenti al presente Decreto ivi inclusi gli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente.

Il Segretario Generale  
Domenico Giraldi



Il Commissario Straordinario  
Giovanni Del Prete

Copia conforme all’originale pubblicata per conoscenza all’Albo dell’Ente nella giornata del  
...10.10.2018...

Il Segretario Generale  
Domenico Giraldi





# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020**

Approvato con Decreto Commissariale 09 ottobre 2018 n. 7





## **1. PREMESSA**

Il presente documento costituisce una revisione ed un aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) degli Istituti Riuniti di Assistenza Sociale “Roma Capitale”, già in vigore dal 2017. La scelta di contenere nel medesimo documento sia le informazioni circa la prevenzione della corruzione che quelle relative alla trasparenza, si sono rese necessarie a seguito di quanto disposto dal D.lgs. 97/2016. L’aggiornamento annuale del PTPC è previsto quale adempimento obbligatorio dall’art. 1, comma 8, della L. 6 novembre 2012, n.190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, con cui sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti a porre in atto iniziative in materia. Il concetto di corruzione, così come inteso dalla predetta legge, è molto più ampio di quello penalistico e viene intesa come “corruzione amministrativa”, che si manifesta quando l’inefficienza della macchina amministrativa è causata dall’uso distorto delle funzioni amministrative attribuite, a prescindere dalla rilevanza penale della fattispecie.

A seguito dell’emanazione di tale legge sono stati adottati tra l’altro:

- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”.
- Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “*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*”.

Pertanto, al fine di aggiornare il PTPC, anche alla luce dell’intervenuta novità normativa apportata dal citato D.Lgs. 97/2016, si è proceduto ad una approfondita scansione dei processi e delle procedure dell’Ente al fine di determinare le aree a maggior rischio di eventi corruttivi.

## **2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

### *2.1 Normativa in Materia di Prevenzione della Corruzione*

Preliminarmente è necessario sottolineare che le disposizioni contenute nella citata Legge 190/2012 si applicano anche alle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza così come definitivamente precisato dall’ANAC con proprio orientamento n. 88 nel quale la stessa Autorità ha specificato che “le Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB), non ancora 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'applicabilità 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.”.

Analogamente si ritiene utile precisare che anche in materia di Trasparenza lo stesso Presidente dell'ANAC, con proprio comunicato del 10 aprile 2015, conferma l'applicabilità della norma di cui al D.lgs. 33/2013 alle IPAB in quanto enti pubblici regionali.

La normativa in tema di contrasto alla corruzione e di trasparenza nella pubblica amministrazione, si rifà altresì, ai principi generali enunciati dal decreto legislativo 20 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, nonché dal Codice Penale italiano.

La Legge 190/2012 individua quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella PA, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.

In tale contesto ed in ottemperanza a quanto disposto dal Legislatore, l'ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), fissando gli obiettivi, le azioni da intraprendere nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione e definendo di conseguenza i contenuti obbligatori del PTPC da adottarsi a livello decentrato anche dalle II.PP.A.B. Per il raggiungimento di tali obiettivi le Amministrazioni Pubbliche devono pertanto adottare alcune misure obbligatorie nonché sviluppare ulteriori misure “personalizzate” dettate dal particolare ambiente in cui le stesse sono chiamate ad operare.

Di particolare interesse e rilievo per la richiamata normativa è il tema della tutela del whistleblower, ovvero il dipendente che segnala un presunto illecito o irregolarità di cui fosse venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni nonché il tema della puntuale e più ampia definizione dell'area di rischio denominata “Contratti Pubblici”, di cui alla Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, con la quale la stessa ha aggiornato il PNA a seguito dell'esame dei 3 PTPC adottati dalle varie amministrazioni Pubbliche, e nella quale ha definito una più ampia casistica rispetto a quella precedentemente considerata di “affidamento di lavori, servizi e forniture”. Con il termine “Contratti Pubblici” infatti l'ANAC ha voluto ricomprendere non solo le procedure relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture ma anche tutte le procedure successive di esecuzione del contratto stesso.

Il Presente PTPC è stato pertanto redatto alla luce del summenzionato quadro normativo di riferimento.



## *2.2 Normativa in materia di trasparenza e integrità*

La parte fondante riguardante gli obblighi in materia di trasparenza per le P.A. è rappresentata dal D.Lgs 33/2013 così come recentemente modificato dal D.lgs. 97/2016. Il citato Decreto definisce la trasparenza come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”. Ed è proprio in questa ottica che la trasparenza concorre quindi ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, efficienza, integrità, contribuendo alla costituzione di un’amministrazione aperta ed intellegibile al servizio del cittadino.

Tali principi vengono garantiti attraverso la possibilità per chiunque di accedere a qualunque documento prodotto dalla P.A. nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti e previsti dall’art. 5 bis del citato Decreto. In tale contesto si inserisce sia l’obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività degli enti anche attraverso l’apposita sezione dei siti web istituzionali “Amministrazione Trasparente” sia attraverso l’istituto dell’accesso civico, specificatamente normato dall’art. 5 del citato Decreto che garantisce il diritto a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l’Ente abbia omissis di pubblicare ovvero ogni altro documento che venga richiesto stante i richiamati limiti dell’art. 5 bis.

## *2.3 FOIA*

La normativa cosiddetta FOIA (Freedom of Information Act), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. legge Madia).

L’accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, se non c’è il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge.

Con la normativa FOIA, l’ordinamento italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale. Il principio che guida l’intera normativa è la tutela preferenziale dell’interesse conoscitivo di tutti i soggetti della società civile: in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge, le amministrazioni devono dare prevalenza al diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni possedute dalla pubblica amministrazione.

Giornalisti, organizzazioni non governative, imprese, i cittadini italiani e stranieri possono richiedere dati e documenti, così da svolgere un ruolo attivo di controllo sulle attività delle pubbliche amministrazioni. L’obiettivo della norma, è anche quello di favorire una maggiore





trasparenza nel rapporto tra le istituzioni e la società civile, e incoraggiare un dibattito pubblico informato su temi di interesse collettivo.

L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa FOIA, differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione. A differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale (regolato dalla legge n. 241/1990), garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni, senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato.

A differenza del diritto di accesso civico "semplice" (regolato dal d. lgs. n. 33/2013), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (in particolare, dal decreto legislativo n. 33 del 2013), l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge.

### **3. GLI ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA SOCIALE "ROMA CAPITALE" – I.R.A.S. "ROMA CAPITALE"**

#### *3.1 - Lo Statuto*

L'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza denominata "Istituti Riuniti di Assistenza Sociale - Roma Capitale" ha sede nella Città di Roma e trae la sua origine dalla fusione delle seguenti Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza:

- Asilo della Patria
- Conservatorio di Santa Eufemia
- Conservatorio di Santa Caterina della Rosa

La fusione fu deliberata dalla Regione Lazio con DGR 527 del 2 novembre 2012. Frutto di quasi cinque secoli di attività quotidiana in favore dei ceti deboli, gli Istituti Riuniti di Assistenza Sociale – Roma Capitale, proseguono le meritorie attività socio-educative assistenziali delle istituzioni originarie sul territorio cittadino del Comune di Roma, secondo le prescrizioni dell'articolo 2 dello Statuto vigente dell'IPAB (approvato con DGR 527 del 2 novembre 2012). Tra gli obiettivi programmatici perseguiti vi sono:

1 partecipare alla programmazione cittadina del sistema integrato di interventi e servizi sociali di Roma Capitale, ai sensi della normativa vigente e sulla base delle modalità partecipative attribuite ai vari livelli istituzionali, in un'ottica di attuazione di politiche integrate di intervento socio-assistenziale;

2 progettare e realizzare sul territorio di Roma Capitale, anche in partnership con altri soggetti pubblici e privati, servizi ed interventi di prevenzione, nonché di recupero, rivolti ai minori – con una particolare attenzione alla dimensione di genere – ed alle famiglie, nonché a persone anziane e a particolari categorie a rischio di esclusione, disagio e devianza sociale;



3 contribuire alla crescita del capitale umano – sociale ed individuale – promuovendo e sostenendo attività socio-educative e di formazione, nonché interventi di sostegno psico-sociale, rivolti a bambini/e, adolescenti e giovani che risiedono in aree urbane a rischio, per condizioni ambientali, economiche e sociali, della Città di Roma;

4 contribuire all’attivazione di politiche di contrasto dei fenomeni di marginalizzazione ed esclusione sociale in atto nel territorio di Roma Capitale, in un’ottica di promozione dei diritti di cittadinanza sia individuale che collettiva, nei confronti delle fasce di popolazione a rischio di svantaggio sociale.

Secondo quanto prescritto dal citato articolo dello Statuto, gli Istituti Riuniti di Assistenza Sociale “Roma Capitale” possono in particolare:

- realizzare interventi a favore di minori e famiglie a rischio per assicurare loro attività di cura, canali di integrazione socio-educativa, strumenti di reinserimento attraverso ad esempio l’attuazione di servizi di tipo residenziale e semi-residenziale, l’attivazione di progetti-percorso individualizzati, l’erogazione, ove necessario, di contributi economici finalizzati al contrasto alla povertà;
- erogare interventi di sostegno all’educazione ed alla formazione, quali ad esempio, asili nido, scuole dell’infanzia, servizi socio-educativi-aggregativi, borse di studio per adolescenti e giovani, anche al fine di offrire occasioni per il proseguimento degli studi universitari e/o di specializzazione;
- ospitare ed assistere soggetti appartenenti a sotto-popolazioni a rischio di svantaggio sociale, ivi incluse donne, madri sole e persone anziane ultrasessantacinquenni, mediante ad esempio l’attuazione di servizi aperti e/o residenziali, la realizzazione di interventi di sollievo individuale e familiare, nonché ogni altro intervento complementare e sinergico volto a sostenere complessivamente le famiglie nel loro complesso.

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 17 dello Statuto approvato dalla Giunta Regionale del Lazio con la predetta deliberazione n. 527/2012, l’IPAP IRAS è subentrata a tutti gli effetti nella titolarità di tutti i rapporti giuridici facenti prima capo alle tre IPAB da cui ha tratto origine il nuovo Ente, assumendo la gestione dei servizi socioassistenziali già in essere.

#### *Casa di Riposo S. Eufemia:*

una struttura residenziale ad accoglienza prevalentemente alberghiera, destinata a donne di età superiore ai 65 anni, autosufficienti o parzialmente non autosufficienti, conformemente alle disposizioni dettate dalla normativa di settore. La Casa di Riposo ha una ricettività pari a 18 utenti ed ospita, attualmente, un target costituito da anziane ultra sessantacinquenni, contraddistinte da fragilità bio-psico-sociali di grado medio-lieve. La Casa di Riposo “Sant’Eufemia” è regolarmente autorizzata al funzionamento con determina dirigenziale repertorio n. CB/2070/2018 del 2 agosto 2018.



#### *Centro Diurno Alzheimer:*

è un servizio socio-terapeutico riabilitativo di carattere semiresidenziale destinato a pazienti con diagnosi di malattia d'Alzheimer o altra forma di demenza, di intensità medio-lieve istituito mediante la sottoscrizione di un accordo tra IRAS e Municipio Roma II. Si rivolge a persone affette da patologia di Alzheimer e sindromi correlate con deterioramento cognitivo di grado medio lieve, residenti nei municipi afferenti e corrispondenti alla Asl RM 1.

Il Centro Diurno è regolarmente autorizzato con determina dirigenziale repertorio n. CB/1945/2018 del 19 luglio 2018, a far data dall'11 agosto 2018 e per la durata di tre anni, per la fruizione giornaliera massima di 25 utenti con funzionamento diurno ed annuale senza interruzioni.

#### *Residenza Regina Margherita:*

casa albergo composta da n. 6 appartamenti autonomi composto da soggiorno con angolo cottura, camera da letto e servizio igienico. L'intervento è rivolto ad un massimo di n. 9 persone di età superiore ai 65 anni, autosufficienti di entrambi i sessi, che si trovano in una situazione di imminente comprovato rischio di espulsione dal proprio contesto abitativo e non siano in grado di trovare un soluzione abitativa alternativa, per documentate ragioni economiche, con priorità per una o più delle seguenti fattispecie: coppie di anziani, inclusi i rapporti di convivenza affettiva o parentale non formalizzati, ma attestati da comprovata consuetudine di pacifica, non conflittuale coabitazione. La Casa Albergo regolarmente autorizzata al funzionamento con determina dirigenziale repertorio n. CB/2016/2018 del 30 luglio 2018.

#### *Gruppo Appartamento "Asilo della Patria":*

una struttura residenziale a carattere comunitario caratterizzata dalla flessibilità organizzativa e dalla partecipazione dei minori alla gestione del servizio con un'azione specifica finalizzata all'inserimento o al reinserimento scolastico e sociale. La comunità accoglie fino ad un massimo di 8 minori, dai 12 ai 18 anni, di sesso maschile, privi del necessario supporto familiare e/o per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia temporaneamente o definitivamente impossibile o contrastante con il piano personalizzato educativo assistenziale. Attualmente il servizio è affidato alla Cooperativa Sociale "Idee in movimento" in regime di co-progettazione con gli IRAS.

#### *"Casa Internazionale dei Diritti Umani delle Donne":*

il servizio offre accoglienza a donne italiane o straniere, con o senza figli, vittime di violenze e maltrattamenti sino al raggiungimento della capienza massima pari a n. 9 posti letto. La casa è operativa tutti i giorni 24 ore su 24, senza alcuna interruzione nell'erogazione del servizio. Il servizio è co-gestito dagli IRAS in regime di RTS con l'Associazione Nazionale Volontarie Telefono Rosa-Onlus.

Tutti i servizi sopraelencati hanno sede presso immobili di proprietà degli IRAS.



Gli “Istituti Riuniti di Assistenza Sociale – Roma Capitale” sono amministrati da un Consiglio di Amministrazione composto di cinque membri nominati dalla Regione Lazio previa designazione da parte del Sindaco di Roma. I componenti del Consiglio devono essere prescelti tra persone di comprovata e pluriennale esperienza nel settore dell’assistenza sociale o nell’amministrazione di istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza. Il Consiglio dura in carica cinque anni decorrenti dalla nomina, a prescindere dall’effettivo insediamento ed è rieleggibile senza interruzione.

All’atto dell’approvazione del presente Piano, l’Ente è amministrato da un Commissario Straordinario, Giovanni Del Prete, nominato con Decreto del Presidente della Regione Lazio 18 settembre 2018, n. T00216, nelle more della ricostituzione dell’organo di amministrazione, “sino all’insediamento del Consiglio di Amministrazione e, comunque, per un periodo massimo di sei mesi, al fine di garantirne l’ordinaria e straordinaria amministrazione dell’Ente”.

#### **4. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

In ottemperanza alle indicazioni dell’art. 1, comma 7 della L. 190/2012, stante l’attuale pianta organica dell’Ente e le ridotte dimensioni organizzative dello stesso, il Presidente, con proprio Decreto n. 3 del 2 marzo 2018, ha individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nella figura del Funzionario del Settore Tecnico-Patrimoniale, AA.GG. e Protocollo, una figura che rispettasse i criteri di correttezza ed integrità previsti dalla norma e che garantisse altresì le idonee competenze necessarie.

Entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell’amministrazione o nelle disposizioni di legge, l’RPCT provvede all’aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l’approvazione. Una volta approvato dal CdA dell’Ente, il Piano viene pubblicato sul sito internet dell’IPAB nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell’art. 1 co. 7-10 della L. 190/2012, ha i seguenti compiti:

- elaborare la proposta di Piano della Prevenzione che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione, secondo i contenuti indicati nel comma 9 dell’art.1 della L. 190/2012;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti nell’organizzazione o della normativa vigente;
- verificare l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- proporre procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare, d’intesa con il Presidente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;



- individuare, di concerto con il Presidente, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità di cui all'art. 1, comma 10, lett. c) della L. 190/2012;
- trasmettere annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione con i risultati dell'attività svolta e pubblicarla entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web dell'IRAS;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013.

In capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione incombono le seguenti responsabilità:

- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare oltre che per il danno erariale e l'immagine dell'Ente, salvo che provi le seguenti circostanze:
  - a) aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
  - b) aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano risponde, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare; la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

In qualità di Responsabile per la Trasparenza, a norma dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, svolge stabilmente attività di controllo circa l'adempimento dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando al CDA, all'Organismo Indipendente di Valutazione (la cui nomina, condivisa tra più amministrazioni, al momento dell'approvazione del presente Piano, è in via di definizione), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti. Nello svolgimento di tale funzione il Responsabile sollecita i responsabili dei vari uffici al regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare e provvede poi al monitoraggio dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione.

Infine, di concerto con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al D.lgs. 33/2013.

## **5. METODOLOGIA APPLICATA PER LA STESURA DEL PTPC**

Ai sensi della richiamata Legge 190/2012 il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza deve rispondere alle seguenti finalità:

- individuare le attività, oltre a quelle già previste dal comma 16 della citata legge, per le quali è più elevato il rischio di corruzione;



- prevedere prime misure di prevenzione della corruzione per le attività individuate ai sensi del punto primo nonché meccanismi di formazione dei dipendenti addetti a settori particolarmente a rischio e forme di controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto primo obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della Corruzione a cui compete la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- individuare misure organizzative per monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'IPAB e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità sussistenti fra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'IPAB;
- individuare specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione secondo quanto disposto dal D.lgs. 33/2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti.

Per ciò che riguarda la metodologia applicata per la stesura del presente Piano la stessa si è articolata nelle seguenti fasi:

- analisi dei processi;
- individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione del rischio già adottate;
- individuazione di nuove misure di prevenzione del rischio e programmazione delle attività (Action Plan);
- stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La fase preliminare si è resa necessaria per effettuare una analisi dei processi finalizzata ad una approfondita conoscenza del contesto in cui opera l'Ente, con lo scopo di prendere coscienza della completezza o lacunosità delle procedure esistenti. Questa fase si è avviata mediante l'analisi delle attività svolte dall'Ente in relazione alle dimensioni organizzative dello stesso al fine di individuare le aree maggiormente esposte ai fenomeni corruttivi mediante una mappatura dei processi/procedure/prassi operative attualmente in essere coinvolgendo il personale preposto alle funzioni di maggior rischio.

## **6. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

A seguito dell'analisi del contesto in cui l'Ente opera, e sulla base di questo, sono state verificate le aree già individuate nel corso dell'anno precedente come potenzialmente più esposte a rischio corruzione, prestando particolare attenzione a quelle che il Piano Nazionale Anticorruzione individua come aree comuni ed obbligatorie.



Richiamando in premessa le disposizioni di natura normativa, si evidenzia quanto previsto dal PNA: *“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 pertanto alcune Aree di rischio comuni ed obbligatorie, tra le quali rientrano:

- acquisizione e progressione del personale (comprensiva, oltre al reclutamento, anche delle progressioni di carriera e degli incarichi di collaborazione);
- 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 economico diretto ed immediato per il destinatario;
- area di rischio contratti pubblici (di recente introduzione in luogo dell’area affidamento di lavori, servizi e forniture precedentemente prevista dal legislatore, anche per consentire una definizione che ricomprendesse non solo la fase dell’affidamento, ma anche quella dell’esecuzione del contratto)

Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l’ANAC ha sottolineato inoltre l’importanza di prestare particolare attenzione a determinate *“Aree Generali”* che, nonostante non siano espressamente previste quali obbligatorie, sono comunque riconducibili ad un alto livello di probabilità di eventi di corruzione. Tali aree sono:

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

Pertanto, sulla base di quanto contenuto nel PNA nonché alla luce della citata Determinazione ANAC n. 12/2015, avendo effettuato la mappatura dei processi dell’Ente e in considerazione della natura delle attività da esso effettivamente svolte, si è pervenuti alla individuazione delle seguenti attività dell’IRAS potenzialmente più esposte a un elevato rischio di corruzione:

- I. Area Affari Generali, Legali e Personale:
  - Concorsi, procedure selettive, progressioni di carriera ed eventuali attribuzioni di premialità;
  - Contratti Pubblici per lavori, servizi e forniture;
  - Procedure di scelta del contraente per locazioni del patrimonio immobiliare;
  - Stipula di convenzioni con persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, per la concessione di beni immobili di proprietà dell’IRAS da adibire a servizi socio-educativi-assistenziali compatibilmente con le finalità statutarie;
  
- II. Area Economico – Finanziaria:
  - Gestione entrate
  - Gestione ciclo Acquisti



- Gestione rapporti con Tesoriere;
- Piani di rateizzazione morosità e recupero legale crediti;

III. Area Socio – Assistenziale:

- Gestione servizi socio-assistenziali;
- Gestione visite ispettive del Comune.

Va necessariamente tenuto presente che, oltre alle fattispecie rilevanti ai fini della L. 190/2012, sono da considerare e valutare anche tutte quelle ipotesi di “corruzione atipica” che, pur non essendo penalmente rilevanti, assumono comunque rilevanza ai fini del PTPC, in quanto violano i principi costituzionalmente tutelati di correttezza dell’azione amministrativa.

A titolo di esempio, tali forme di corruzione possono includere situazioni quali:

- a) concludere le pratiche verso particolari soggetti in anticipo rispetto ad un ordine cronologico di arrivo pur nella correttezza procedurale (gestione concessioni, autorizzazioni);
- b) mettere in pagamento fatture celermente verso particolari soggetti rispetto ad un ordine cronologico di arrivo pur nella correttezza procedurale;
- c) mettere una pratica in cima alla lista al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro;
- d) avere un atteggiamento più benevolo nei confronti di un candidato ad una selezione (interna o esterna) rispetto agli altri, favorendolo nella prova orale pur rimanendo all’interno delle regole derivanti dal Regolamento per il reclutamento del personale (reclutamento e contrattualistica);
- e) favorire lo sviluppo professionale di una risorsa a parità di curriculum e merito rispetto ad un’altra (gestione sviluppo personale);
- f) nell’ambito delle somme urgenze, affidare l’incarico sempre allo stesso prestatore d’opera non osservando il principio generale della rotazione (Gestione Somme Urgenze);
- g) a parità di requisiti nominare sempre gli stessi soggetti all’interno delle commissioni di gara;
- h) fornire chiarimenti più articolati ad una impresa concorrente al fine di agevolare la sua partecipazione alla
- i) non sollecitare pagamenti scaduti.

## **7. VALUTAZIONE DELL’EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO GIA’ ADOTTATE**

Sulla base di quanto sopra esposto, si è ritenuto opportuno tratteggiare brevemente le condotte di “corruzione” astrattamente ipotizzabili, individuate a titolo esemplificativo e non esaustivo, per procedere alla valutazione, per ciascun processo rilevato, dell’efficacia delle misure già in essere presso l’Ente e/o da adottarsi al fine di mitigare e prevenire il rischio di eventi corruttivi.





### *7.1 Concorsi, procedure selettive e progressioni di carriera*

Sulla base di quanto determinato dal D.lgs. 165/2001 e in conformità con quanto disposto dalle normative vigenti di riferimento tra cui, in particolare, il D.lgs. 207/2001 e lo Statuto dell'Ente, l'Amministrazione è dotata di un Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 18 marzo 2013, che disciplina in modo puntuale gli accessi, i concorsi, le selezioni del personale effettuate esclusivamente a mezzo di procedura di evidenza pubblica nonché la composizione, le modalità di insediamento e di assunzione di decisioni delle Commissioni esaminatrici. Per ciò che attiene le progressioni di carriera del personale attualmente in servizio, le stesse vengono effettuate sulla base delle normative vigenti in materia di IPAB, con Determinazione dirigenziale e previa valutazione sullo stato di servizio del richiedente resa dal Segretario Generale dell'Ente. Pertanto si ritiene che tale processo, in relazione alla modesta grandezza della struttura dell'Ente sia sufficientemente garantito contro il rischio di eventi corruttivi.

### *7.2 Contratti Pubblici per lavori, servizi e forniture*

Il processo relativo alla selezione degli operatori economici per lavori, servizi e forniture, è stato dalla vigente normativa ampliato nella più generale area Contratti Pubblici estendendo lo spettro di verifica non solo sulla procedura di selezione ma anche sulle fasi ad essa conseguenti. In relazione ai processi in esame l'Ente, la cui consuetudine è quella di realizzare sempre e comunque procedure di evidenza pubblica nel rispetto della normativa vigente, è dotato di un proprio "Regolamento per i lavori, servizi e forniture in economia", approvato con Deliberazione n. 8 del 11 marzo 2013 che dettaglia le necessarie procedure da seguire. A riguardo si precisa che anche gli affidamenti di modesto importo vengono effettuati sulla base di una ricerca di mercato e della richiesta di almeno 3 preventivi di spesa a ditte, garantendo la rotazione delle stesse, selezionate casualmente, tra quelle aventi i requisiti necessari, dall'albo fornitori interno, salvo situazioni di somma urgenza e di non rilevante entità. Acquisiti i preventivi di spesa si procede altresì ad una verifica sul Me.PA. dei prezzi al fine di scegliere sempre e comunque la soluzione meno onerosa per l'Amministrazione. Si ritiene che considerate le recenti novità normative intervenute nel Nuovo Codice degli appalti Pubblici sia necessaria una revisione del regolamento in questione al fine di adattarlo al novellato normativo intervenuto nel 2016 e cogliendo l'occasione per dettagliare ulteriormente le procedure necessarie da seguire. Per quanto concerne il ciclo successivo alla scelta del contraente si rimanda alla sezione ad esso dedicata nei successivi paragrafi.

### *7.3 Procedure di scelta del contraente per locazioni del patrimonio immobiliare*

Il patrimonio dell'Ente è suddiviso in patrimonio indisponibile, ovvero destinato ed utilizzato direttamente o indirettamente, secondo quanto disposto dall'art. 15 della L.R. 38/1996, per il conseguimento degli scopi istituzionali mediante l'erogazione dei servizi e la realizzazione delle attività dettagliatamente elencate all'art. 2, commi 1 e 2 dello Statuto, e patrimonio disponibile, ovvero da mettere a reddito al fine di consentire all'Ente stesso la realizzazione ottimale dei propri



scopi statutari. Per ciò che attiene questa seconda tipologia, che riguarda sia unità immobiliari sia porzioni di terreno, si ritiene opportuno precisare che l'Ente è dotato di un proprio Regolamento recante disposizioni per la disciplina delle locazioni, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 18 marzo 2013, che consente l'individuazione di specifici criteri e modalità per la selezione dei conduttori, nonché per la formazione e le conclusioni dei relativi contratti di locazione. Previa pubblicazione di apposito "Avviso di disponibilità" dell'unità immobiliare o terreno, di cui viene assicurata la massima diffusione, la scelta del contraente avviene a mezzo di asta pubblica a rialzo, le cui Commissioni di valutazioni, presiedute dal Segretario Generale dell'Ente e nominate di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione, effettuano sedute pubbliche per l'esame della documentazione prodotta dai partecipanti. Pertanto si ritiene che tale processo, in relazione alla modesta grandezza della struttura dell'Ente sia sufficientemente garantito contro il rischio di eventi corruttivi.

#### *7.4 Stipula di convenzioni con persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, per la concessione di beni immobili di proprietà dell'IRAS da adibire a servizi socio-educativi-assistenziali compatibilmente con le finalità statutarie*

Il processo in questione, benché possa essere normalmente considerato a rischio di corruzione, risulta essere fortemente normato in considerazione del fatto che tutte le concessioni o le locazioni conferite alle Associazioni di Volontariato, Enti Pubblici o altre IPAB e, più in generale, a persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, per la gestione di beni immobili di proprietà dell'IRAS da adibire a servizi socio-educativi-assistenziali, compatibilmente con le finalità statutarie, sono effettuate dall'Ente mediante una procedura dettagliatamente disciplinata da apposito Regolamento di cui l'Amministrazione si è dotata con Deliberazione n. 30 del 07 maggio 2015. Si tratta, nello specifico, di una procedura costruita con il chiaro intento di garantire, data la particolare natura di tali affidamenti, i principi fondamentali dell'evidenza pubblica, tra cui il principio della libera concorrenza, inteso come l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, il principio della non discriminazione e di parità di trattamento, intesi come una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione, il principio della trasparenza e della pubblicità, intesi come la conoscibilità delle procedure di gara volte all'assegnazione degli immobili, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure, e il principio di economicità, inteso come uso ottimale delle risorse che vengono impiegate nello svolgimento delle procedure. Si fa presente che la competente struttura degli IRAS cura l'istruttoria, verificando i requisiti soggettivi e di legittimazione dei richiedenti alla luce della normativa vigente e la conformità dell'utilizzo proposto con le previsioni normative di cui alla legge 328/2000 e alla legge 38/1996, nonché con le finalità di cui all'articolo 2 del vigente Statuto dell'Ente e del Regolamento. Inoltre, al fine di ridurre al minimo il rischio di fenomeni corruttivi, è previsto che il contratto di locazione o concessione debba essere comunque approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.



### *7.5 Gestione ciclo degli Acquisti*

Le gestione del ciclo degli acquisti di competenza del settore Economico-Finanziario attiene non soltanto alla finalizzazione della procedura riguardante la gestione di Contratti Pubblici per lavori, servizi e forniture, ma anche la gestione del servizio economato dell'Ente cui compete la ricerca e selezione degli operatori economici relativamente ad acquisti servizi. Per ciò che riguarda la finalizzazione delle procedure relativamente a Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, tutti i controlli sulla regolare esecuzione dei contratti vengono effettuati dal Segretario Generale di concerto con il Settore Economico-Finanziario. L'emissione del mandato di pagamento è l'atto finale che viene adottato previa verifica dell'effettivo e regolare svolgimento della prestazione cui il contratto è riferito, della verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente in ordine allo status del beneficiario e da ultimo di tutte le verifiche in ordine alla regolarità contributiva e fiscale dello stesso. Per ciò che attiene invece il servizio economato, la prassi consolidata è quella di contenere al massimo le spese da effettuarsi mediante pagamento in contanti. Ciò limita di fatto l'insorgere di potenziali rischi corruttivi. Anche per ciò che attiene gli acquisti effettuati dal Servizio Economato la prassi consolidata è quella di convogliare tutti gli acquisti fatti mensilmente via via autorizzati dal Funzionario Responsabile del Settore e procedere alla loro verifica e presa d'atto mediante una unica Determinazione Dirigenziale periodica di liquidazione e ricostituzione del fondo economale. Benché tale processo sia regolato da prassi consolidate che consentono un opportuno ed adeguato controllo in ordine all'insorgere di rischi legati alla corruzione, sia da parte del funzionario Responsabile del Settore che da parte del Segretario Generale, si ritiene utile procedere ad una verifica e un aggiornamento del vigente Regolamento di Contabilità adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 18 marzo 2013, ai sensi del d.lgs. 267/2000.

### *7.6 Gestione rapporti con il Tesoriere*

I rapporti con l'Istituto Tesoriere dell'Ente, opportunamente scelto mediante Gara Europea ed i cui rapporti contrattuali per il servizio di cui trattasi sono regolati da apposita convenzione, vengono gestiti mediante le procedure contenute nella convenzione stessa garantendo che ogni richiesta di pagamento o riscossione venga autorizzata e controfirmata dal Presidente dell'Ente e dal Segretario Generale, ma anche dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario che si fa carico degli opportuni controlli in ordine alla corretta rispondenza dell'apposizione delle poste in bilancio tra la contabilità dell'Ente e quella del Tesoriere, verificando che tutte le spese rientrino negli stanziamenti previsti dal Bilancio di Previsione a cui sono riferite e, soprattutto, che rientrino negli impegni assunti in fase di deliberazione/determinazione. I rapporti con l'Istituto Tesoriere sono inoltre normati dal Regolamento di Contabilità approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 marzo 2013 con Deliberazione n. 8. Tale processo, in relazione alla modesta grandezza della struttura dell'Ente, risulta essere sufficientemente garantito dal rischio di eventi corruttivi.



### *7.7 Piani di rateizzazione morosità e recupero legale dei crediti*

Nel premettere che le Entrate dell'IRAS provengono essenzialmente dai canoni di locazione relativi al proprio patrimonio disponibile, disciplinati puntualmente, come si è detto, da appositi contratti di locazione, eventuali morosità vengono segnalate al Segretario Generale dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario che procede alla verifica mensile dello stato delle riscossioni. Di norma, qualora il debito della parte locatrice non venga sanato entro tre mesi, l'Ente procede direttamente ad attivare le necessarie procedure per la tutela degli interessi legittimi dell'Ente nelle preposte sedi giudiziarie. In alcuni casi eccezionali, valutate attentamente le possibilità economiche dell'inquilino e la solvenza dello stesso, l'Ente può accordare, in forma scritta, un piano di rientro che, nel caso non fosse rispettato, anche solo per due rate, attiva un'azione legale. Giova altresì sottolineare che tale prassi ha permesso un notevole contenimento del numero di inquilini morosi che ad oggi si attestano su una percentuale inferiore al 23,00 %. Benché tale processo sia regolato da prassi consolidate che consentono un opportuno ed adeguato controllo in ordine all'insorgere di rischi legati alla corruzione, sia da parte del Responsabile del Settore che da parte del Segretario Generale, e sia ritenuto notevolmente efficace considerati pari a zero gli importi relativi alle perdite su crediti, si ritiene utile procedere ad una più sistemica proceduralizzazione del processo mediante integrazione del preposto regolamento nell'arco dell'anno 2018.

### *7.8 Gestione servizi socio-assistenziali e Gestione visite ispettive del Comune*

Nell'ambito di detti processi, l'Ente svolge la propria *mission*, rappresentata dalla gestione dei servizi di cui al paragr. 6 III., in virtù di autorizzazioni al funzionamento rilasciate dal Municipio del Comune di Roma territorialmente competente, come peraltro già evidenziato nel par. 3. Nello specifico, i servizi interessati sono quelli relativi alla *Casa di Riposo S. Eufemia*, al *Centro Diurno Alzheimer* e alla *Residenza Regina Margherita*. Il Rinnovo degli atti autorizzativi, ampiamente descrittivi dei momenti connessi alla gestione di ciascuna struttura e delle attività ivi 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.

Per quanto riguarda inoltre la casa albergo *Residenza Regina Margherita*, questa viene gestita in regime di convenzione tra l'IPAB Opera Pia Asilo Savoia e l'IPAB I.R.A.S. Roma Capitale che, ai sensi dell'articolo 15 della Legge 241/1990, concorrono allo sviluppo della rete cittadina dei servizi in favore delle persone anziane. A tal proposito preme evidenziare che le richieste di ingresso, avanzate dal competente Servizio Sociale territoriale e/o dall'IPAB Opera Pia Asilo Savoia, nella sua qualità di Ente promotore del Servizio, vengono sottoposte all'esame di una *Unità di Valutazione* costituita e presieduta dall'Opera Pia Asilo Savoia e composta dallo Psicologo Coordinatore della Struttura e da un referente tecnico. Anche in questo caso, pertanto, si ritiene che tale processo sia sufficientemente proceduralizzato e che non necessiti di conseguenza di ulteriori provvedimenti, fermo restando che l'Ente si rende comunque disponibile, qualora se ne ravvisasse la necessità, a intensificare le attività di controllo nella gestione di questo servizio.



Per quanto concerne i servizi erogati attraverso il Gruppo Appartamento “Asilo della Patria” e la “Casa Internazionale dei Diritti Umani delle Donne”, si rende necessario sottolineare che essi vengono gestiti rispettivamente dalla Cooperativa Sociale “Idee in movimento” e dall’Associazione nazionale Volontarie Telefono Rosa – Onlus, essendo l’I.R.A.S solo il proprietario degli immobili messi a disposizione dei gestori dei servizi sociali erogati (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 21 gennaio 2013). Si ritiene quindi che anche in questo caso, non siano necessarie ulteriori proceduralizzazioni al fine di prevenire eventuali fenomeni corruttivi.

## **8. MISURE PER IL CONTENIMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Il quadro normativo delineato al Capitolo 2 prevede una serie di misure obbligatorie di contenimento del rischio nonché la possibilità di adottarne ulteriori come in parte delineato al precedente capitolo e che come ribadito dalla determinazione ANAC 12/2015 devono essere misurabili, adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. Ed è proprio in ragione della richiamata sostenibilità delle misure da adottare che giova ancora una volta ribadire che le modeste dimensioni dell’I.R.A.S. “Roma Capitale” impongono l’adozione di procedure semplici e dirette atte a prevenire eventuali fenomeni di corruzione, ma compatibili con il già gravoso carico di lavoro che pesa su ogni unità di personale.

Le misure obbligatorie di contenimento del rischio sono le seguenti:

### **- Individuazione e gestione dei rischi di corruzione:**

Proceduralizzazione dei processi: tale misura è stata sufficientemente adottata dall’I.R.A.S. in rapporto alle sue dimensioni organizzative benché, come delineato nel precedente capitolo, siano necessari alcuni “aggiustamenti” procedurali al fine di ottimizzare i processi esistenti;

### **- Sistema di controlli e flussi informativi verso gli organi di controllo:**

Al fine di garantire quanto più possibile tali flussi, è in corso la definizione della nomina di un OIV condiviso tra più amministrazioni e pertanto si ritiene che questa misura sarà ampiamente garantita attraverso il duplice controllo del Segretario Generale e del citato Organismo di Valutazione;

### **- Codice di Comportamento del Personale:**

Come previsto dalla vigente normativa l’I.R.A.S. si è dotato di un Codice di Comportamento del Personale dipendente con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 24 aprile 2015;

### **- Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.lgs. 39/2013:**

L’Ente assolve tutti gli obblighi di Legge in riferimento alla verifica delle cause di inconferibilità ed incompatibilità predette in caso di nomina di eventuali Dirigenti e/o Amministratori;



**- Formazione:**

L'Ente ha effettuato una formazione specifica, mediante società esterna in sinergia con altre II.PP.A.B. al fine di contenerne i costi, direttamente riferita ai temi dell'Anticorruzione e Trasparenza. Tale formazione specifica svoltasi tra il mese di novembre e gli inizi di dicembre 2016 per un totale di 30 ore, ha visto la partecipazione del personale dipendente dell'Ente consentendo a chi non avesse partecipato di essere adeguatamente formato ed informato dai propri colleghi sui temi trattati durante le attività formative;

**- Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower ex art. 1 comma 51 L190/2012):**

Questa misura benché si ritenga importante in Enti di maggiori dimensioni non appare applicabile e sostenibile a questo Ente le cui ridotte dimensioni consentono un confronto diretto di eventuali insorgenti problematiche, stante il fatto che mai si sono verificati illeciti o segnalazioni di presunti illeciti durante la presente Amministrazione. Resta il fatto che qualora se ne ravvisasse la necessità, stante comunque le tutele di Legge, che in ogni caso verrebbero applicate, l'I.R.A.S. procederà a creare apposite procedure sistemiche per la tutela del whistleblower.

**- Rotazione del Personale:**

Considerato il ridotto numero di personale dipendente nonché l'esiguo numero delle aree individuate dall'attuale Organigramma da cui discende l'elevato grado di specializzazione delle figure professionali coinvolte (soltanto n. 3 funzionari, uno per ogni area), non è possibile per l'I.R.A.S. applicare alcuna rotazione dei responsabili degli Uffici. Tale rotazione sarà comunque valutata nel caso in cui l'organico dovesse ampliarsi e/o se ne ravvisasse la necessità nel corso dei successivi anni;

**- Monitoraggio:**

Il monitoraggio di tutte le misure previste nel presente piano è effettuato costantemente dal Segretario Generale;

## **9. MISURE PER LA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA**

La trasparenza amministrativa di anno in anno diventa un principio sempre di maggior rilievo che condiziona lo svolgimento dell'attività e dell'organizzazione di ogni PA che si trova a dover rafforzare l'accessibilità e la conoscibilità delle informazioni riguardanti tutti gli atti ed i fatti posti in essere dall'Amministrazione da parte di ogni cittadino. Concetto che si è ampliato negli ultimi anni anche per effetto del d.lgs. 97/2016. In tale contesto l'I.R.A.S. rispetta tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa monitorando continuamente le informazioni pubblicate sul proprio sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e pubblicando contestualmente alla propria adozione tutti gli atti previsti. Tale attività di monitoraggio è non solo effettuata dal Responsabile per la Trasparenza, ma anche in modo diffuso da ogni unità di personale che periodicamente verifica le informazioni pubblicate e, se del caso, procede a segnalare al Segretario Generale eventuali dati che necessitassero un opportuno aggiornamento.



Per ciò che attiene la garanzia in relazione all'accesso civico ed all'accesso agli atti amministrativi, stante i limiti posti agli stessi dalla norma, questa viene attuata dal Segretario Generale e dal Responsabile per la Trasparenza; si sottolinea che negli ultimi anni il numero di richieste di accessi civici e/o accessi agli atti è stato prossimo allo zero.

## **10. ACTION PLAN**

Alla luce di quanto sopra detto e delle considerazioni fatte il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione porrà in essere le seguenti attività per il triennio considerato:

### **Anno 2018**

- Approvazione, adozione e pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPC) 2018-2020 da parte del Commissario straordinario su proposta del Responsabile di cui al par. 4;
- Diffusione del PTPC 2018/2020 tra i dipendenti dell'Ente e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web Istituzionale;
- Formazione ricorrente dei Dipendenti sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, sulla cultura della legalità, sugli obblighi e sui divieti derivanti dal Codice di Comportamento;
- Esame e Verifica da parte dell'RPC dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente;
- Attuazione e Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013, nella qualità di Responsabile della Trasparenza;
- Verifica dell'eventuale aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sulla base dei nuovi dettati normativi, monitoraggio dei dati pubblicati ed eventuale implementazione con le informazioni e documenti non ancora pubblicati;
- Rilevazione e pubblicazione dei tassi di assenza del personale;
- Monitoraggio dei tempi e di pagamento e relative pubblicazioni;
- Monitoraggio delle specifiche procedure adottate e/o implementate nell'anno precedente ed eventuale aggiornamento;
- Valutare la eventuale possibilità di rotazione del personale;
- Implementazione del regolamento lavori, servizi e forniture in economia;
- Istituzione di un indirizzo e-mail ad esclusivo uso dell'RPC per le eventuali segnalazioni di illeciti;
- Diffusione tra i dipendenti dell'account e-mail creato per le segnalazioni;
- Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;



- Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi per area, tipologia, descrizione sintetica, eventuali provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
- Relazione Annuale dell'RPC entro il 15/12/2018.

## **Anno 2019**

- Esame e Verifica da parte dell'RPC dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente;
- Approvazione ed adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPC) 2019-2021 da parte del Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile di cui al par. 4;
- Formazione dei Dipendenti sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, sulla cultura della legalità, sugli obblighi e sui divieti derivanti dal Codice di Comportamento.
- Diffusione del PTPC 2019/2021 tra i dipendenti dell'Ente e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web Istituzionale;
- Attuazione e Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs 33/2013, nella qualità di Responsabile della Trasparenza;
- Verifica dell'eventuale aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sulla base dei nuovi dettati normativi monitoraggio dei dati pubblicati ed eventuale implementazione con le informazioni e documenti non ancora pubblicati;
- Rilevazione e pubblicazione dei tassi di assenza del personale;
- Monitoraggio dei tempi e di pagamento e relative pubblicazioni;
- Monitoraggio delle specifiche procedure adottate e/o implementate nell'anno precedente ed eventuale aggiornamento;
- Valutare la eventuale possibilità di rotazione del personale;
- Implementazione del regolamento lavori, servizi e forniture in economia;
- \_ Aggiornamento del vigente Regolamento di Contabilità;
- Diffusione tra i dipendenti dell'account e-mail creato per le segnalazioni;
- Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
- Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi per area, tipologia, descrizione sintetica, eventuali provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
- Relazione Annuale dell'RPC entro il 15/12/2019.





## Anno 2020

- Esame e Verifica da parte dell'RPC dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente;
- Approvazione ed adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPC) 2020-2022 da parte del Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile di cui al par. 4;
- Formazione dei Dipendenti sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, sulla cultura della legalità, sugli obblighi e sui divieti derivanti dal Codice di Comportamento;
- Diffusione del PTPC 2020/2022 tra i dipendenti dell'Ente e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web Istituzionale;
- Attuazione e Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, nella qualità di Responsabile della Trasparenza;
- Verifica dell'eventuale aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sulla base dei nuovi dettati normativi monitoraggio dei dati pubblicati ed eventuale implementazione con le informazioni e documenti non ancora pubblicati;
- Rilevazione e pubblicazione dei tassi di assenza del personale;
- Monitoraggio dei tempi e di pagamento e relative pubblicazioni;
- Monitoraggio delle specifiche procedure adottate e/o implementate nell'anno precedente ed eventuale aggiornamento;
- Valutare la eventuale possibilità di rotazione del personale;
- Implementazione del regolamento lavori, servizi e forniture in economia;
- Diffusione tra i dipendenti dell'account e-mail creato per le segnalazioni;
- Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
- Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi per area, tipologia, descrizione sintetica, eventuali provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
- Relazione Annuale dell'RPC entro il 15/12/2020.

Si intende inoltre studiare le modalità di attuazione della normativa in materia di "*Antipantouflage*".

Il responsabile per l'attuazione delle summenzionate misure, se non diversamente ed espressamente stabilito, è il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza. 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, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, il presente Piano deve essere aggiornato con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi o dell'attività dell'Ente. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione



“Amministrazione Trasparente”. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed in particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo: la Legge n. 190/2012, il D.lgs. n. 33/2013, il D.Lgs n. 39/2013, le determinazioni ANAC 6/2015 e 12/2015. Il presente piano entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Commissario Straordinario dell’Ente.