



RELAZIONE SEMESTRALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLACORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA SUGLI ADEMPIMENTI AL 30/06/2019

Introduzione e azioni svolte nel periodo di riferimento

La presente relazione contiene gli esiti delle verifiche condotte dal RPCT, in collaborazione con i referenti e i responsabili di servizio coinvolti, in merito allo stato di attuazione e al livello di efficacia delle principali misure previste dall'Istituto degli Innocenti in materia di prevenzione della corruzione (AC) e di trasparenza (T) alla data del 30 giugno 2019.

A tal proposito si evidenziano, in via preliminare, i seguenti adempimenti svolti come previsto dalla normativa di riferimento:

- a) Nel mese di gennaio è stata redatta e pubblicata sul sito istituzionale, la **relazione annuale del RPCT riferita al 2018**;
- b) Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.1 del 30/01/2019, l'Istituto ha provveduto ad approvare **l'aggiornamento 2019 del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza** dell'Istituto degli Innocenti come da indicazioni ANAC di cui alla Delibera 1074/2019, verificando la validità delle le misure di prevenzione (Cap.3 Aree di rischio, par. 3.3 Misure di prevenzione) obbligatorie ed ulteriori, nello stesso previste;
- c) E' stata effettuata la **verifica a cura del Nucleo di Valutazione al 31/03/2019 sugli obblighi di pubblicazione** secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC n.141/2019; da tale verifica, non emergono criticità rispetto agli obblighi di pubblicazione riferiti alle sezioni campionate e si attesta che l' *"amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"*; nonché che l'amministrazione ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013;
- d) In data 18/04/2019, con nota prot. 2019-4319/I, il RPCT ha provveduto ad inoltrare agli organi di vertice dell'Istituto un **report di monitoraggio** periodico sulle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPC, confermandone la sostanziale efficacia;

Si segnala in aggiunta che l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa sono state confermate come obiettivo strategico aziendale nel **Piano attuativo annuale 2019**, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 10/04/2019.

Raccolta delle informazioni e monitoraggio

Ai fini della predisposizione della presente relazione, il RPCT si è avvalso del supporto delle varie strutture operative dell'Ente e in particolare del Servizio Segreteria generale, sistemi IT e Museo degli Innocenti.



In particolare, si segnala che, con nota prot. 5998 de 07/06/2019, il Responsabile del Servizio ha attivato una ricognizione con tutte le Aree e i Servizi dell'Ente, finalizzata a:

- a) Monitorare l'attuazione del codice di comportamento ed eventuali violazioni rilevanti ai fini dei procedimenti disciplinari; nonché eventuali segnalazioni e procedimenti disciplinari attivi al 30/06/2019. Il monitoraggio ha dato esito negativo come da mail della Responsabile del Servizio Affari generali, gare, contratti e risorse umane;
- b) Raccogliere segnalazioni relative ad eventuali punti di attenzione, criticità o suggerimenti, inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa. Si evidenzia che, al 05/07/2019, data di scadenza della ricognizione, non sono pervenute segnalazioni.

E' stata inoltre svolta una verifica sullo stato di aggiornamento della Sezione AT del sito istituzionale, www.istitutodeglinnocenti.it, volta ad individuare eventuali carenze della pubblicazione dei dati.

Si segnala altresì che la presente relazione tiene conto degli esiti del report di monitoraggio realizzato dal RPCT in data 18/04/19, con particolare riferimento alla verifica sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal PTPCT.

Sono infine stati svolti controlli specifici e a campione come di seguito meglio dettagliati.

Azioni specifiche ed esiti delle verifiche:

- **Stato di aggiornamento della sezione AT.** La sezione Amministrazione Trasparente risulta regolarmente aggiornata. Sono regolarmente pubblicati i dati forniti dagli uffici competenti. In particolare, con riferimento alla **Pubblicazione dei dati afferenti Consulenti e collaboratori**, si segnala che i dati di sintesi 2018 sono regolarmente pubblicati (https://www.istitutodeglinnocenti.it/sites/default/files/ammin_trasp/2019/elencoconsulenti_2018.pdf). I dati sugli incarichi 2018 e 2019 sono stati tutti regolarmente inseriti e aggiornati su PERLAPA;
- **Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e sulla presenza di situazioni di incompatibilità.** Verifiche a campione a cura dei servizi competenti;
- **Verifiche incarichi esterni e segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra - istituzionali non autorizzati.** Monitoraggio effettuato in maniera costante. Non risultano incarichi esterni né segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra - istituzionali non autorizzati. Verifiche a campione degli incarichi conferiti a cura del Servizio competente;
- **Elenco Fornitori.** Monitoraggio sulla rotazione dei fornitori. L'Ente non ha formato e non utilizza alcun Albo Fornitori. Attua, tuttavia, per quanto possibile, il principio di rotazione come previsto dalla normativa;
- **Relazione a consuntivo sulla performance 2018.** Adempimento non di competenza;



- **Richieste di accesso civico.** Alla data del 30/06/2019 non risultano pervenute richieste di accesso civico;
- **Codice di comportamento.** Il Codice di comportamento dell'Istituto degli Innocenti (https://www.istitutodegliinnocenti.it/sites/default/files/ammin_trasp/codice_disciplinare.pdf) è monitorato a cura del Servizio Affari generali, gare, contratti e risorse umane;. Ad oggi, nessuna segnalazione ulteriore rispetto al procedimento disciplinare, attivato in data 21/03/18 (contestazione di addebito ai sensi dell'art. 55 bis del D.Lgg 165/01 prot. n. 2018-0001816/I) del 21/03/18; sospeso ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. 165/01 prot. n. 2018-0001817/I del 21/03/2018; comunicato al dipartimento ispettorato funzione pubblica, come previsto dall'art. 55-bis del D.Lgs. 165/01 comma 4, in data 03/04/18 prot. n. 2018-0002167/U.
- **Formazione del personale in materia di anticorruzione.** Nel corso del 2018 sono stati realizzati gli interventi formativi di aggiornamento obbligatori sia per i responsabili di servizio che per tutti i dipendenti. La formazione realizzata nel corso del 2018 si è rilevata appropriata ed efficace. E' stata programmata per il periodo settembre-novembre l'aggiornamento annuale della formazione in materia;
- **Segnalazioni e tutela dei segnalatori (whistleblower).** Allo stato attuale il sistema dell'Istituto è coerente con il dettato normativo. Non sono stati, ad oggi, segnalati illeciti;
- **Sensibilizzazione società civile.** Non risultano pervenute segnalazioni all'indirizzo di posta elettronica trasparenzanticorruzione@istitutodegliinnocenti.it. Appositamente attivato per facilitare la relazione con i cittadini. L'Istituto ha redatto, pubblicato e spedito il bilancio sociale sulle attività 2017.

Si riportano in allegato le schede di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC 2019, aggiornate al 30/06/2019.

Proposte di miglioramento:

- migliorare la documentazione disponibile su AT con riferimento alle procedure per l'accesso civico;
- verificare le eventuali azioni di adeguamento necessarie a seguito dell'emanazione delle Linee Guida ANAC n. 15 in materia di *"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*

Firenze, 22 luglio 2019

Allegato 1.A Stato di attuazione delle misure previste dal PTPC 2019

Misure di cui al Capitolo 3, paragrafo 3.3

Si riportano di seguito le principali misure di prevenzione (obbligatorie e facoltative) individuate nel PTPC 2019 (Delibera CdA n.1/2019).

Misure	Attuazione al 30/06/19	valutazione efficacia
Coordinamento della gestione da parte dei direttori e, in particolare, gestione del personale integrata e partecipata tra i vari direttori;	Attuata con programmazione Ufficio di Direzione	Medio-alta
Svolgimento di incontri e riunioni di coordinamento periodiche tra i direttori di area, il Direttore generale e i responsabili di servizio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali (ufficio di Direzione "allargato")	Attuata con programmazione Ufficio di Direzione allargato ai responsabili PO	Medio-alta
Procedure di controllo sulla regolarità contabile e sulla legittimità degli atti gestionali	Attuata	Alta
Parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del dirigente della struttura organizzativa interessata e, qualora la medesima proposta comporti anche riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, anche il parere del responsabile del Servizio Bilancio e controllo di gestione in ordine alla regolarità contabile	Attuata	Alta
Publicità, trasparenza e diffusione dei propri documenti, informazioni e dati attraverso il o sito istituzionale www.istitutodeglinnocenti.it accessibile da chiunque (sezione "Amministrazione Trasparente"). La consultazione, effettuata accedendo tramite il sito istituzionale, è libera, permanente e gratuita. Banca dati degli atti amministrativi dell'Istituto degli Innocenti (opendata)	Attuata	Alta
Valorizzazione ed implementazione di meccanismi di raccordo tra banche dati istituzionali dell'amministrazione già in uso, per realizzare adeguati raccordi informativi interni;	Parzialmente attuata	Media
Valorizzazione, coordinamento e sistematizzazione degli strumenti già previsti o in uso per finalità di prevenzione dell'illegalità, come monitoraggi, controlli, esercizio della vigilanza;	Attuata	Alta
Promozione di modalità decisionali condivise, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione;	Attuata	Alta
Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi	In corso di implementazione	N.D.
Valorizzazione, del Codice di comportamento dei dipendenti e delle sue specifiche disposizioni;	Attuata	Alta
Collaborazione tra Direttore generale, direttori area e RPCT, nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri	Attuata	Alta
Coordinamento e raccordo tra strutture e ufficio del Direttore generale, nonché tra il Servizio competente per la gestione del personale e la struttura di appartenenza del dipendente e di incontri per la circolazione di informazioni ed il confronto sulle soluzioni gestionali, nonché per consentire la valutazione	Attuata	Media
Sistema di controllo sulla corretta attuazione del Piano	Attuata	Alta
Apposito indirizzo di posta elettronica trasparenzanticorruzione@istitutodeglinnocenti.it	Attuata	Media



Misure indicate nell'Allegato A del PTPC con riferimento alle aree di rischio

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	RISCHI RILEVATI	MISURE ATTUATE E IN ATTO	MISURE DA IMPLEMENTARE	STATO ATTUAZIONE al 30/06/19 e EFFICACIA
A. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego (preselezione dei candidati, ammissione/esclusione dei candidati, nomina della commissione, approvazione verbali della commissione e graduatoria finale)	Direttore Area G.A. Direttore Generale Presidente e membri della commissione	Individuazione di requisiti "personalizzati" e non oggettivi per la partecipazione alle procedure, nomina della commissione giudicatrice finalizzata ad agevolare il reclutamento di, delle prove per agevolare un particolare candidato, valutazione dei candidati effettuata senza la predeterminazione di criteri prestabiliti, gestione e scorrimento delle graduatorie allo scopo di reclutare candidati particolari	Per i componenti della commissione: acquisizione autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza per i dipendenti pubblici; attuazione misure cd. Obbligatorie (astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza ecc.) Predeterminazione dei criteri per valutazione dei candidati e attribuzione di punteggi; corretta custodia della documentazione relativa alla procedura concorsuale; attuazione del "Regolamento per il reclutamento del personale dell'Istituto degli Innocenti"	Monitoraggio e segnalazione del mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento; implementazione degli strumenti già in uso per finalità di prevenzione dell'illegalità, quali i controlli; coinvolgimento di più soggetti nelle procedure al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le norme sul responsabile del procedimento; implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo e ridurre il rischio di blocchi del curriculum vitae dei componenti della commissione	Le misure in atto e da implementare risultano attuate Valutazione rispetto all'efficacia: Alta.
	AutORIZZAZIONE al personale dipendente per lo svolgimento di incarichi extra-impiego	Direttore Generale e ciascun dirigente	AutORIZZAZIONE rilasciata in presenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi	Individuazione di criteri predeterminati per l'autorizzazione di incarichi extra-impiego ed il relativo controllo nel caso di conflitto di interessi; attuazione misure obbligatori (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza ecc.) previste dalla legge e dagli atti amministrativi vigenti; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei dati relativi agli incarichi extra-impieghi autorizzati (tipologia, incarico, durata, soggetto conferenze, compensi ecc.) nonché del CV dei dipendenti autorizzati; implementazione dei controlli previsti dal D.lgs. 165/2001 mediante la previsione di due livelli autorizzativi (responsabile-dirigente).	Individuazione anche mediante apposita disciplina interna dell'Istituto rispettosa delle disposizioni normative vigenti, di criteri predeterminati per l'autorizzazione di incarichi extra-impiego ed il relativo controllo in caso di conflitto di interessi; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei dati relativi agli incarichi extra-impiego autorizzati (tipologia incarico, durata, soggetto conferente, compensi ecc.) nonché del CV dei dipendenti autorizzati; implementazione dei controlli previsti dal D.lgs. 165/2001 mediante la previsione di due livelli autorizzativi (responsabile-dirigente).	Le misure attuate risultano seguite come previsto Per quanto riguarda le misure da implementare: Si è provveduto all'aggiornamento della modulistica utilizzata per la richiesta e rilascio di autorizzazione; I dati pubblicati sul sito sono aggiornati nelle modalità e nei tempi previsti dalla normativa; Sono previsti i due livelli autorizzativi (responsabile-dirigente) Valutazione rispetto all'efficacia: Alta.

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	RISCHI RILEVANTI	MISURE ATTUATE E IN ATTO	MISURE DA IMPLEMENTARE	STATO ATTUAZIONE al 30/06/19 ed EFFICACIA
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Procedure per il conferimento di incarico esterno	Il Direttore Generale e il Direttore di Area, nonché i Responsabili di servizio delegati	Attribuzione di incarichi a particolari soggetti in deroga ai vincoli della normativa vigente, assenza di motivazione in ordine alla idoneità del soggetto cui è conferito l'incarico, sussistenza di conflitti di interesse	Programmazione periodica incarichi; predeterminazione dei criteri di valutazione comparativa delle proposte dei candidati alla procedura come da regolamento interno; attuazione misure cosiddette obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza ecc.) verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e situazioni di conflitto, anche potenziale di interesse; implementazione controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.	Implementazione di controlli sulla permanenza del requisito di insussistenza di cause ostative; implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo.	Le misure attuate e in atto risultano seguite come previsto. Per quanto riguarda le misure da implementare sono svolti controlli a cura dei responsabili di servizio, si è provveduto all'aggiornamento della modulistica per renderla maggiormente adeguata alla rilevazione di possibili conflitti di interesse, ed è in corso l'implementazione dell'informatizzazione della documentazione in open data Valutazione rispetto all'efficacia: Alta
B AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Affidamento diretto in economia di forniture e servizi mediante affidamento diretto e/o procedure concorrenziali	Il Direttore Generale e il Direttore di Area, nonché i Responsabili di servizio delegati	Conflitto di interesse e/o assenza di imparzialità nell'individuazione dell'operatore economico cui affidare il servizio/la fornitura /o degli operatori economici da consultare, mancata verifica della congruità del prezzo, carenza di controlli sul possesso dei requisiti generali e speciali, frazionamento artificioso della fornitura, ricorso all'affidamento diretto in deroga ai limiti di legge.	Svolgimento di incontri periodici fra di rigenti ai fini del confronto sulle soluzioni gestionali adottate e di una sempre maggiore circolazione di informazioni; implementazione dell'informatizzazione (e utilizzo di sistemi telematici di acquisto come MEPA e START) per consentire la tracciabilità dell'intero processo; implementazione controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai fornitori; attuazione misure cosiddette obbligatorie (astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, rotazione ecc.); implementazione della formazione e dell'aggiornamento del personale impegnato nella procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi; coinvolgimento di più soggetti nel fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le prerogative e gli oneri del responsabile del procedimento.	Valorizzazione della rotazione fra operatori economici; riduzione ricorso all'affidamento diretto; implementazione della formazione e dell'aggiornamento dei dirigenti e del personale impegnato nelle procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi; utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti; monitoraggio e segnalazione dell'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; sviluppo dell'uso di prezziari a livello nazionale e congruità del prezzo; coinvolgimento di più soggetti nel procedimento al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le prerogative e gli oneri del responsabile del procedimento	Le misure attuate e in atto risultano seguite come previsto. Per quanto riguarda le misure da implementare sono stati realizzati e sono in programma percorsi formativi mirati; si fa ricorso a prezzari e tariffari; sono coinvolti più soggetti nei procedimenti, compatibilmente con i limiti della struttura organizzativa di vertice. Valutazione rispetto all'efficacia: medio alta.

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	RISCHI RILEVATI	MISURE ATTUATE E IN ATTO	MISURE DA IMPLEMENTARE	STATO ATTUAZIONE al 30/06/19 ed EFFICACIA
C GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Vendita/acquisizione, contratti di locazione immobiliare e comodato.	Il Direttore dell'Area Giuridico amministrativa, il Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione	Non conformità alla programmazione e alle direttive dell'Ente in materia di salvaguardia e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Istituto; individuazione dei contraenti con modalità non conformi alle normative vigenti.	Predisposizione di programmi per la valorizzazione e salvaguardia dei beni immobili dell'Istituto da presentare al Consiglio di Amministrazione; rispetto per le procedure di evidenza pubblica per alienazione-locazione-valorizzazione; rotazione nell'individuazione dei consulenti tecnici da coinvolgere nei processi di gestione del patrimonio immobiliare.	Implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo; valorizzazione dei dipendenti; segnalazione dell'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento.	Le misure attuate e in atto risultano seguite come previsto. Le misure da implementare sono in corso di attuazione Valutazione rispetto all'efficacia: alta
D TUTELA DELLA RISERVATEZZA IN RELAZIONE AI DATI DEGLI OSPITI ACCOLTI NELLE STRUTTURE RESIDENZIALI	Gestione dei fascicoli personali riguardanti minori accolti nelle strutture residenziali; gestione delle informazioni delle madri ospiti delle strutture residenziali; gestione delle informazioni relative a minori frequentanti le strutture educative.	Direttore Generale, dirigenti, Responsabile Protezione dei dati	Rivelazione di notizie sui minori ospitati in istituto e andati in adozione da parte del personale dipendente e volontario ex art. 73 L.83/1983 e s.m.i.; rivelazione di notizie riguardanti i minori o madri per i quali l'autorità giudiziaria o i servizi sociali hanno stabilito particolari disposizioni.	Tenuta dei fascicoli personali cartacei dei minori accolti in struttura e adempimenti amministrativi riguardanti gli ospiti delle strutture secondo la normativa sulla privacy; formazione interna al personale e ai volontari; informativa aggiornata agli educatori in servizio presso le strutture educative di eventuali disposizioni riguardanti minori provenienti dai servizi sociali o da Tribunale per i minorenni controllo puntuale e monitoraggio sui dati da parte dei competenti responsabili sugli operatori che trattano dati sensibili.	Implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo; valorizzazione della rotazione del personale che gestisce i rapporti tra gli enti istituzionali coinvolti e le strutture dell'ente; monitoraggio e segnalazione dell'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; coinvolgimento di più soggetti nel procedimento al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le prerogative e gli oneri del responsabile del procedimento.	Le misure attuate e in atto risultano seguite come previsto. Le misure da implementare sono in corso di attuazione, in particolare si segnala la rotazione delle figure di responsabilità gestionale del servizio avvenute a seguito della recente riorganizzazione Valutazione rispetto all'efficacia: alta