



CITTÀ DI IMPERIA

SETTORE SERVIZI SOCIALI, PRIMA INFANZIA, ATTIVITA' EDUCATIVE E SCOLASTICHE

Imperia, 31.12.2020

*Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
dott.ssa Rosa Puglia
Propria Sede*

Oggetto: Relazione sullo stato di attuazione del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Annualità **2020 – 2022**(Approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 22 del 30 gennaio 2020) .

In ottemperanza all'art. 21 del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (nel prosieguo PTPC), si trasmette il report inerente il rispetto e lo stato di attuazione del piano e delle prescrizioni in esso contenute relative al 2020, comprendente il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali (art. 1, c. 28, L. 190/12) e con descrizione sintetica di tutte le azioni che la scrivente, avvalendosi della cooperazione dei Funzionari titolari di P.O. (*Referenti settoriali* per l'attuazione del Piano anticorruzione dell'Ente e *Referenti della trasparenza*), ha attuato nell'ambito delle attività cd. "a rischio di corruzione" di cui al suddetto PTPC.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
DOTT.SSA SONIA GRASSI

Misure adottate nell'ambito delle attività cd. "a rischio di corruzione" di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Annualità 2020 – 2022 (approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n. 22 del 30 gennaio 2020) .

DESCRIZIONE MISURE	FREQUENZA VERIFICA	NOTE
<i>Monitoraggio, secondo la tempistica prevista dallo stesso Piano, del rispetto dei tempi procedurali.</i>	COSTANTE	L'osservanza dei tempi procedurali costituisce fondamentale e sintomatico elemento del corretto funzionamento e rispetto del PTPC. L'informatizzazione dei processi dei servizi socio-educativi, attuata da diversi anni, grazie all'introduzione di specifici applicativi gestionali, consente di richiedere tempestivamente informazioni circa il verificarsi di qualsivoglia manifestazione di mancata ottemperanza del piano e dei suoi contenuti.
<i>Individuazione del personale cui rivolgere interventi formativi specifici finalizzati in tema di prevenzione della corruzione.</i>	ANNUALE	Vengono coinvolte in via prioritaria tutte le categorie D, C e B che espletano attività negli ambiti del settore maggiormente esposti al rischio corruzione.
<i>Inserimento negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito la previsione che il mancato rispetto della clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.</i>	PUNTUALE	Nello specifico, ogni qualvolta si procede ad un'aggiudicazione, il Patto di Integrità ex art. 1. C. 17, L. 190/2012, viene obbligatoriamente allegato alle lettere commerciali che i servizi del Settore inviano ai propri appaltatori, predisponendo, al riguardo, facsimile di lettera commerciale con rispettivi allegati, modificati in funzione della disposizione della S.V., prot. 2016/43108 del 26.10.2016.
<i>Salvo casi di oggettiva impossibilità debitamente motivata, indizione, non oltre i 6 (sei) mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi ad oggetto la fornitura di beni e servizi e lavori, delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.</i>	COSTANTE	
<i>Pubblicazione ex art. 37 D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., ogni qualvolta si configurino ipotesi di "procedure negoziate" non precedute da bando ivi comprese le procedure di affidamento diretto di cui all'art. 36, c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (ivi inclusi quelli per importi minimi e quelli relativi agli acquisiti che l'Amministrazione effettua tramite MEPA).</i>	PUNTUALE	
<i>Pubblicazione delle determinazioni dirigenziali e di tutte le altre forme provvedimenti che non assumono la veste di determina nelle apposite sezioni e sottosezioni del link "Amministrazione trasparente".</i>	PUNTUALE	Con OdS del 17.02.2017, ex art. 30, c. 3 del PTCP, le P.O. sono state nominate "Referenti della trasparenza" con compiti di gestione delle sotto-sezioni di I e II livello del Sito Amministrazione Trasparente
<i>Caricamento e pubblicazione di tutti</i>	PUNTUALE	Le suddette referenti garantiscono l'organizzazione e

<p><i>i dati richiesti ex art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 relativamente agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.</i></p>		<p>la corretta e coerente gestione dei flussi di alimentazione delle sezioni di propria competenza e quindi l'adempiimento degli obblighi di certificazione.</p>
<p><i>Sistematica sensibilizzazione di tutti i dipendenti circa l'obbligo dell'osservanza delle disposizioni del vigente Codice di Comportamento nonché richiamo ad una collaborazione attiva e propositiva nella promozione, adozione e mantenimento di tutte le misure atte a garantire la correttezza dei singoli comportamenti individuali nell'ambito dell'organizzazione complessiva.</i></p>	<p>COSTANTE</p>	<p>Il vigente Codice di Comportamento – <u>consegnato con conseguente ottenimento di sottoscrizione per presa visione a tutti i dipendenti del Settore scrivente assunti a tempo indeterminato e determinato</u> – viene sempre trasmesso sia a tutti i Soggetti inseriti dal Settore all'interno di percorsi di inclusione/attivazione sociale (borse lavoro, ILSA, LPU, ecc.) che alle imprese fornitrici di beni e servizi (ed ai loro collaboratori) interagenti con il Settore medesimo. Nel corpo di tutte le scritture private stipulate con queste ultime viene inserita apposita clausola secondo cui “il presente rapporto contrattuale verrà risolto di diritto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici il cui ambito di applicazione si intende, appunto, esteso anche ai collaboratori della Ditta affidataria”.</p>
<p><i>Trasmissione al competente Ufficio Personale, previo nulla osta, di tutte le richieste da parte di dipendenti del Settore scrivente di autorizzazione ex artt. 23, 24 e 25 del Codice di comportamento per lo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio.</i></p>	<p>PUNTUALE</p>	
<p><i>Verifica preventiva e successiva sugli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 Euro ex art. 36, c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.</i></p>	<p>COSTANTE</p>	<p>Sono state impartite direttive agli uffici amministrativi affinché, nonostante il correttivo apportato alla norma dal D.Lgs. n. 57/2017 consenta l'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, vengano comunque adottate procedure adeguate al fine di garantire imparzialità, parità di valutazione tecnica e rotazione (con previsione di deroga per acquisti indifferibili, necessari al funzionamento dei servizi).</p>
<p><i>Relativamente all'affidamento di lavori, forniture e servizi sopra soglia, svolgimento attività di monitoraggio e di rendicontazione coerente con i contenuti attesi, pur non avviando nell'anno in corso nuovi appalti di servizi e procedendo con il lavoro corrente in prosecuzione di appalti già affidati nelle precedenti annualità.</i></p>	<p>COSTANTE</p>	
<p><i>Inserimento nel corpo di tutte le scritture private stipulate dal Settore scrivente della clausola: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo</i></p>	<p>PUNTUALE</p>	<p>In ottemperanza a quanto previsto dal comma 7 dell'art. 18 del PTCP.</p>

<i>alla cessazione del rapporto".</i>		
<i>Verifica che i responsabili del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali, nonché il provvedimento finale, si astengano obbligatoriamente in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente alla scrivente o al Funzionario delegato ogni situazione di conflitto, anche potenziale.</i>	COSTANTE	
<i>Direttive verbali e scritte secondo cui i dipendenti formati secondo le procedure indicate nel PTPC, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla l. n. 241/1990 e ss. mm. ii., rendano accessibili in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi ed allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.</i>	COSTANTE	Le Referenti settoriali sono tenute a relazionare la sottoscritta sulle eventuali anomalie riscontrate (sempre evidenziando che le anomalie e la relativa segnalazione costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto).
<i>Sistematizzazione della trasmissione di Direttive/Circolari a propria firma e a firma della S.V., avendo in ogni caso cura di notificarle sempre e a favore di tutto il personale.</i>	PUNTUALE	
<i>Assunzione di iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione ed all'aggiornamento del personale, all'inclusione e valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali, organizzando in house seminari/convegni o favorendo la partecipazione dei propri colleghi a specifici eventi formativi.</i>	ANNUALE	
<i>Acquisizione delle autocertificazioni ex art. 20, c. 2, del D.Lgs. n. 39/2013, circa l'assenza di cause di incompatibilità con incarichi nella P.A. da parte di tutti i dipendenti del settore.</i>	ANNUALE	
<i>Monitoraggio sulle timbrature, sulle modalità di richiesta dei permessi e dei congedi ordinari e straordinari, con evidenza cartacea delle uscite di servizio comprovanti la motivazione e la durata.</i>	MENSILE	
<i>Richiesta di predisposizione del piano delle ferie, in funzione degli impegni prioritari, procedendo a verifiche incrociate con il Servizio Risorse Umane per l'applicazione e la gestione dei casi particolari.</i>	ANNUALE	
<i>Verifica della corretta compilazione del registro chilometrico.</i>	PUNTUALE	Ogni dipendente del Settore, nel caso dei sopralluoghi con l'ausilio della vettura di servizio e/o di missioni sia nella cerchia cittadina che fuori, devono indicare il chilometraggio di partenza e arrivo, la località visitata, il motivo.

<p><i>Conferma delle intese, già assunte con le amministrazioni di riferimento, al fine di consentire ai propri uffici interessati di disporre dell'accesso alle seguenti banche dati sulla base di abilitazioni concesse in relazione alle specifiche finalità istituzionali perseguite da ciascun ufficio/utente:</i> <i>SIATEL/PUNTO FISCO (anagrafe tributaria);</i> <i>SISTER/PORTALE DEI COMUNI (catasto dei terreni e dei fabbricati);</i> <i>INPS (banca dati ISEE)</i> <i>CASELLARIO DELL'ASSISTENZA;</i> <i>ReI;</i> <i>S.I.U.S.S.</i></p>	<p>ANNUALE</p>	<p>Si segnala che la mancata trasmissione dei dati relativi ai trattamenti assistenziali riconosciuti ai componenti dei nuclei famigliari tramite la piattaforma SIUSS <u>comporta illecito disciplinare e responsabilità erariale in capo al funzionario dell'Ente responsabile dell'invio</u>. Conseguentemente a ciò si è rafforzata ulteriormente l'esigenza di implementare l'informatizzazione dei processi dei servizi sociali ed educativi, dettando direttive in merito alla corretta gestione della banca dati ICARO (software gestionale in uso al Settore scrivente) ed alla conseguente uniforme tenuta dell'ALBO BENEFICIARI e del REGISTRO TRASPARENZA.</p>
<p><i>Relativamente all'affido familiare, verifica dell'applicazione delle fasce dei contributi previsti e differenziati a seconda della tipologia dell'istituto medesimo sulla base delle nuove metodologie operative previste dal protocollo approvato con provvedimento della Giunta nel mese di luglio del 2016 (in corso di revisione).</i></p>	<p>PUNTUALE</p>	
<p><i>Relativamente all'inserimento dei minori presso strutture di accoglienza (conseguenti nella quasi totalità dei casi a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria), acquisizione della relativa documentazione inerente sia l'autorizzazione al funzionamento che il progetto pedagogico adottato e/o la Carta dei servizi per la verifica dei contenuti, termini e modalità di collaborazione nonché delle spese previste.</i></p>	<p>PUNTUALE</p>	
<p><i>Relativamente ai contributi, sovvenzioni e altri vantaggi economici, verifica dell'applicazione del vigente Regolamento per l'organizzazione, il funzionamento e l'accesso al Sistema integrato di promozione e protezione sociale del Comune di Imperia.</i></p>	<p>PUNTUALE</p>	<p>L'applicazione del vigente regolamento, di recente adozione contestualmente alla Carta dei Servizi del Settore, riduce il rischio di discrezionalità interpretativa poichè contiene criteri certi che consentono la razionalizzazione degli interventi, superando la logica prestazionale. Il documento rappresenta la cornice istituzionale all'interno della quale può essere esercitata la competenza tecnica del Settore nella formulazione degli interventi. Poiché non va sottovalutato il rischio potenzialmente presente rappresentato da dichiarazioni mendaci sia in termini di situazione reddituale che di stato anagrafico, l'azione degli operatori sociali ed amministrativi deve orientarsi a "leggere" in maniera diretta ed indiretta prioritariamente queste due variabili. A fronte di ragionevoli dubbi, vengono sistematicamente attivati controlli con la collaborazione dell'INPS, dell'Agenzia delle Entrate (Punto Fisco), del Catasto e della Guardia di Finanza.</p>
<p><i>Relativamente all'inserimento di persone in alloggi comunali o persone disabili in strutture o centri diurni, verifica che l'assegnazione di alloggi comunali avvenga sempre per soddisfare situazioni contraddistinte da temporaneità, gravità ed urgenza per le quali non sussistono soluzioni im-</i></p>	<p>PUNTUALE</p>	<p>I beneficiari sono soggetti per i quali viene valutata da parte del Servizio Sociale comunale la necessità di essere inseriti in graduatoria, in quanto si trovano in situazioni di grave precarietà abitativa, quindi rientranti nelle categorie dei senza tetto, senza casa, in sistemazione insicura o inadeguata. La messa a disposizione dell'alloggio si concretizza con la stipula di un'assegnazione provvisoria a norma di vigente regolamento.</p>

<i>mediate offerte dagli altri enti istituzionalmente preposti ad affrontare il problema casa.</i>		Il beneficiario è chiamato alla compartecipazione delle spese in considerazione delle entrate economiche di cui dispone. Si procede in analogia per l'inserimento nelle Comunità di accoglienza comunali delle persone segnalate dal servizio sociale e che si trovano a dover fronteggiare situazioni di sfratto esecutivo o in condizioni di precarietà abitativa (senza tetto, senza casa, in sistemazione insicura o inadeguata).
<i>Relativamente all'inserimento di persone disabili in strutture o centri diurni, verifica preventiva del possesso dei requisiti.</i>	PUNTUALE	L'inserimento viene disposto dall'unità di valutazione multi professionale (composta da tecnici di Comune e Azienda Sanitaria locale). Le persone sono in possesso delle certificazioni ex Legge 104/92.
<i>Verifica efficacia misure preventive.</i>	SEMESTRALE	Come già evidenziato alla Sua attenzione, si è testata l'efficacia delle misure preventive (vedasi al riguardo verbali di estrazione, principali indicatori di monitoraggio conservati agli atti e disponibili su richiesta nonché relazione P.O. su raggiungimento OdP). Parallelamente, tuttavia, si è riscontrata una eccessiva onerosità nell'applicazione delle stesse. Si è pertanto proceduto ad una revisione di talune delle misure. <i>In relazione all'art. 25 del vigente PTCP, stante la drammaticità e complessità dell'anno appena trascorso, si rappresenta l'impossibilità del conseguimento degli obiettivi strategici ivi fissati.</i>