

COMUNE DI BERTINORO

PIANO PER LA PREVENZIONE DELL'ANTICORRUZIONE 2019-21

III SETTORE: ATTIVITA' SOCIALI CULTURALI E TURISTICHE

Servizio	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	output/Indicatore di efficacia	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note
Scuola	Concessione riduzioni tariffarie trasporto scolastico e mensa	2	2	4	scarsa pubblicità; poca chiarezza dei criteri di accesso; disomogenità delle valutazioni delle richieste; certezza della presentazione della domanda, scarso controllo del possesso requisiti	A. pubblicazione su sito istituzionale, invio tramite mailing list, invio circolare ai bambini già frequentanti la scuola e comunicazione scritta ai nuovi ingressi; B: Regolamento sul sito C. Informatizzazione dell'acquisizione delle domande e collegamento automatico con ISEE su banca dati INPS D. Protocollazione/rilascio ricevuta al momento dell'arrivo; E check list per controllo automatizzato; verifica requisiti tramite banche dati a disposizione: anagrafe, INPS per ISEE, dati catastali, eventuali controlli tramite Guardia di Finanza	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto dal 2019 informatizzazione a regime anche su pagamenti	capo settore	
Scuola	Assegnazione alle scuole di personale di supporto per l'autonomia di studenti con disabilità	2	3	6	scarsa pubblicità; disomogenità delle valutazioni delle richieste; scarso controllo del possesso requisiti	A. invio a scuole di informativa e scheda bisogni da compilare; B. richieste istruite in base a criteri fissati da regolamento e protocollo provinciale; valutazione congiunta con AUSL, AS, Scuola, referenti comunali e coordinatore cooperativa gestrice del servizio; C. controllo delle certificazioni sanitarie da parte dell'AUSL definizione e criteri di priorità per la distribuzione del budget monte ore da condividere con altri attori; D controllo e verifica dell'operato degli educatori tramite partecipazione a PEI dell'AS	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto A.B.C. D. AVVIATO CONTROLLO nel 2016 introduzione nel peg specifico dell'AS	capo settore/AS	
Scuola	Servizio di trasporto scolastico	1	2	2	scarsa pubblicità; disomogenità delle valutazioni delle richieste pervenute fuori termine	A. pubblicazione su sito istituzionale, invio circolare ai bambini già frequentanti la scuola e comunicazione scritta ai nuovi ingressi; B. Regolamento sul sito, informatizzazione dell'acquisizione delle domande; C. inserimento in elenco ed invio a gestore servizio per predisposizione piano. Il piano prevede l'inserimento di tutte le domande pervenute nei tempi. D. Domande oltre i tempi accolte solo se vi è disponibilità sul piano già attuato ed inserito in base ad ordine cronologico. E. Per evitare di avere utenti che non usufruiscono dei servizi si è deciso di anticipare a settembre il pagamento della prima rata quale forma anche di conferma del servizio. F comunicazione attivazione servizio a luglio per evitare problematiche a ridosso dell'inizio della scuola	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto A. B. C, D e E. da effettuare F	capo settore	
Sociale	Contributi economici a favore di soggetti in difficoltà	3	3	9	scarsa pubblicità; poca chiarezza dei criteri di accesso; disomogenità delle valutazioni delle richieste; scarso controllo del possesso requisiti	A. Regolamento sul sito, modulistica prestampata con procedure e tempistiche; comunicazione tramite sito istituzionale e sportello; produzione di modulistica specifica e scaricabile dal sito; B. istruttoria della domanda da parte di Assistenti Sociali: verifica documentazione, colloqui, visita domiciliare se necessario, collegamento ad eventuale scheda sociale; verifica requisiti tramite banche dati a disposizione: anagrafe, INPS per ISEE, dati catastali, eventuali controlli tramite Guardia di Finanza; valutazione della domanda in Commissione Assistenza per parere. C. introduzione di un file condiviso dove inserire domande, prot. di arrivo tempistica di elaborazione ed esito; D. modificare Regolamento per fissare criteri più puntuali oltre quelli già presenti; determina finale del Capo settore D. pubblicazione dei contributi erogati al momento della liquidazione; E. report statistico annuale del n. di domande ammesse e n. domande respinte	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	da migliorare l'utilizzo di file condiviso	Assistenti Sociali/Capo Settore	

Sociale	Bandi per concessione contributi	3	3	9	scarsa pubblicità; poca chiarezza dei criteri di accesso; disomogenità delle valutazioni delle richieste; scarso controllo del possesso requisiti	A. Bando con indicazione procedure e tempistiche pubblicato sul sito, invio tramite mailing list, invio ai CAF, informazioni presso ufficio; Modulistica specifica pubblicata; B. check list per controllo; verifica requisiti tramite banche dati a disposizione: anagrafe, INPS per ISEE, dati catastali, eventuali controlli tramite Guardia di Finanza C. pubblicazione dei contributi erogati al momento della liquidazione; D. report statistico annuale del n. di domande ammesse e n. domande respinte	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	Capo Settore	
Sociale	graduatoria alloggi ERP	3	3	9	scarsa pubblicità; poca chiarezza dei criteri di accesso; disomogenità delle valutazioni delle richieste; scarso controllo del possesso requisiti	A. Bando con indicazione procedure e tempistiche pubblicato sul sito, invio tramite mailing list, invio ai CAF, informazioni presso ufficio; Modulistica specifica pubblicata; B. check list per controllo; istruttoria affidata ad ACER, verifica requisiti tramite banche dati a disposizione: anagrafe, INPS per ISEE, dati catastali, eventuali controlli tramite Guardia di Finanza; C. pubblicazione graduatoria provvisoria e possibilità di fare ricorsi. D. ricorsi esaminati da commissione alloggi (esterna) E. prima assegnazione accertamento tutti i requisiti autodichiarati, invio a Commissione Alloggi (esterna) per accertamento definitivo.	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	Capo Settore/funzionario ACER	
Sociale	Accesso ai servizi nidi	2	3	9	scarsa pubblicità; poca chiarezza dei criteri di accesso; disomogenità delle valutazioni delle richieste; scarso controllo del possesso requisiti	A. Carta dei servizi e sito dei nidi presenti; Bando/Regolamento con indicazione procedure e tempistiche pubblicato sul sito, invio tramite mailing list, informazioni presso ufficio, invio a tutte le famiglie con bambini in età da nido; B. Modulistica specifica pubblicata; C. check list per controllo; verifica requisiti tramite banche dati a disposizione: anagrafe, INPS per ISEE, dati catastali, eventuali controlli tramite Guardia di Finanza	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto A B C	Capo Settore	
Sociale	Accesso ai servizi pasti ed assistenza domiciliare	2	3	6	scarsa pubblicità; poca chiarezza dei criteri di accesso; disomogenità delle valutazioni delle richieste; scarso controllo del possesso requisiti	A. Regolamento con indicazione procedure e tempistiche pubblicato sul sito, informazioni presso ufficio; B. Modulistica specifica pubblicata; istruttoria dell'Assistente sociale ; C. verifica requisiti tramite banche dati a disposizione: anagrafe, INPS per ISEE, dati catastali, eventuali controlli tramite Guardia di Finanza. Approvazione nuovo regolamento condiviso a livello distrettuale.	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	Assistente Sociale/Capo Settore	
Sociale	accesso a servizi socio-sanitari per anziani	2	3	6	scarsa pubblicità; poca chiarezza dei criteri di accesso; disomogenità delle valutazioni delle richieste; scarso controllo del possesso requisiti	A. regolamento condiviso a livello distrettuale e pubblicato sul sito. B. Procedure condivise con servizio sanitario competente. C. convocazione UVG in funzione dell'ordine di arrivo delle domante salvo urgenze specificate nella scheda stessa	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	Assistente Sociale/Capo Settore/ referenti sanitari	
Sociale	REI e RES (fondi nazionali e regionali per l'inclusione sociale)	3	3	9	scarsa pubblicità; poca chiarezza dei criteri di accesso; disomogenità delle valutazioni delle richieste; difficoltà legate al sistema informatico nazionale, redazione progetto individualizzato e suo controllo	A. Procedure e tempistiche pubblicato sul sito INPS, informazioni presso ufficio e sportello sociale; B. Modulistica specifica on line; caricamento da parte Sportello Sociale ; C. verifica requisiti tramite banche dati a disposizione: anagrafe, INPS per ISEE, dati catastali, eventuali controlli tramite Guardia di Finanza, D. inserimento dati nel portale nazionale, E. predisposizione del progetto individualizzato da parte dell'assistente sociale F. controllo e monitoraggio del rispetto del progetto	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	attivo. Dovrebbero esserci modifiche in funzione dell'avvio Reddito di Cittadinanza (si attendono indicazioni nazionali)	Assistente Sociale/Capo Settore	
Turismo	Concessione contributi ad associazioni culturali, sportive e sociali	3	3	9	scarsa pubblicità; poca chiarezza dei criteri di accesso; disomogenità delle valutazioni delle richieste; scarso controllo del possesso requisiti	A: Regolamento con indicazione procedure e tempistiche pubblicato sul sito, informazioni presso ufficio; Modulistica specifica pubblicata ed inviata alle associazioni del territorio; fissare tempo per trasmissione richieste; B. istruttoria dell'ufficio e verifica requisiti ; C. individuazioni di criteri di priorità più dettagliati a cui attribuire un peso per la determinazione del contributo in funzione del budget fissato dalla Giunta; D. distribuzione del budget in funzione dei criteri con determinazione dirigenziale	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	già in atto	Specialista att. turistiche/ Capo Settore	

Turismo	Autorizzazione uso sale e impianti comunali	2	3	6	scarsa pubblicità; poca chiarezza dei criteri di accesso; disomogenità delle valutazioni delle richieste; scarso controllo del possesso requisiti; scarso controllo del corretto utilizzo	regolamento per la gestione degli impianti e delle sale; check list per controllo corretto utilizzo e verifica relazione dovuta dai gestori degli impianti	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Presenza di eventuali segnalazioni	attuazione parziale, sviluppare nel corso dell'anno le check list e migliorare i regolamenti	Specialista att.turistiche/Capo settore	
	Contratti	1	3	3	Affidamento contratti in contrasto alle disposizioni di legge e tramite procedure non concorrenziali.	Pubblicazione sul sito dell'ente di un report semestrale in cui sono rendicontati i contratti al di sopra dei 5.000,00 €. prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni. Ogni Capo Settore dovrà compilare tempestivamente, per il Settore di competenze, la tabella predisposta dal servizio Segreteria e inserita nella cartella condivisa con le informazioni sopra richiamate. La Segreteria provvederà, con la tempistica di legge, alla pubblicazione sul sito del suddetto report..	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Eventuali segnalazioni	Capo Settore Affari Generali limitatamente alla creazione della modulistica e alla condivisione dei file tramite cartella condivisa		
	Stipulazione contratti	1	3	3	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario a favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.	Inserimento all'interno della cartella condivisa da tutti i servizi di una check list di controllo sulle verifiche da effettuare ai fini della stipula del contratto e dei moduli aggiornati delle singole verifiche	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Eventuali segnalazioni	Capo Settore Affari Generali limitatamente alla predisposizione della modulistica		
	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture e incarichi di importo inferiore a € 40.000,00.	2	3	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente.	1. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva in caso di gravi inosservanze dei Protocolli di Legalità e del Codice di Comportamento dei dipendenti approvato dal Comune di Bertinoro. 2. Definizione di requisiti giustificati dall'oggetto del contratto e dalle esigenze di interesse pubblico. 3. Non richiedere requisiti sproporzionati, tali da restringere la gara a pochi concorrenti. 4. Obbligo di motivazione nella determina a contrattare in ordine alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. 5. Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. 6. Sottoscrizione da parte dei soggetti membri della Commissione di gara di dichiarazioni attestanti l'assenza di situazioni di incompatibilità, conflittualità, interessi personali diretti, indiretti in relazione alle imprese concorrenti. 7. Registrazione al Protocollo, con visibilità dei documenti solo	Realizzazione dell'attività (si/no, nei tempi) Eventuali segnalazioni	Capo Settore Competente		

					agli aventi titolo, delle lettere d'invito a partecipare ad una selezione/incarico/gara di importo superiore ai 5.000,00 €. e contestualità della protocollazione nell'invio a presentare offerte.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8. Sottoscrizione da parte di tutti i commissari di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, con riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni

9. Individuazione di criteri dettagliati per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose nei bandi e nelle lettere d'invito.