



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Allegato “4”

CONTROLLI, VERIFICHE E MONITORAGGIO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL PTPCT

CONTROLLI DIRETTI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il RPCT può in qualsiasi momento:

- chiedere ai responsabili che hanno istruito il procedimento di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche dell'istruttoria. In particolar modo per i processi/procedimenti relativi alle aree di rischio di cui all'allegato 3 schede A/B/C/D il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può richiedere informazioni che verranno fornite tramite incontri individuali o tramite eventuali briefing che lo stesso può convocare
- chiedere delucidazioni verbalmente e per iscritto a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente azioni illegali;
- procedere alla verifica delle eventuali segnalazioni ricevute dagli utenti esterni;

Inoltre con deliberazione dalla Giunta Regionale Toscana n. 1265 del 28/12/2009 avente per oggetto “Approvazione disposizioni varie in materia di contabilità della Società della Salute” si prevede (al punto 9 dell'allegato):

- che entro il 30 settembre di ogni anno la Società della Salute inoltri all'Assemblea dei soci ed alla Giunta Regionale un **Conto Economico relativo all'andamento della gestione del 1° semestre dell'anno**, integrato da una proiezione di chiusura dell'esercizio;
- che, ai fini del mantenimento degli equilibri economici, la Società della Salute invii agli Enti consorziati un **monitoraggio economico mensile** (individuata poi cadenza trimestrale con deliberazione dell'Assemblea S.d.S. Mugello n. 31/2010) **che evidenzi eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati** con il bilancio di previsione. Il suddetto monitoraggio integra anche una trasmissione, ai singoli Enti, dell'elenco dei beneficiari suddiviso per Comune al fine di consentire una dovuta conoscenza e controllo delle attività.

Tali documenti sono sicuramente da considerare anche ai fini della prevenzione della corruzione anche con un controllo esterno da parte della Regione Toscana.

CONTROLLI E VERIFICHE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Il RPCT si avvale della collaborazione dei referenti che svolgono i controlli e le verifiche sotto specificate e informano lo stesso dei risultati che emergono dai controlli. Per la preparazione della documentazione utile per le verifiche ci si avvale della Segreteria del Direttore e del personale degli Uffici per l'acquisizione della documentazione utile per i controlli stessi.

Per il **mandato di pagamento** e la **fattura attiva** vengono individuati - nei vari incontri con le Posizioni Organizzative - gli elementi base per l'effettuazione del controllo dell'intero processo/procedimento. Da tali documenti è possibile rilevare la correttezza di tutti gli adempimenti



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

svolti dai soggetti coinvolti nell'esecuzione del processo/procedimento, partendo dalla fase conclusiva dello stesso.

➤ Mandato di pagamento

Tale controllo ha cadenza semestrale, a partire dal 1° ottobre 2016 in continuità con i precedenti Piani, e viene effettuato:

- **entro il 30/06/2018 per il semestre ottobre 2017 – marzo 2018;**
- **entro il 31/12/2018 per il semestre aprile 2018 – settembre 2018;**

E si ripeterà negli anni successivi con la stessa cadenza. Il controllo avviene tramite il sorteggio di n. 2 mandati tra quelli emessi tra il 1° e l'ultimo giorno del semestre. Qualora il mandato sorteggiato sia un contributo/beneficio economico ad utenti plurimi e in ogni modo coinvolga più soggetti, si procederà ad un ulteriore sorteggio per individuare un singolo beneficiario.

Procedimento di controllo per l'area di rischio provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi/con effetto economico (allegato "2" schede B/C)

oggetto del controllo	Responsabile Struttura / Ufficio
Presenza sul sito S.d.S. del provvedimento autorizzatorio	Ufficio Attività generali
Emissione ordinativo di pagamento	Ufficio Bilancio
Corrispondenza tra nominativi beneficiari del ruolo con le risultanze della commissione territoriale di assistenza inserita nel sistema informatico S.I.N.N.S.	Ufficio Alta Integrazione
estrazione di un singolo beneficiario come sopra esplicitato	
Corrispondenza elementi del ruolo di pagamento con la cartella inserita nel sistema informatico S.I.N.N.S.	Ufficio Alta Integrazione
Presenza cartella nel sistema informatico S.I.N.N.S. e disposizione ruolo	S.I.M. Ufficio Alta Integrazione
Presenza eventuale delega alla riscossione	S.I.M.
Rispondenza del beneficio con I.S.E.E.	S.I.M.
Rispondenza del beneficio al Regolamento servizi socio-assistenziali	S.I.M.
Istanza dell'utente sul sistema informatico protocollo	S.I.M.

Procedimento di controllo per altre attività socio-assistenziali (convenzioni) e affidamenti di beni e servizi (allegato "2" schede n. D/A)

oggetto del controllo	Responsabile Struttura / Ufficio
Emissione ordinativo di pagamento	- Ufficio Bilancio
D.U.R.C.	- Ufficio Bilancio
Tracciabilità dei flussi finanziari (L. 126/2010 e smi)	- Ufficio Bilancio
Verifica Equitalia	- Ufficio Bilancio
Regolarità della prestazione/fornitura	- Direttore - Ufficio Alta Integrazione



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

oggetto del controllo	Responsabile Struttura / Ufficio
Rispondenza requisiti qualitativi e quantitativi	- Direttore - Ufficio. Alta Integrazione
Attribuzione del C.I.G.	- Direttore - Ufficio Alta Integrazione - Ufficio di Piano
Presenza atto specifico (contratto, convenzione, accordo, ecc.)	- Direttore - Ufficio Alta Integrazione
eventuale estrazione di un singolo beneficiario come sopra esplicitato	
Corrispondenza quantitativa prestazione erogata / fatturata	- Ufficio Alta Integrazione
Presenza cartella nel sistema informatico S.I.N.N.S.	- S.I.M. - Ufficio Alta Integrazione
Rispondenza del beneficio con I.S.E.E.	- S.I.M.
Rispondenza del beneficio al Regolamento servizi socio-assistenziali	- S.I.M.
Istanza dell'utente sul sistema informatico del protocollo	- S.I.M.

➤ Fattura attiva

Tale controllo ha cadenza semestrale, a partire dal 1° ottobre 2016 in continuità con i precedenti Piani, e viene effettuato:

- **entro il 30/06/2018 per il semestre ottobre 2017 – marzo 2018;**
- **entro il 31/12/2018 per il semestre aprile 2018– settembre 2018;**

E si ripeterà anche negli anni successivi con la stessa cadenza. Il controllo avviene tramite il sorteggio di n. 2 fatture tra quelle emesse tra il 1° e l'ultimo giorno del semestre.

oggetto del controllo	Responsabile Struttura / Ufficio
Corrispondenza quantitativa prestazione erogata / fatturata	- Ufficio Alta Integrazione
Rispondenza dell'eventuale compartecipazione I.S.E.E.	- Ufficio Alta Integrazione

CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI ISEE E CONTROLLO SULLE VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Per i controlli sulle dichiarazioni ISEE il Consorzio, a seguito di accordi intercorsi il 25/05/2016 con il Comandante della Guardia di Finanza della Tenenza di Borgo San Lorenzo, si avvale della collaborazione della GDF per i controlli di merito inviando alla stessa copia, via PEC, dell'elenco dei beneficiari di sovvenzioni e contributi comprese le quote di partecipazione per le RSA. La trasmissione dei dati comprenderà, come concordato, le voci Comune/ utente/codice fiscale/importo del beneficio/ISEE e avverrà: al

- **entro il 31/10/2018 per l'annualità dal 01/07/ 2017 al 30/06/2018**

Gli Uffici amministrativi della SdS Mugello forniranno ogni chiarimento e documentazione secondo le richieste effettuate dalla GDF.

Il Procedimento di controllo, verifica, ispezione e sanzione mappato nell'allegato 2 scheda E riguarda tutti gli atti e i provvedimenti assunti da questo Ente nei casi di dichiarazione di falso nelle autocertificazioni ISEE presentati dall'utente dei servizi sociali e socio sanitari, contestate dalla Guardia



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORG SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 - Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

di Finanza – Tenenza di Borgo San Lorenzo a seguito della trasmissione dell'elenco dei beneficiari di provvidenze e benefici economici da parte di questa SdS di cui sopra.

Nel 2018 entro il mese di febbraio si procederà all'approvazione di una apposita procedura con provvedimento del Direttore.

CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

L'attività di controllo avviene sulle nuove dichiarazioni rilasciate ai sensi del D. L.vo n. 39/2013 e smi. Il responsabile dell'Ufficio attività generali procederà al controllo delle autocertificazioni presentate in materia di inconferibilità attraverso il casellario giudiziario. In materia di incompatibilità vengono effettuati i controlli annuali sulle incompatibilità degli incarichi dei sindaci revisori e del componente unico del nucleo di valutazione tramite controllo sull'autocertificazione e il CV che vengono richiesti annualmente da questa SdS.

Inoltre viene effettuato anche il controllo sulle incompatibilità relativamente alla dichiarazione effettuata dal Direttore in materia di incarichi tramite sorteggio del 5 % sul totale dei soggetti con i quali il Direttore ha sottoscritto convenzioni e contratti.

Il controllo sarà effettuato nel mese di ottobre di ciascun anno per il periodo gennaio – settembre

CONTROLLO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E RELAZIONI DI PARENTELA (CONFLITTO DI INTERESSE)

L'attività di controllo si esplica nella verifica sia del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti che la verifica sulle relazioni di parentela degli operatori coinvolti.

Nell'aggiornamento del Piano 2015 – 2017 era stata definita per i tre anni di vigenza del Piano stesso, la tipologia "contributi economici" quale tipologia di attività sulla quale effettuare i controlli relativi al rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

Ad oggi la materia dei contributi economici risulta essere quella più significativa, visto che si tratta di un importo annuo complessivo importante e riguarda l'attribuzione di vantaggi economici diretti alle persone.

Pertanto si procederà anche nel periodo 2018-2020 a monitorarla aumentando la percentuale di controllo dal 3 al 5% dei contributi e benefici economici e il 100% dei contributi per i pasti a domicilio dei soggetti fragili/bisogñosi, ma diversificando il controllo nei mesi di aprile e maggio rispetto ai precedenti controlli che sono stati effettuati nei mesi di febbraio e marzo 2017.

Tali monitoraggi saranno effettuati sulle istanze esaminate nella Commissione assistenza territoriale che si terranno nei suddetti mesi di ciascun anno

Il termine di conclusione di questi procedimenti amministrativi di questa SdS - previsto in un apposito provvedimento dello scrivente adottato annualmente - è di 70 giorni dalla data di protocollazione dell'istanza.

Inoltre per lo stesso periodo si procederà ad effettuare i controlli del 100% sulle istanze esaminate dall'UVM dei beneficiari dell'assegno di cura relativo al progetto regionale sulla non autosufficienza.

Il termine di conclusione di questo procedimento amministrativo è di 60 giorni dalla sottoscrizione del Piano assistenziale personalizzato da parte dell'utente/familiare

I referenti dispongono il controllo entro il mese di settembre di ogni anno. Redigono di tale attività apposito verbale che viene trasmesso al Responsabile della prevenzione della corruzione.



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORG SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Modalità operative e organizzative per il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e la verifica sulle relazioni di parentela degli operatori coinvolti (conflitto di interesse)

- Le % di controlli sono quelle specificate nel punto precedente. Il controllo del 5% dei contributi avverrà attraverso un sorteggio casuale del numero della cartella sociale del soggetto destinatario del contributo da cui iniziare l'estrazione. La conseguente individuazione degli altri utenti avverrà con un passo di uno ogni 20 sulla base dell'elenco contenente i numeri delle cartelle sociali della Commissione Assistenza di cui sopra.
- Agli assistenti sociali referenti dei suddetti procedimenti e il responsabile dell'Ufficio attività generali richiederà apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 per il controllo di eventuali parentele con i soggetti destinatari del contributo economico/esoneri. Visto il Codice di comportamento di cui al Decreto del Presidente n. 62 del 16/04/2013 - che all'art. 7, prevede l'astensione del soggetto interessato dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere i suoi interessi o quelli dei suoi parenti e affini fino al secondo grado - si stabilisce di procedere al controllo delle parentele e affinità fino al secondo grado, oltre al coniuge, ovvero: figli, genitori, nipoti in linea retta (figli di figli), fratelli e sorelle, suocero, suocera, nuora, genero, fratello e sorella della nuora o del genero (in linea collaterale)
- Il responsabile dell'Ufficio attività generali procederà al controllo delle autocertificazioni presentate, attraverso le anagrafi dei Comuni coinvolti.