

ALLEGATO 4

MODELLO REPORT SEMESTRALE DEI RESPONSABILI DI AREA (Monitoraggio)

| AREA | RESPONSABILE | ANNO | SEMESTRE |
|------------------------------|---------------------------|------|--|
| Servizi Economico-Finanziari | Dott.ssa Maria De Francia | 2018 | <input checked="" type="checkbox"/> - I semestre <input type="checkbox"/> - II semestre |

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | | | |
|---|--|--|---|
| Censimento dei procedimenti amministrativi | Procedimenti già censiti e pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente nel primo semestre 2018. | Procedimenti censiti e pubblicati nel corso del semestre. I procedimenti sono pubblicati nell'apposita sezione del sito. | Procedimenti pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente al termine del semestre. Aggiornamento nell'apposita sezione del sito. |
| Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte | Procedimenti in cui la modulistica è disponibile <i>on line</i> nel primo semestre 2018. | Procedimenti in cui la modulistica è stata resa disponibile <i>on line</i> nel corso del semestre. Modulistica TARI 1 - Iscrizione uso abitativo 2 - Cessazione uso abitativo 3 - Variazione uso abitativo 4 - Elenco coabitanti 5 - Istanza autotutela uso abitativo 6 - Iscrizione uso non abitativo 7 - Cessazione uso non abitativo 8 - Variazione uso non abitativo 9 - Richiesta riduzione per recupero rifiuti non conferibili 10 - Istanza autotutela uso non abitativo 11 - Esenzione immobili non tassabili abitativi e NON Modulistica IMU Mod. per Autorizzazione preventiva compensazione Imu Modello Delega Accesso Atti Modello Delega Generica Modello Delega ritiro documenti Modello di delega | Procedimenti in cui la modulistica è disponibile <i>on line</i> al termine del semestre. Al seguente link sono scaricabili i regolamenti vigenti e la modulistica TARI e IMU: http://www.comune.palmi.rc.it/index.php?action=index&p=1540 |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | presentazione della pratica | |
| Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti | Procedimenti verificati nel semestre. | Esiti procedimenti pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente nel corso del semestre. Ai sensi della normativa vigente ogni trimestre è aggiornato l'indicatore di tempestività dei pagamenti. | Eventuali valutazioni. L'adozione di dettagliata modulistica per i tributi permette di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e azzera la percezione da parte degli utenti di favoritismi o disomogeneità di trattamento nelle pratiche oggetto di sgravi. In attuazione del decreto MEF del 14 giugno 2017, che prevede il monitoraggio completo delle entrate e delle spese per il tramite della banca dati SIOPE gestita dalla banca d'Italia, è stata avviata e conclusa positivamente la fase di collaudo per l'avvio del SIOPE+. |
| Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione | Procedimenti verificati nel primo semestre 2018 | Esiti delle verifiche comunicati al R.P.C.T. e motivazione degli scostamenti. Rispetto al piano approvato con deliberazione della G.C. n° 24 del 31.01.2018, è stato individuato un solo responsabile di imposta IUC e non più soggetti. Il responsabile di imposta è stato individuato nel Responsabile di Area. Rientrano tra i procedimenti ad elevato rischio di corruzione gli sgravi relativi ai tributi. E' stato applicato il metodo della firma congiunta dei provvedimenti. Le diverse posizioni vengono vagliate dall'istruttore e dal Capo Servizi Tributi e definite prima dell'apposizione della firma da parte del Responsabile d'Imposta. Formazione intensa è stata dedicata al personale assegnato al servizio tributi, già da diversi lustri, e al personale assunto in mobilità volontaria. | Eventuali valutazioni. A fine semestre sarà adottato l'atto in cui saranno indicati il totale degli sgravi operati per singolo ruolo. L'atto determinativo prodotto sarà pubblicato nell'albo pretorio on line. Nel secondo semestre sarà aggiornato il regolamento della IUC. |
| Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti | Numero di segnalazioni per mancato rispetto dei tempi ricevuti nel semestre gennaio/giugno 2018 | Tipologia dei procedimenti oggetto di segnalazione. Non sono state rilevate segnalazioni per alcuna tipologia di procedimenti . | Eventuali misure adottate. Rispetto dell'ordine cronologico, quale criterio generale. |
| Richieste di indennizzo da ritardo | Numero di richieste di indennizzo da ritardo ricevute nel semestre gennaio/giugno 2018. | Tipologia dei procedimenti oggetto di richiesta di indennizzo. Non si sono riscontrati procedimenti oggetto di richiesta di indennizzo . | Eventuali misure adottate. Nessuna misura adottata. |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Richieste di danno da ritardo | Numero di richieste di danni da ritardo ricevute nel semestre gennaio/giugno 2018. | Tipologia dei procedimenti oggetto di richiesta di danno. Non si sono riscontrati procedimenti oggetto di richiesta di danno. | Eventuali misure adottate. Rispetto dell'ordine cronologico, quale criterio generale. |
| Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti | Procedimenti con accesso <i>on line</i> già attivati all'inizio del semestre gennaio/giugno 2018. | Procedimenti con accesso <i>on line</i> attivati nel corso del semestre. Nella sezione "servizi on line" è attivo l'accesso alla sezione tributi con la quale ogni utente, dopo regolare registrazione ed acquisizione del PIN, verifica la propria posizione. | Eventuali valutazioni. Sono in corso azioni mirate ad una maggiore accessibilità da parte degli utenti. |
| Automatizzazione dei processi | Processi automatizzati nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | Procedimenti con accesso <i>on line</i> attivati nel corso del semestre. L'automatizzazione dei processi relativi all'Area 2 sono state attivate già da diversi anni. | Esiti riassuntivi delle attività poste in essere ed eventuali valutazioni. La formazione specifica e l'adozione di specifiche tecniche informatiche porterà a breve i responsabili di area ad avere visione del PEG loro assegnato. |
| Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche | Controlli effettuati nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | Esiti riassuntivi dei controlli effettuati. Il controllo del rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, (visto contabile, emissione ordinativi di incasso e di pagamento) è attuato sotto il coordinamento del Responsabile di Area, o in assenza dal vicario. | Eventuali valutazioni. Costante e scrupoloso rispetto dell'ordine cronologico. |
| Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione | Controlli <i>ex post</i> realizzati nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | Esiti riassuntivi dei controlli effettuati. Le verifiche sono attuate prima dell'adozione dell'atto definitivo. Sono state eseguite, in coordinamento con il Collegio dei Revisori dei conti le verifiche di cassa presso la tesoreria del quarto trimestre 2017 e del primo trimestre 2018. Il Collegio dei Revisori dei conti in data 1 febbraio 2018 ha proceduto a verifiche di cassa, per il secondo semestre 2017, nei confronti degli agenti contabili individuati con delibera di Giunta Comunale. | Eventuali valutazioni. Nessuna segnalazione. |
| ROTAZIONE PERSONALE | | | |
| Rotazione ordinaria del personale | Numero dipendenti impegnati nelle | Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di rotazione ordinaria. Non sono state attuate misure | Eventuali valutazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione ordinaria). Per il ridotto numero di personale assegnato all'area e per le |

| | | | |
|---|---|--|---|
| impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione | attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati da misure di rotazione ordinaria nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | di rotazione del personale. Tuttavia, a seguito di assunzioni pianificate per i triennio 2017/2019, e per cessazione di rapporto di lavoro di dipendente del servizio tributi è stato riorganizzato il servizio con personale assunto in mobilità volontaria. | specifiche conoscenze necessarie all'espletamento delle attività dell'Area non è possibile procedere a misure di rotazione ordinaria. Le procedure di scelta contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti vengono espletate dal Responsabile Apicale (o dal Vicario in caso di assenza) secondo le norme vigenti. Gli altri dipendenti svolgono attività che non comportano l'esercizio di discrezionalità. |
| Rotazione straordinaria di personale | Numero dipendenti interessati da misure di rotazione straordinaria nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | Motivazioni e criteri utilizzati per l'attuazione di misure di rotazione straordinaria. Come indicato sopra non è stata espletata alcuna rotazione di personale. | Eventuali valutazioni. Nessuna valutazione. |
| Redistribuzione di attività procedurali | Numero dipendenti interessati da misure di redistribuzione di attività procedurali nel semestre gennaio/giugno 2018. | Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di redistribuzione. L'Area è stata organizzata in quattro servizi, attribuendo inoltre specifiche responsabilità per attività più complesse. | Eventuali valutazioni. Nessuna valutazione. |
| Eventuali altre misure finalizzate a garantire l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa | Numero di dipendenti interessati da eventuali altre misure nel semestre gennaio/giugno 2018. | Criteri utilizzati per l'attuazione di eventuali altre misure. In assenza per malattia di personale nel servizio tributi sono stati riconosciute mansioni superiori a dipendente. Le stesse sono state sospese in attuazione dei programmi di assunzione di personale. | Eventuali valutazioni. Nessuna valutazione. |
| VERIFICHE SUL PERSONALE E SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE | | | |
| Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni a rilevanza esterna (con specifico riferimento alla | Numero verifiche effettuate nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate. Nessuna verifica effettuata. | Eventuali valutazioni. Solo il Responsabile apicale (ed in sua assenza il vicario) sono titolati ad assumere decisioni a rilevanza esterna. Non competono all'Area 4 erogazione di contributi, sussidi, etc. |

| | | | |
|---|--|---|---|
| erogazione di contributi, sussidi, ecc.) ed i destinatari delle stesse | | | |
| Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'Ente | Numero verifiche effettuate nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate. Nessuna verifica effettuata. | Eventuali valutazioni. Nessuna richiesta presentata dai dipendenti dell'Area. |
| Procedimenti disciplinari | Numero procedimenti disciplinari avviati nel semestre gennaio/giugno 2018. | Numero procedimenti disciplinari avviati per fatti attinenti a fenomeni corruttivi Non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti attinenti a fenomeni corruttivi. | Numero sanzioni comminate. Non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti attinenti a fenomeni corruttivi. |
| Verifiche sull'applicazione del codice di comportamento | Numero verifiche effettuate nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate. Non ricorre la fattispecie | Eventuali valutazioni. Nessuna valutazione. |
| Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività (attività esterne extra-istituzionali) | Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | Numero delle autorizzazioni negate nel corso del semestre. Non ricorre la fattispecie. | Motivazioni delle autorizzazioni negate nel corso del semestre. Nessuna autorizzazione negata. |
| Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di altre attività (attività esterne extra-istituzionali) | Numero verifiche effettuate nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate. Non sono state effettuate verifiche in quanto non ricorre la fattispecie. | Esiti riassuntivi dei controlli effettuati. Nessun controllo effettuato. |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione | Segnalazioni ricevute nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | Iniziative di controllo assunte nel semestre. Non assunte iniziative nel semestre. | Esiti riassuntivi dei controlli effettuati. Nessun controllo effettuato. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di adesione o appartenenza ad organizzazioni o associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio | Segnalazioni ricevute nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | Iniziative di controllo assunte nel semestre. Non ricorre la fattispecie | Esiti riassuntivi dei controlli effettuati. Nessun controllo effettuato. |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di eventuali rimostranze sull'operato degli uffici ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali | Segnalazioni ricevute nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | Iniziative di controllo e/o provvedimenti assunti nel semestre. Non ricorre la fattispecie. | Esiti riassuntivi dei controlli effettuati e dei provvedimenti assunti. Nessun controllo effettuato. |
| Segnalazione di illegittimità da parte dei dipendenti | Numero segnalazioni ricevute nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ricevute nel semestre. Non ricorre la fattispecie | Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni nel corso del semestre. Non ricorre la fattispecie. |
| Segnalazioni al R.P.C.T. | Numero di segnalazioni effettuate nel semestre gennaio/giugno 2018. | Oggetto delle segnalazioni effettuate. Non ricorre la fattispecie . | Eventuali valutazioni. Non ricorre la fattispecie . |

FORMAZIONE

| | | | |
|---------------------------------|---|---|---|
| Formazione del personale | Numero di dipendenti soggetti all'obbligo formativo . | Numero di dipendenti che hanno partecipato ad iniziative formative nel semestre. I dipendenti che hanno partecipato a iniziative di formazione sono i due dipendenti del servizio tributi in materie attinenti alle loro attività. Inoltre il Responsabile di Area e Il Vicario hanno partecipato ad iniziative formative di carattere gratuito per materie attinenti alla predisposizione di atti di programmazione e di rendicontazione. | Oggetto delle attività formative ed eventuali osservazioni. Per il continuo aggiornamento normativo delle materie di carattere contabile, fiscale e programmatico sarebbe necessaria una buona formazione specialistica. |
|---------------------------------|---|---|---|

ALTRO

| | | | |
|---|--|--|--|
| Verifiche delle dichiarazioni sostitutive | Numero verifiche effettuate nel semestre gennaio/giugno 2018. | Campi di attività, criteri e modalità delle verifiche effettuate. Non ricorre la fattispecie | Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate. Nessuna verifica effettuata. |
| Promozione di accordi con Enti e Autorità per l'accesso alle banche dati | Numero accordi conclusi nel semestre gennaio/giugno 2018. | Tipologia degli accordi conclusi nel semestre. Nel primo semestre 2018 è stato concluso l'accesso al SIOPE +. | Eventuali valutazioni. Il Responsabile di area, in quanto titolare di P.O., ha accesso alle banche dati necessarie all'espletamento delle attività (Inps, Banca d'Italia, Agenzia delle Entrate, MEF, Ministero dell'Interno, Agenzia entrate riscossione). |
| Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici | Iniziative avviate nel corso del semestre gennaio/giugno 2018. | Esiti riassuntivi delle iniziative poste in essere . Non sono stati attivati sportello con questo fine. | Eventuali valutazioni. Nessuna Valutazione. |
| Altre segnalazioni e criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione (specificare quali) ... | | | |
| Altre iniziative (specificare quali) ... | | | |
| Eventuali proposte ... | | | |

Palmi, 17.07.2018

F.to: IL RESPONSABILE DELL'AREA 2
Dott.ssa Maria De Francia

Il report è compilato con cadenza semestrale, entro il 10 giugno (per il periodo 10 dicembre/09 giugno) e il 10 dicembre (per il periodo 10 giugno/09 dicembre) di ciascun anno.

Essendo il presente adempimento finalizzato - tra l'altro - a fornire al R.P.C.T. informazioni e utili elementi di giudizio per la redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta di cui all'art. 1, comma 14°, penultimo periodo, legge 190/2012 (il cui termine ordinario è fissato al 15 dicembre di ciascun anno), i predetti termini sono rideterminati al **10 luglio** (per il periodo **1° gennaio/30 giugno**) e al **10 gennaio** (per il periodo **1° luglio/31 dicembre**) di ogni anno (ovvero in altra data, compatibile con la predetta scadenza, stabilita dal R.P.C.T.) qualora il termine della relazione del R.P.C.T. venga fissata dall'A.N.AC. in altra data.

Copia del *report* è trasmessa al R.P.C.T. e al Sindaco, nonché pubblicata nel sito *web* istituzionale dell'Ente a cura di ciascun Responsabile.