

ALLEGATO 4

MODELLO REPORT SEMESTRALE DEI RESPONSABILI DI AREA (Monitoraggio)

AREA	RESPONSABILE	ANNO	SEMESTRE
Area 1 Servizi Affari Generali	Dott. Parrello Giovanni	2018	<input type="checkbox"/> - I semestre <input checked="" type="checkbox"/> - II semestre

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI			
Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti già censiti e pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente all'inizio del semestre: n° 11	Procedimenti censiti e pubblicati nel corso del semestre: n° ///	Procedimenti pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente al termine del semestre: n° 11
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica era già disponibile <i>on line</i> all'inizio del semestre: n° 4	Procedimenti in cui la modulistica è stata resa disponibile <i>on line</i> nel corso del semestre: n° ///	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile <i>on line</i> al termine del semestre: n° 4
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati nel semestre: n° 2	Esiti procedimenti pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente nel corso del semestre: zero	Eventuali valutazioni: risultano rispettati i termini di conclusione dei n° 2 procedimenti verificati a campione (da pubblicare)
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati nel semestre: n° 1 (concessione contributo per il Concorso Cilea anno 2017)	Esiti delle verifiche comunicati al R.P.C.T. e motivazione degli scostamenti: non sono state rilevate criticità	Eventuali valutazioni: la conclusione del procedimento è stata assoggettata a tutta una serie di prescrizioni indicate dal responsabile del procedimento
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Numero di segnalazioni per mancato rispetto dei tempi ricevute nel semestre: n° 1 (concessione contributo per il Concorso Cilea anno 2017)	Tipologia dei procedimenti oggetto di segnalazione: concessione contributo economico ai sensi del vigente regolamento comunale	Eventuali misure adottate: la conclusione del procedimento è stata assoggettata a tutta una serie di prescrizioni indicate dal responsabile del procedimento
Richieste di indennizzo da ritardo	Numero di richieste di indennizzo da ritardo ricevute nel semestre: nessuna	Tipologia dei procedimenti oggetto di richiesta di indennizzo: nessuna	Eventuali misure adottate: nessuna
Richieste di danno da ritardo	Numero di richieste di danni da ritardo ricevute nel semestre: nessuna	Tipologia dei procedimenti oggetto di richiesta di danno: nessuna	Eventuali misure adottate: nessuna
Procedimenti per i quali è	Procedimenti con accesso	Procedimenti con accesso	Eventuali valutazioni: ///

possibile l'accesso <i>on line</i> ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	<i>on line</i> già attivati all'inizio del semestre: zero	<i>on line</i> attivati nel corso del semestre: zero	
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel corso del semestre: zero	Tipologia dei processi automatizzati nel semestre: zero	Esiti riassuntivi delle attività poste in essere ed eventuali valutazioni: zero
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche	Controlli effettuati nel corso del semestre: pratiche pervenute all'ufficio protocollo dal 05.10.2018 al 05.11.2018	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati: risulta sempre rispettato l'ordine di priorità in base alla data di ricezione degli atti	Eventuali valutazioni: ///
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli <i>ex post</i> realizzati nel corso del semestre: nessuna	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati: nessuna	Eventuali valutazioni: ///
ROTAZIONE PERSONALE			
Rotazione ordinaria del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati da misure di rotazione ordinaria nel corso del semestre: l'istruzione delle pratiche di concessione dei contributi, considerate ad alto rischio di corruzione, vengono istruite a rotazione dei diversi collaboratori amministrativi impiegati nell'Area 1. Per quanto riguarda la rotazione del personale i dipendenti assegnati all'Ufficio Gabinetto del Sindaco si alternano nello svolgimento delle attività presso l'Ufficio Segreteria Generale. I dipendenti assegnati all'Ufficio Protocollo si alternano nello svolgimento delle attività presso l'Ufficio Messi Comunali e notificatori. Dal 27 settembre al 16 ottobre si è svolto il Corso di abilitazione all'esercizio dell'attività di Messo comunale e notificatore al	Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di rotazione ordinaria: specie in occasione di assenze del personale assegnato ad un ufficio, i dipendenti assegnati ad altri uffici dell'Area 1 vengono incaricati di occuparsi delle attività svolta abitualmente dai lavoratori assenti.	Eventuali valutazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione ordinaria): ///

	quale hanno preso parte n° 7 dipendenti assegnati ai vari uffici dell'Area 1.		
Rotazione straordinaria di personale	Numero dipendenti interessati da misure di rotazione straordinaria nel corso del semestre: nessuno	Motivazioni e criteri utilizzati per l'attuazione di misure di rotazione straordinaria: ///	Eventuali valutazioni: ///
Redistribuzione di attività procedurali	Numero dipendenti interessati da misure di redistribuzione di attività procedurali nel semestre: n° 1	Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di redistribuzione: in base alle emergenti necessità di servizio	Eventuali valutazioni: ///
Eventuali altre misure finalizzate a garantire l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa	Numero di dipendenti interessati da eventuali altre misure nel semestre: ///	Criteri utilizzati per l'attuazione di eventuali altre misure: ///	Eventuali valutazioni: ///
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 erogazione di contributi, sussidi, ecc.) ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate nel corso del semestre: Nell'Area 1, a parte il Responsabile, non ci sono al momento soggetti incaricati dello svolgimento di attività aventi rilevanza esterna (Responsabili del Procedimento).	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate: ///	Eventuali valutazioni: ///
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: ///	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate: ///	Eventuali valutazioni: ///
Procedimenti disciplinari	Numero procedimenti disciplinari avviati nel semestre: nessuno	Numero procedimenti disciplinari avviati per fatti attinenti a fenomeni corruttivi: nessuno	Numero sanzioni comminate: nessuna
Verifiche sull'applicazione del codice di comportamento	Numero verifiche effettuate nel corso del semestre: ///	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate: ///	Eventuali valutazioni: ///
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del	Numero delle autorizzazioni negate nel	Motivazioni delle autorizzazioni negate nel

svolgimento di altre attività (attività esterne extra-istituzionali)	semestre: nessuna	corso del semestre: nessuna	corso del semestre: nessuna
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di altre attività (attività esterne extra-istituzionali)	Numero verifiche effettuate nel corso del semestre: nessuna	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate: ///	Eventuali valutazioni: ///
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Segnalazioni ricevute nel corso del semestre: nessuna	Iniziative di controllo assunte nel semestre: ///	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati: ///
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: nessuna	Iniziative di controllo assunte nel semestre: ///	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati: ///
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: nessuna	Iniziative di controllo e/o provvedimenti assunti nel semestre: ///	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati e dei provvedimenti assunti: ///
Segnalazione di illegittimità da parte dei dipendenti	Numero segnalazioni ricevute nel corso del semestre: nessuna	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ricevute nel semestre: ///	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni nel corso del semestre: ///
Segnalazioni al R.P.C.T.	Numero di segnalazioni effettuate nel semestre: ///	Oggetto delle segnalazioni effettuate: ///	Eventuali valutazioni: ///
FORMAZIONE			
Formazione del personale	Numero di dipendenti soggetti all'obbligo formativo: n° 7	Numero di dipendenti che hanno partecipato ad iniziative formative nel semestre: n° 7	Oggetto delle attività formative ed eventuali osservazioni: Corso di formazione per Messi Comunali e notificatori, superato con profitto da tutti i partecipanti
ALTRO			
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel semestre: n° 60	Campi di attività, criteri e modalità delle verifiche effettuate: 1) verifica dello stato di disoccupazione da parte	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate: 1) esito regolare

		<p>di aspiranti al tirocinio finanziato dalla Regione Calabria per gli ex percettori di mobilità in deroga;</p> <p>2) verifica delle dichiarazioni rese in relazione a condanne e procedimenti penali in corso rilevanti ai fini dell'accesso al tirocinio presso il Comune di Palmi.</p>	<p>2) rilevate n° 7 criticità che non sono ostative alla costituzione del rapporto funzionale con la P.A. per lo status di tirocinante.</p>
Promozione di accordi con Enti e Autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel semestre: ///	Tipologia degli accordi conclusi nel semestre: ///	Eventuali valutazioni: ///
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziativa avviate nel corso del semestre: Indagine sul gradimento dei servizi comunali - rilevazione della qualità	Esiti riassuntivi delle iniziative poste in essere: non sono pervenute schede da parte dell'utenza	Eventuali valutazioni: ///
Altre segnalazioni e criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione (specificare quali) ...	///		
Altre iniziative (specificare quali) ...	///		
Eventuali proposte ...	///		

Palmi, 10.01.2019

F.to: IL RESPONSABILE DELL'AREA 1
Dott. Giovanni Parrello

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.