

## ALLEGATO 4

### MODELLO REPORT SEMESTRALE DEI RESPONSABILI DI AREA (Monitoraggio)

AREA	RESPONSABILE	ANNO	SEMESTRE
Area 1 Servizi Affari Generali	Dott. Parrello Giovanni	2019	X - I semestre <input type="checkbox"/> - II semestre

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI			
<b>Censimento dei procedimenti amministrativi</b>	Procedimenti già censiti e pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente all'inizio del semestre: <b>n° 11</b>	Procedimenti censiti e pubblicati nel corso del semestre: <b>n° ///</b>	Procedimenti pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente al termine del semestre: <b>n° 11</b>
<b>Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte</b>	Procedimenti in cui la modulistica era già disponibile <i>on line</i> all'inizio del semestre: <b>n° 4</b>	Procedimenti in cui la modulistica è stata resa disponibile <i>on line</i> nel corso del semestre: <b>n° ///</b>	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile <i>on line</i> al termine del semestre: <b>n° 4</b>
<b>Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti</b>	Procedimenti verificati nel semestre: <b>n° 2</b>	Esiti procedimenti pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente nel corso del semestre: <b>zero</b>	Eventuali valutazioni: <b>risultano rispettati i termini di conclusione dei n° 2 procedimenti verificati a campione (da pubblicare)</b>
<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione</b>	Procedimenti verificati nel semestre: <b>n° 1 (concessione contributo per le festività religiose dell'anno 2018)</b>	Esiti delle verifiche comunicati al R.P.C.T. e motivazione degli scostamenti: <b>non sono state rilevate criticità</b>	Eventuali valutazioni: <b>la conclusione del procedimento è stata effettuata previo acquisizione delle rendicontazioni delle spese sostenute da parte delle Istituzioni religiose beneficiarie dei contributi.</b>
<b>Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti</b>	Numero di segnalazioni per mancato rispetto dei tempi ricevuti nel semestre: <b>nessuna</b>	Tipologia dei procedimenti oggetto di segnalazione: <b>///</b>	Eventuali misure adottate: <b>///</b>
<b>Richieste di indennizzo da ritardo</b>	Numero di richieste di indennizzo da ritardo ricevute nel semestre: <b>nessuna</b>	Tipologia dei procedimenti oggetto di richiesta di indennizzo: <b>nessuna</b>	Eventuali misure adottate: <b>nessuna</b>
<b>Richieste di danno da ritardo</b>	Numero di richieste di danni da ritardo ricevute nel semestre: <b>nessuna</b>	Tipologia dei procedimenti oggetto di richiesta di danno: <b>nessuna</b>	Eventuali misure adottate: <b>nessuna</b>
<b>Procedimenti per i quali è possibile l'accesso <i>on line</i></b>	Procedimenti con accesso <i>on line</i> già attivati all'inizio	Procedimenti con accesso <i>on line</i> attivati nel corso	Eventuali valutazioni: <b>///</b>

ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	del semestre: <b>zero</b>	del semestre: <b>zero</b>	
<b>Automatizzazione dei processi</b>	Processi automatizzati nel corso del semestre: <b>zero</b>	Tipologia dei processi automatizzati nel semestre: <b>zero</b>	Esiti riassuntivi delle attività poste in essere ed eventuali valutazioni: <b>zero</b>
<b>Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche</b>	Controlli effettuati nel corso del semestre: <b>pratiche pervenute all'ufficio protocollo dal 01.01.2019 al 31.03.2019</b>	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati: <b>risulta rispettato l'ordine di priorità in base alla data di ricezione degli atti</b>	Eventuali valutazioni: <b>///</b>
<b>Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione</b>	Controlli <i>ex post</i> realizzati nel corso del semestre: <b>nessuna</b>	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati: <b>nessuna</b>	Eventuali valutazioni: <b>///</b>
<b>ROTAZIONE PERSONALE</b>			
<b>Rotazione ordinaria del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione</b>	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati da misure di rotazione ordinaria nel corso del semestre: <b>l'istruzione delle pratiche di concessione dei contributi, nonché le pratiche relative alla gestione delle procedure finalizzate all'assunzione di personale, vengono istruite a rotazione dei diversi impiegati amministrativi in servizio nell'Area 1. Per quanto riguarda la rotazione del personale nell'ottica dell'interscambio, della collaborazione e della sostituzione reciproca nelle funzioni, da parte dei dipendenti dell'Area 1, tendente all'efficiente svolgimento delle attività assegnate, e ad una maggiore operatività, considerata la riduzione del numero degli addetti, per collocamento a riposo di alcuni dipendenti, si è reso necessario abilitare alcuni dipendenti a poter</b>	Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di rotazione ordinaria: <b>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.</b>	Eventuali valutazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione ordinaria): <b>///</b>

	<b>accedere ed utilizzare tutti gli applicativi gestionali ed i programmi dell'Area 1; in modo da poter svolgere, al bisogno, in maniera autonoma, le singole attività in carico agli uffici dell'Area 1.</b>		
<b>Rotazione straordinaria di personale</b>	Numero dipendenti interessati da misure di rotazione straordinaria nel corso del semestre: <b>nessuno</b>	Motivazioni e criteri utilizzati per l'attuazione di misure di rotazione straordinaria: <i>///</i>	Eventuali valutazioni: <i>///</i>
<b>Redistribuzione di attività procedurali</b>	Numero dipendenti interessati da misure di redistribuzione di attività procedurali nel semestre: <b>n° 4</b>	Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di redistribuzione: <b>in base alle emergenti necessità di servizio</b>	Eventuali valutazioni: <b>i dipendenti hanno dimostrato buone capacità di adattamento e risoluzione delle problematiche operative.</b>
<b>Eventuali altre misure finalizzate a garantire l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa</b>	Numero di dipendenti interessati da eventuali altre misure nel semestre: <i>///</i>	Criteri utilizzati per l'attuazione di eventuali altre misure: <i>///</i>	Eventuali valutazioni: <i>///</i>
<b>VERIFICHE SUL PERSONALE E SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE</b>			
<b>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</b>	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: <i>///</i>	Eventuali valutazioni: <i>///</i>
<b>Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'Ente</b>	Numero verifiche effettuate nel corso del semestre: <i>///</i>	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate: <i>///</i>	Eventuali valutazioni: <i>///</i>
<b>Procedimenti disciplinari</b>	Numero procedimenti disciplinari avviati nel semestre: <b>nessuno</b>	Numero procedimenti disciplinari avviati per fatti attinenti a fenomeni corruttivi: <b>nessuno</b>	Numero sanzioni comminate: <b>nessuna</b>
<b>Verifiche sull'applicazione</b>	Numero verifiche effettuate	Esiti riassuntivi delle	Eventuali valutazioni: <i>///</i>

del codice di comportamento	nel corso del semestre: ///	verifiche effettuate: ///	
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività (attività esterne extra-istituzionali)	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del semestre: <b>nessuna</b>	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del semestre: <b>nessuna</b>	Motivazioni delle autorizzazioni negate nel corso del semestre: <b>nessuna</b>
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di altre attività (attività esterne extra-istituzionali)	Numero verifiche effettuate nel corso del semestre: <b>nessuna</b>	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: <b>nessuna</b>	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: <b>nessuna</b>	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: <b>nessuna</b>	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: <b>nessuna</b>	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: ///
<b>FORMAZIONE</b>			
Formazione del personale	Numero di dipendenti soggetti all'obbligo formativo: <b>n° 19</b>	Numero di dipendenti che hanno partecipato ad iniziative formative nel semestre: <b>n° 8</b>	Oggetto delle attività formative ed eventuali osservazioni: <b>Corso di formazione anticorruzione e trasparenza del 28.03.2019 tenuto dal Segretario Generale del Comune di Palmi</b>
<b>ALTRO</b>			

<b>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive</b>	Numero verifiche effettuate nel semestre: <b>nessuna</b>	Campi di attività, criteri e modalità delle verifiche effettuate: ///	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate: ///
<b>Promozione di accordi con Enti e Autorità per l'accesso alle banche dati</b>	Numero accordi conclusi nel semestre: ///	Tipologia degli accordi conclusi nel semestre: ///	Eventuali valutazioni: ///
<b>Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici</b>	Iniziative avviate nel corso del semestre: <b>Indagine sul gradimento dei servizi comunali - rilevazione della qualità</b>	Esiti riassuntivi delle iniziative poste in essere: <b>non sono pervenute schede da parte dell'utenza</b>	Eventuali valutazioni: ///
<b>Altre segnalazioni e criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione (specificare quali) ...</b>	///		
<b>Altre iniziative (specificare quali) ...</b>	///		
<b>Eventuali proposte ...</b>	///		

Palmi, 12.07.2019

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.