

ALLEGATO 4

MODELLO REPORT SEMESTRALE DEI RESPONSABILI DI AREA (Monitoraggio)

AREA	RESPONSABILE	ANNO	SEMESTRE
Area 1 Servizi Affari Generali	Dott. Parrello Giovanni	2019	<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: zero	Esiti procedimenti pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente nel corso del semestre: zero	Eventuali valutazioni: ///
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati nel semestre: Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 (uno) posto di "istruttore direttivo contabile"	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 effettuata previo acquisizione della graduatoria definitiva trasmessa dalla Commissione giudicatrice e previo controllo di tutti gli atti e delle fasi endoprocedimentali.
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Numero di segnalazioni per mancato rispetto dei tempi ricevuti nel semestre: nessuna	Tipologia dei procedimenti oggetto di segnalazione: ///	Eventuali misure adottate: ///
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 possibile l'accesso <i>on line</i>	Procedimenti con accesso <i>on line</i> già attivati all'inizio	Procedimenti con accesso <i>on line</i> attivati nel corso	Eventuali valutazioni: ///

ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	del semestre: zero	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 01.09.2019 al 31.10.2019	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati: risulta 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: Det. R.S. n° 110 - R.G. n° 856 del 11.11.2019: "Liquidazione a saldo della seconda tranche del contributo stanziato con delibera di g.c. n° 105 del 05.04.2019, all' a.p.s. festival nazionale del diritto – palmi"	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati: la rendicontazione delle spese effettuate è risultata regolare.	Eventuali valutazioni: il procedimento amministrativo è stato svolto in modo conforme al regolamento comunale per la Concessione dei finanziamenti e benefici economici ad Enti pubblici e privati.
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, 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, a tal proposito il sottoscritto Responsabile dell'Area 1, ha adottato una specifica disposizione di servizio per tutti i dipendenti dell'Area 1, con la quale si è dato disposizione all'abilitazione	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): ///

	dell'uso dei programmi e degli applicativi informatici, per consentire a tutti i dipendenti di poter svolgere molteplici attività demandate all'Area 1; ciò per due ordini di motivi, in primis per rispettare il principio di rotazione nelle attività svolte e anche per consentire la sostituzione dei dipendenti assenti (cfr. Prot. n° 15945 del 05.07.2019).		
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 procedimentali	Numero dipendenti interessati da misure di redistribuzione di attività procedimentali nel semestre: n° 4	Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di redistribuzione: in base alle emergenti necessità di servizio	Eventuali valutazioni: i dipendenti hanno dimostrato buone capacità di adattamento e risoluzione delle problematiche operative.
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, oltre al sottoscritto Responsabile, è incaricata di attività aventi rilevanza esterna, in qualità di Responsabile del Procedimento, il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, che è stata incaricata della gestione diretta di 2 (due) procedimenti amministrativi che sono in itinere.	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: <i>///</i>	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate: <i>///</i>	Eventuali valutazioni: <i>///</i>
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività (attività esterne extra-istituzionali)	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del semestre: nessuna	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del semestre: nessuna	Motivazioni delle autorizzazioni negate nel 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: <i>///</i>	Eventuali valutazioni: <i>///</i>
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: <i>///</i>	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati: <i>///</i>
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: <i>///</i>	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati: <i>///</i>
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: <i>///</i>	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati e dei provvedimenti assunti: <i>///</i>
Segnalazione di illegittimità da parte dei dipendenti	Numero segnalazioni ricevute nel corso del semestre: nessuna	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ricevute nel semestre: <i>///</i>	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni nel corso del semestre: <i>///</i>
Segnalazioni al R.P.C.T.	Numero di segnalazioni effettuate nel semestre: <i>///</i>	Oggetto delle segnalazioni effettuate: <i>///</i>	Eventuali valutazioni: <i>///</i>
FORMAZIONE			
Formazione del personale	Numero di dipendenti soggetti all'obbligo formativo: n° 16	Numero di dipendenti che hanno partecipato ad iniziative formative nel semestre: n° 11	Oggetto delle attività formative ed eventuali osservazioni: Corsi di formazione anticorruzione e trasparenza del 14.11.2019 e del 05.12.2019, tenuti dal

ALTRO

Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel semestre: nessuna	Campi di attività, criteri e modalità delle verifiche effettuate: ///	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate: ///
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	Iniziative 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, 27.01.2020

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

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93.

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.