

ALLEGATO 4

MODELLO REPORT SEMESTRALE DEI RESPONSABILI DI AREA (Monitoraggio)

AREA	RESPONSABILE	ANNO	SEMESTRE
Servizi Economico-Finanziari	Dott.ssa Maria De Francia	2019	<input type="checkbox"/> - I semestre <input checked="" 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 per l'anno 2019.	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> per l'anno 2019.	Procedimenti in cui la modulistica è stata resa disponibile <i>on line</i> nel corso del semestre. Inoltre è stata adottata apposita 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	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile <i>on line</i> al termine del semestre. http://trasparenzapalmi.asmenet.it/index.php?action=index&p=328 Al seguente link sono scaricabili i regolamenti vigenti e la modulistica TARI e IMU aggiornati per l'anno 2019: http://www.comune.palmi.rc.it/index.php?action=index&p=1540

		<p>Modello Delega Generica</p> <p>Modello Delega ritiro documenti</p> <p>Modello di delega presentazione della pratica</p> <p>Modello autotutela</p> <p>Modello istanza di rateizzazione</p> <p>Modulo dichiarazione IMU compilabile allegato da istruzione (persone fisiche ed Enti non commerciali)</p>	
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati nel II semestre 2019.	<p>Esiti procedimenti pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente nel corso del semestre.</p> <p>Ai sensi della normativa vigente ogni trimestre è aggiornato l'indicatore di tempestività dei pagamenti.</p>	<p>Eventuali valutazioni.</p> <p>La modulistica adottata per l'ufficio 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 rettifiche, annullamenti o sgravi.</p> <p>Gli ordinativi di incasso e di pagamento, 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, vengono trasmessi tramite piattaforma SIOPE+.</p>
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati nel secondo semestre 2019	<p>Esiti delle verifiche comunicati al R.P.C.T. e motivazione degli scostamenti.</p> <p>Il responsabile di imposta è stato individuato nel Responsabile di Area.</p> <p>Rientrano tra i procedimenti ad elevato rischio di corruzione gli sgravi relativi ai tributi.</p> <p>E' stato applicato il metodo della firma congiunta dei provvedimenti.</p> <p>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.</p> <p>Il personale dell'ufficio tributi segue periodicamente i corsi di formazione: dell'ANUTEL con docenti esperti in materia tributaria; dell'IFEL in modalità webinar.</p>	<p>Eventuali valutazioni.</p> <p>Con atto determinativo n. 5 del 10.01.2020 sono stati quantificati gli sgravi operati nel secondo semestre per quanto concerne la TARI.</p> <p>Con atto determinativo n. 415 del 28/05/2019, è stato approvato il ruolo ordinario TARI. L'atto determinativo prodotto è stato pubblicato nell'albo pretorio on line.</p> <p>In data 27/05/2019, con proposta n. 51 del 27/05/2019, dopo l'approvazione della commissione competente, è stato presentato al Consiglio il nuovo regolamento IUC per la deliberazione.</p>

Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Numero di segnalazioni per mancato rispetto dei tempi ricevuti nel semestre luglio/dicembre 2019.	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, sia nel trattare le istanze destinatario l'ufficio tributi, sia nel programma dei pagamenti per quanto concerne l'emissione degli ordinativi di pagamento.
Richieste di indennizzo da ritardo	Numero di richieste di indennizzo da ritardo ricevute nel semestre luglio/dicembre 2019.	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 luglio/dicembre 2019.	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 on line già attivati all'inizio del semestre luglio/dicembre 2019.	Procedimenti con accesso on line 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 luglio/dicembre 2019.	Procedimenti con accesso on line 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. I responsabili di area sono stati messi nella condizione di poter avere la visione del PEG loro assegnato, attraverso l'applicativo in uso per quanto riguarda la gestione finanziaria.
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche	Controlli effettuati nel corso del semestre luglio/dicembre 2019.	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 ex post realizzati nel corso del semestre luglio/dicembre 2019.	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati. Le verifiche sono attuate prima dell'adozione dell'atto definitivo.	Eventuali valutazioni. Nessuna segnalazione.

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 luglio/dicembre 2019.	Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di rotazione ordinaria. Non sono state attuate misure di rotazione del personale.	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 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 luglio/dicembre 2019.	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 luglio/dicembre 2019.	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 luglio/dicembre 2019.	Criteri utilizzati per l'attuazione di eventuali altre misure. E' stato applicato il metodo della firma congiunta dei provvedimenti.	Eventuali valutazioni. Nessuna valutazione.
VERIFICHE SUL PERSONALE E SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE			
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono	Numero verifiche effettuate nel corso del semestre	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 2 erogazione di contributi, sussidi, etc.

decisioni a rilevanza esterna (con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, ecc.) ed i destinatari delle stesse	luglio/dicembre 2019.		
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 luglio/dicembre 2019.	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 luglio/dicembre 2019.	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 luglio/dicembre 2019.	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 luglio/dicembre 2019.	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del semestre. Non ricorre la fattispecie. E' stata rilasciata una sola autorizzazione per lo svolgimento di attività esterne extra-istituzionali a personale del Servizio Tributi.	Motivazioni delle autorizzazioni negate nel corso del semestre. Nessuna autorizzazione negata. Pubblicazione in apposita sezione, "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)", ai sensi dell'art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001.
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di altre attività (attività esterne extra-istituzionali)	Numero verifiche effettuate nel corso del semestre luglio/dicembre 2019.	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate. Non sono state effettuate verifiche in merito.	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati. Nessun controllo effettuato.
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità	Segnalazioni ricevute nel corso del semestre	Iniziative di controllo assunte nel semestre. Non assunte iniziative nel semestre.	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati. Nessun controllo effettuato.

e/o di opportunità di astensione	luglio/dicembre 2019.		
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 luglio/dicembre 2019.	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 luglio/dicembre 2019.	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 luglio/dicembre 2019.	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 luglio/dicembre 2019.	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 dipendenti del servizio tributi in materie attinenti alle loro attività. Inoltre il Responsabile di Area e Il Vicario hanno partecipato ad	Oggetto delle attività formative ed eventuali osservazioni. Per il continuo aggiornamento normativo delle materie di carattere contabile, fiscale e programmatico sarebbe necessaria una programmata formazione. Di fatto si attendono le programmazioni di eventi ad iniziativa dell'IFEL e dell'ANUTEL.

		iniziative formative di carattere gratuito per materie attinenti alla predisposizione di atti di programmazione e di rendicontazione.	
ALTRO			
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel semestre luglio/dicembre 2019.	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 luglio/dicembre 2019.	Tipologia degli accordi conclusi nel semestre. Nel semestre in questione non sono stati attivati ulteriori accessi a banche dati rispetto a quelle attivate negli anni precedenti.	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 luglio/dicembre 2019.	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, 06.03.2020

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.