



# **Comune di Palmi**

(Prov. di Reggio Calabria)

---

**AREA CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – POLITICHE DEL WELFARE**

**Prot. n. 22036  
del 30.10.2017**

**AL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. ANTONIO QUATTRONE  
S E D E**

**Oggetto : Trasmissione “SCHEDA 12” .**

Unitamente alla presente si trasmette la “Scheda 12”, debitamente compilata, si resta in attesa di eventuali riscontri.

Si allegano copia della scheda dei procedimenti riguardanti l’Area II e copia della modulistica inerente, il tutto pubblicato sul sito del Comune di Palmi, alla voce rispettivamente: “Amministrazione Trasparente” e “Modulistica”.

Distinti saluti.

**Il Capo Area II  
Dott. Mariarosa Garipoli**



COMUNE DI PALMI - P.T. P. C. T. 2017/2019

**SCHEDA 12**

**RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELL'AREA "\_II\_" AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

<b>Censimento dei procedimenti amministrativi</b>	<i>Tutti i procedimenti, anno 2017, sono stati censiti sul sito del Comune di Palmi Sez. Amministrazione Trasparente.</i>	<i>Ove si ravvisi la necessità, si procederà ad opportuno aggiornamento.</i>
<b>Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte</b>	<i>La modulistica relativa ai procedimenti delle Politiche del Welfare, della Cultura, della P.I. e dell'U.R.P. è presente sul sito comunale alla voce "Modulistica".</i>	<i>Al momento si ritiene esaustiva la modulistica presente sul sito. Ove si ravvisi la necessità si procederà ad opportuno aggiornamento.</i>
<b>Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti</b>	<i>La tempistica relativa ai tempi medi è pubblicata alla voce "Procedimenti" Sezione Amministrazione Trasparente .</i>	
<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione</b>	<i>La tempistica relativa ai tempi di conclusione è pubblicata alla voce "Procedimenti" Sezione Amministrazione Trasparente.</i>	<i>I tempi previsti sono stati sempre rispettati.</i>
<b>Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione</b>	<i>Per quanto riguarda il numero dei dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione, per il Servizio Sociale, si dichiara che vi sono n.2 (due) A. S. le quali, non potendo effettuare la rotazione, esercitano un controllo vicendevole. Per quanto riguarda il numero dei dipendenti del Servizio Cultura e Pubblica Istruz., impegnati nella attività a più alto rischio di corruzione, è di 1 (uno) ed è direttamente controllato dalla scrivente.</i>	<i>La mancata rotazione è dovuta all'esiguo numero di personale in forza all'Area II, ma la metodologia seguita, permette di ovviare alla esiguità del personale interessato.</i>

<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>	<i>Le verifiche vengono effettuate ogni qual volta vengono erogati Contributi.</i>	
<b>Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività</b>	<i>Nessuna</i>	
<b>Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità</b>	<i>Nessuna</i>	
<b>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive</b>	<i>Verifiche effettuate attraverso sopralluoghi sociali, relazioni, nonché verifiche a campione per affidamenti di Servizi.</i>	
<b>Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati</b>	<i>Nessuno</i>	
<b>Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico</b>	<i>Controlli effettuati e l'ordine cronologico sempre rispettato.</i>	
<b>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</b>	<i>Nessuno</i>	<i>Non esiste il programma informatico a tal proposito.</i>
<b>Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione</b>	<i>Nessuna</i>	

<p><b>Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio</b></p>	<p><i>La sottoscritta segnala di essere Past-President della F.I.D.A.P.A Piana di Palmi.</i></p>	<p><i>Si sottolinea che la F.I.D.A.P.A. Piana di Palmi non ha mai chiesto e ricevuto Contributi Comunali. Si ritiene, personalmente, che l'iscrizione alla predetta Federazione non ha mai interferito alle attività d'Ufficio</i></p>
<p><b>Automatizzazione dei processi</b></p>	<p><i>Controllo somme presenti e disponibili, di volta in volta, nei Capitoli di Spesa di competenza del P.E.G. dell'Area II.</i></p>	<p><i>Si ritiene importante poiché consente di avere contezza delle somme, senza dover richiede informazioni all'Area Finanziaria, distraendone il Capo Area dalle incombenze d'ufficio.</i></p>
<p><b>Altre segnalazioni ...</b></p>		
<p><b>Altre iniziative ...</b></p>		

Palmi, 30/10/2017

IL RESPONSABILE DELL'AREA "II"  
(Dott.ssa Mariarosaria Garipoli)

