

ALLEGATO 4

MODELLO REPORT SEMESTRALE DEI RESPONSABILI DI AREA (Monitoraggio)

AREA	RESPONSABILE	ANNO	SEMESTRE
4- Servizi Tecnici e Programmazione	Arch. Annunziata Demetrio	2022	<input type="checkbox"/> - I semestre X - II semestre

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI			
Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti già censiti e pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente all'inizio del semestre: nessuna	Procedimenti censiti e pubblicati nel corso del semestre: nessuno	Procedimenti pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente al termine del Semestre: nessuno
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica era già disponibile on line all'inizio del semestre: nessuno	Procedimenti in cui la modulistica è stata resa disponibile on line nel corso del semestre: nessuno	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line al termine del semestre: nessuna
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati nel semestre: - 30 gg relativamente alle istanze ai sensi della L. 241/90	Esiti procedimenti pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente nel corso del semestre Nessuno	Eventuali valutazioni ...
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati nel semestre: Nessuno	Esiti delle verifiche	Eventuali valutazioni ...
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Numero di segnalazioni per mancato rispetto dei tempi ricevuti nel semestre: nessuno	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: verifica delle condizioni per procedere alla liquidazione
Richieste di danno da ritardo	Numero di richieste di danni da ritardo ricevute nel semestre: 3/5, già in essere da alcuni anni	Tipologia dei procedimenti oggetto di richiesta di danno: trattasi di debiti fuori bilancio relativi a ritardato pagamento di lavori, servizi e forniture	Eventuali misure adottate – richiesta informazioni, relazioni e documenti al Capo Area precedente, Ufficio di Ragioneria al fine di poter procedere al riconoscimento ed all'attivazione delle relative procedure.

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: no	Procedimenti con accesso on line attivati nel corso del semestre: no	Eventuali valutazioni ...
Automatizzazione dei Processi	Processi automatizzati nel corso del semestre: nessuno	Tipologia dei processi automatizzati nel semestre: nessuno	Esiti riassuntivi delle attività poste in essere ed eventuali valutazioni: nessuna
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche	Controlli effettuati nel corso del semestre: Si ricorda periodicamente a tutto il personale di rispettare l'ordine cronologico. Controllo costante sulle procedure di liquidazione	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati: Si conferma il rispetto	Eventuali valutazioni:
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel corso del semestre: nessuno	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati ...	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: Nessuno Perché la rotazione era avvenuta nel primo semestre ed i servizi sono in corso e pertanto hanno bisogno di continuità del personale	Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di rotazione ordinaria: Nessuna rotazione	Eventuali valutazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione ordinaria): Non si è proceduto alla rotazione ordinaria al fine di non creare discontinuità ai servizi per come organizzati nel semestre precedente
Rotazione straordinaria di personale	Numero dipendenti interessati da misure di rotazione straordinaria nel corso del semestre: nessuna	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: Nessuno	Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di redistribuzione: Nessuno	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: Nessuna	Criteria 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: Nessuna	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: nessuna	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	Numero sanzioni comminate
Verifiche sull'applicazione del codice di comportamento	Numero verifiche effettuate nel corso del semestre: Si convoca periodicamente il personale per confrontarsi su eventuali difficoltà riscontrate nei confronti dell'utenza	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate	Eventuali valutazioni
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	Motivazioni delle autorizzazioni negate nel corso del semestre
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: nessuna	Oggetto delle segnalazioni effettuate	Eventuali valutazioni
FORMAZIONE			
Formazione del personale	Numero di dipendenti soggetti all'obbligo formativo: 5	Numero di dipendenti che hanno partecipato ad iniziative formative nel semestre: 5	Oggetto delle attività formative ed eventuali osservazioni:
ALTRO			
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel semestre: oltre 20	Campi di attività, criteri e modalità delle verifiche effettuate: Commercio, verifiche della P.I. con il programma Info Camera (P.A.), Casellario giudiziale, carichi pendenti, agenzia delle entrate, INAIL, INPS, INARCASSA, EPAP	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate: positive
Promozione di accordi con Enti e Autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel semestre: Nessuna,	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: l'utenza è ricevuta personalmente in ufficio e ha a disposizione l'indirizzo pec	Esiti riassuntivi delle iniziative poste in essere ...	Eventuali valutazioni ...

Altre segnalazioni e criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione (specificare quali)	
Altre iniziative (specificare quali)	
Eventuali proposte	

Palmi, 23/01/2023

F.to: IL RESPONSABILE DELL'AREA
Arch. Annunziata Demetrio*

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

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.