

ALLEGATO 4

MODELLO REPORT SEMESTRALE DEI RESPONSABILI DI AREA (Monitoraggio)

AREA	RESPONSABILE	ANNO	SEMESTRE
5 – Servizi al Territorio	Arch. Giulia Costantino	2022	<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 6	Procedimenti censiti e pubblicati nel corso del semestre 30	Procedimenti pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente al termine del semestre 36
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica era già disponibile <i>on line</i> all'inizio del semestre 12	Procedimenti in cui la modulistica è stata resa disponibile <i>on line</i> nel corso del semestre 0	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile <i>on line</i> al termine del semestre 12
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati nel semestre //	Esiti procedimenti pubblicati sul sito <i>web</i> istituzionale dell'Ente nel corso del semestre //	Eventuali valutazioni //
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati nel semestre //	Esiti delle verifiche comunicati al R.P.C.T. e motivazione degli scostamenti //	Eventuali valutazioni L'organico assegnato all'area è
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Numero di segnalazioni per mancato rispetto dei tempi ricevuti nel semestre //	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 richiesta pervenuta.	Tipologia dei procedimenti oggetto di richiesta di indennizzo: //	Eventuali misure adottate //
Richieste di danno da ritardo	Numero di richieste di danni da ritardo ricevute nel semestre nessuna richiesta pervenuta.	Tipologia dei procedimenti oggetto di richiesta di danno //	Eventuali misure adottate //
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso <i>on line</i> ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso <i>on line</i> già attivati all'inizio del semestre. C.I.L.A., S.C.I.A., P.D.C., S.C.A., certificati di destinazione urbanistica	Procedimenti con accesso <i>on line</i> attivati nel corso del semestre //	Eventuali valutazioni //
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel corso del semestre ordine	Tipologia dei processi automatizzati nel	Esiti riassuntivi delle attività poste in essere ed

	cronologico nell'istruttoria dei P.d.C. e sorveglianza delle pratiche SCIA CILA e S.C.A.	semestre //	eventuali valutazioni //
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche	Controlli effettuati nel corso del semestre non sono stati attivati controlli sul rispetto dell'ordine cronologico in quanto tale principio è attuato già nella trattazione delle istanze.	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati //	Eventuali valutazioni //
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli <i>ex post</i> realizzati nel corso del semestre non sono stati attivati controlli specifici ex post.	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 0	Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di rotazione ordinaria non vi è personale sufficiente per poter effettuare la rotazione	Eventuali valutazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione ordinaria) //
Rotazione straordinaria di personale	Numero dipendenti interessati da misure di rotazione straordinaria nel corso del semestre 0	Motivazioni e criteri utilizzati per l'attuazione di misure di rotazione straordinaria non vi è personale sufficiente per poter effettuare la rotazione	Eventuali valutazioni //
Redistribuzione di attività procedurali	Numero dipendenti interessati da misure di redistribuzione di attività procedurali nel semestre 0	Criteri utilizzati per l'attuazione di misure di redistribuzione non vi è personale sufficiente per poter redistribuire le attività procedurali	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 3.	Criteri utilizzati per l'attuazione di eventuali altre misure vengono periodicamente effettuate riunioni per definire le modalità di istruttoria e l'eventuale interpretazione, qualora necessaria, della normativa delle quali si lascia traccia scritta con note interne all'ufficio.	Eventuali valutazioni //
VERIFICHE SUL PERSONALE E SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE			
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto	Numero verifiche effettuate nel corso del semestre	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate //	Eventuali valutazioni //

dell'Ente assumono decisioni a rilevanza esterna (con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, ecc.) ed i destinatari delle stesse	nessuna verifica effettuata.		
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 verifica effettuata.	Esiti riassuntivi delle verifiche effettuate //	Eventuali valutazioni //
Procedimenti disciplinari	Numero procedimenti disciplinari avviati nel semestre nessun procedimento disciplinare è stato avviato nel corso del semestre.	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 non sono state attivate verifiche sull'applicazione del codice di comportamento.	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 0	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del semestre 0	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 verifica effettuata.	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 segnalazione	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 segnalazione ricevuta.	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	Segnalazioni ricevute nel corso del semestre nessuna segnalazione ricevuta.	Iniziative di controllo e/o provvedimenti assunti nel semestre //	Esiti riassuntivi dei controlli effettuati e dei provvedimenti assunti //

persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali			
Segnalazione di illegittimità da parte dei dipendenti	Numero segnalazioni ricevute nel corso del semestre nessuna segnalazione ricevuta	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 segnalazione	Oggetto delle segnalazioni effettuate //	Eventuali valutazioni //
FORMAZIONE			
Formazione del personale	Numero di dipendenti soggetti all'obbligo formativo 4	Numero di dipendenti che hanno partecipato ad iniziative formative nel semestre 4	Oggetto delle attività formative ed eventuali osservazioni anticorruzione – rifiuti -
ALTRO			
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel semestre 0	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 nessun accordo concluso.	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 non sono state avviate iniziative in merito nel corso del semestre.	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, 25/01/2023

F.to: IL RESPONSABILE DELL'AREA 5
Arch. Giulia Costantino

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.