

## COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

Art. 5 del P.T.P.C. 2018/2020: report trimestrale aree a rischio comune:

3 ^ Trimestre anno 2018

AREA: 5^

Il sottoscritto: Architetto Filippo Finocchiaro Responsabile dell'area 5^

### A) MONITORAGGIO SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI:

*Check-list* (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale da pubblicare sul sito web:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

#### 1) **La pubblicazione dei procedimenti standardizzati:**

Ai sensi dell'Art.5 comma 1 lettera del piano della Prevenzione e della corruzione, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio vengono conclusi con procedimenti espressi nella forma della determinazione amministrativa, ovvero nelle altre forme di legge, salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o C.C. ai sensi del comma 2 dello stesso articolo.

I provvedimenti conclusivi sono redatti in modo da riportare la descrizione del procedimento, con il richiamo alle norme di legge o interne di regolamento nonché motivate in ordine alle ragioni di fatto e di diritto che hanno portato alla assunzione della decisione;

Nel trimestre in esame è stata attuata la standardizzazione dei procedimenti. Sul sito dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente sono riportati procedimenti amministrativi per ogni servizio dell'area con indicati i responsabili dei procedimenti, ed i responsabili del servizio interessato. Per la gran parte dei servizi offerti sono inoltre pubblicati sul sito dell'Ente le informazioni necessarie ad ottenere gli stessi.

#### 2) **Procedimenti attuati:**

- Per il servizio cimiteriale si segnalano le determinazioni di concessione cimiteriale ed i provvedimenti di estumulazione;
- Liquidazione fatture dei servizi strumentali di manutenzione del verde pubblico, degli edifici, delle strade, della pulizia degli immobili e di gestione dei servizi cimiteriali all'AGT Multiservizi SRL;
- Liquidazione fatture di operatori economici esterni per lavori di manutenzione immobili comunali e strade;
- Provvedimenti di esecuzione lavori in affidamento diretto ai sensi dell'Art. 36 comma 2

lettera a;

- Acquisti di materiale vario per le attività manutentive degli uffici e del patrimonio comunale;
- Pubblicazione avvisi per manifestazioni di interesse per esecuzioni lavori di manutenzione;
- Pubblicazione avvisi per manifestazioni di interesse per incarichi di progettazione;
- Determine conferimento incarico servizi ingegneria.
- Aggiudicazione definitiva gara d'appalto lavori manutenzione scolastica;
- pubblicazione avviso di gara d'appalto;
- emissione provvedimenti straordinari ed urgenti per motivi igienico sanitari, di sicurezza ed incolumità e liquidazione degli stessi;
- verifica biennale impianti di elevazione negli immobili comunali;
- affidamento diretto per attività di supporto e redazione elaborati tecnici.

### **3) Responsabili di procedimento:**

- 1) Arch Filippo Finocchiaro
- 2) Geom. Rosario Grasso
- 3) Geom. Angelo Folli
- 4) geom. Alfio Toscano

### **4) Rispetto dei tempi procedurali:**

Episodici ritardi nei procedimenti del servizio XIII.

### **5) Le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti:**

Spesso viene demandata all'ufficio manutenzione la responsabilità di procedimenti di altre aree scambiando così l'assistenza tecnica-operativa con la titolarità dell'intero procedimento. Riguarda per lo più l'Area IV ( ecologia - protezione civile – patrimonio), l'Area 2 ( pubblica istruzione turismo) e l'Area 7 Polizia Municipale.

### **6) Motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali:**

Si è verificato qualche ritardo per il Servizio XIII nei tempi procedurali per la temporanea e contestuale carenza di personale tecnico in dotazione ed assenza del personale di categoria B Alfredo Coco per motivi di salute. Si evidenziano inoltre alcune

### **7) Le azioni correttive intraprese e/o proposte:**

Distribuzione dei carichi di lavoro all'interno del servizio manutenzione. Predisposizione di tabella delle segnalazioni con indicazione delle priorità, dei tempi e con monitoraggio degli esiti. Richieste di assegnazione temporanea di personale tecnico per far fronte a termini di scadenza perentori o a obiettivi prioritari dell'Amministrazione.

### **8)Le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi:**

Si richiamano la delibera G.C. 22/2016 e la N.122/2016 e s.m.i. con cui l'Amministrazione Comunale ha apportato una modifica, permettendo una rotazione del personale in carico.

**B) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti le attività di cui al precedente art. 4, tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.**

### 1) Relazione

Non sono state segnalate criticità nei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che hanno stipulato contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici.

Data,

26.10.2018

Il Dirigente  
Arch. Filippo Finocchiaro



