

## COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

**Art. 5 del P.T.P.C. 2016/2018: report trimestrale aree a rischio comune:**

**2^ Trimestre anno 2018**

**AREA: 2^ Servizi Alla Persona. Cultura P.I. Servizi Demografici e SUAP**

Il sottoscritto, Dott. Alfredo D'Urso, dirigente della 2^ area, in riferimento alla stessa area con riferimento all'art. 5, comma 2 del P.T.C.P. per il 2^ trimestre 2018 si relaziona quanto segue:

### **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 GM o di CC.

Ai sensi del comma 2. Dello stesso art. 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;

Sul sito dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, sono riportati i 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 attività produttive si segnalano le determinazioni di rilascio suolo pubblico per autorizzazioni stagionali;, le attività sanzionatorie in seguito ad accertamenti della polizia municipale, le attività di rilascio autorizzazioni di somministrazione a seguito di bandi, i provvedimenti di rigetto o di archiviazione di SCIA, il procedimento di affidamento del mercato ittico con pubblicazione del bando di gara 2^ tentativo.

Per i servizi sociali si segnalano il progetto "Nuovi Orizzonti", la morosità incolpevole; per i servizi turistici e culturali la concessione a titolo oneroso di immobili comunali per le associazioni sportive;  
Per i servizi demografici le consultazioni per il bilancio partecipato.

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

**I procedimenti amministrativi della 2<sup>a</sup> area sono stati pubblicati sul sito internet dell'Ente alla sezione trasparenza. I responsabili dei procedimenti sono:**

**Servizio 4<sup>a</sup> SS.DD. - D.ssa Garozzo;**

**Servizio 5<sup>a</sup> SUAP: Rag. Giuseppe Gulizia;**

**Servizio 6<sup>a</sup> Serv Sociali: ad interim il capoarea;**

**Servizio 7<sup>a</sup> Cultura e turismo: Sig. Messina Mario Angelo**

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

In relazione ai procedimenti a rischio nel corso del 2<sup>a</sup> trimestre non sono state segnalate anomalie nel rispetto dei tempi.

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

In relazione ai procedimenti a rischio nel corso del 2<sup>a</sup> trimestre non sono state segnalate anomalie nello svolgimento dell'iter dei procedimenti, salvo i casi in cui siano stati necessari pareri endoprocedimentali da parte di altre aree o altri enti

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

Ritardo nella formazione dei pareri endoprocedimentali

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

Convocazione di conferenza di servizi; sollecito agli uffici inadempienti.

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

Trasferimento di una unità di personale, in via provvisoria, dal Suap all'ufficio anagrafe a supporto della stessa per l'attività di cancellazione irreperibili.

**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 stati segnalate anomalie nei rapporti tra l'amministrazione ed 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. I servizi espletano una ampia attività al pubblico e viene mantenuto un costante dialogo con gli utenti attraverso i diversi canali, oltre quello del front office, della posta elettronica del telefono.

Data, 29/10/2018

Il Dirigente  
Dott. Alfredo D'Urso  
(firmato digitalmente)