

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

Art. 5 del P.T.P.C. 2014/2016: report trimestrale aree a rischio comune

4° Trimestre anno 2018

AREA: I° " Servizi Generali ed Istituzionali, Economato, Gare e contratti. Gestione ed organizzazione delle risorse umane."

La sottoscritta Gulizia Laura, Responsabile Area I° "Servizi Generali ed Istituzionali-Economato,Gare e contratti.Gestione ed organizzazione delle Risorse Umane"

A) MONITORAGGIO SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI:

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

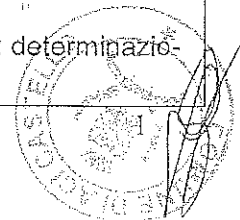
- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento 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:

Premesso che è già pubblicata nella sezione Trasparenza del sito informatico ufficiale dell'Ente la mappatura dei procedimenti di competenza dell'Area nonché l'indicazione dei responsabili del procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso, si è successivamente provveduto ad inviare all'Ufficio Informatica per la pubblicazione nella sezione specifica del sito informatico istituzionale la check-list delle fasi procedurali di competenza della I° Area.

2) Procedimenti attuati:

- _ Concessione benefici di cui alla L. 104/92 , L. n. 119/2011: Determinazioni Dirigenziali n. 1277,1306,1416,1630,1648 del 2018.
- _ Accoglimento istanza di licenza straordinaria L. 53/2000 : 1514,1630 del 2018.
- _ Selezione interna per la progressione economica orizzontale anno 2017-Approvazione graduatoria escluse quelle per il passaggio da D3 e D4 e delle P.O.:1706 del 2018.
- _ Impegno di spesa per acquisto portale paweb: Determinazione dirigenziale n. 1610 del 2018.
- _ Fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto-Acquisto tramite il portale:1561 e 1705 del 2018.
- Realizzazione del gonfalone civico secondo le regole araldiche e come da decreto di riconoscimento del Presidente della Repubblica: Determinazione dirigenziale n. 1258 del 2018.
- Intervento di riparazione sede stanza del Sindaco-Affidamento ed impegno di spesa: determinazione dirigenziale n. 1340 del 2018.



- Procedura esplorativa per passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse ex art. 30 del D.Leg.vo n. 165/2001 per un posto di operaio. Assistente sociale ed Ingegnere: Determinazioni dirigenziali n. 1341,1342 e 1344 del 2018.
 - Adesione alla convenzione Consip per il noleggio a lungo termine di autoveicoli da destinare alla Polizia Municipale ed alla Protezione civile e proroga dell'attuale contratto fino alla consegna delle nuove autovetture : 1517,1519,1537 del 2018.
 - Implementazione oraria lavoratori part-time. Individuazione lavoratori effettuata a seguito atto di interpello: determinazione dirigenziale n. 1720 del 2018.
 - Atto di designazione del Responsabile della protezione dei dati ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679: Determinazione dirigenziale n. 1510 del 2018.
 - Realizzazione della rete fonia/dati in convenzione Consip nell'edificio della sede comunale: Determinazione dirigenziale n. 1453 del 2018.
- Oltre ai procedimenti suindicati si è ottemperato a tutti gli adempimenti e scadenze previste dalla normativa per gli uffici assegnati all'Area I°.

3) Responsabili di procedimento:

I Responsabili di procedimento della I° Area sono i seguenti :
 Servizio 1° " Servizi di Staff ": posto non attualmente ricoperto.
 Servizio 1 bis: Ufficio informatica: Geom. Vittorio Stuto.
 Servizio 2° "Segreteria Comunale ed Affari Generali " : Prezioso Antonina.
 Servizio 3° " Gestione ed organizzazione delle risorse umane " : Rag. Leonardi Gaetana.

4) Rispetto dei tempi procedurali:

I tempi procedurali sono stati rispettati.

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

Nessuna anomalia è stata riscontrata nello svolgimento dell'iter dei procedimenti.

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

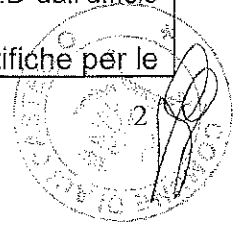
////

7) Le azioni correttive intraprese e/o proposte:

////

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

Nel 4° trimestre 2018 è stato effettuato lo spostamento di un'unità di personale di Cat.B dall'ufficio personale all'ufficio economato.
 La stessa unità lavorativa ha collaborato per due giorni settimanali con l'ufficio notifiche per le



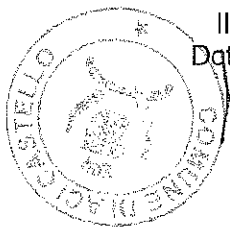
scadenze di fine anno.

Con disposizione del Segretario Generale su indirizzo dell'Amministrazione un'unità di personale dell'Ufficio di Presidenza del consiglio è stata assegnata all'Area V°.

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

Non sono state segnalate anomalie 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, 10-01 -2019



Il Dirigente Area I°
Dot. ssa Gulizia Laura