

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

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

2 ^ 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) , l'Area 7 Polizia Municipale, l'Area 6.

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.

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, 17.04.2019

Il Dirigente
Arch. Filippo Finocchiaro



