

## COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

Art. 7 del P.T.P.C. 2019/2021: report trimestrale aree a rischio comune:

^ Trimestre anno 2019

AREA: IV

La sottoscritta, : Arch. Adele Trainiti

### 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.

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

Per i procedimenti che si concludono con un provvedimento o per gli atti di gestione degli appalti che necessitano di ampia diffusione a norma di contratto, la pubblicazione viene eseguita ordinariamente. La superiore fattispecie afferisce anche le Autorizzazioni e o Attestazioni alla scarico dei reflui. Con riguardo alla redazione delle Ordinanze Sindacali viene monitorato che le pubblicazioni siano eseguite stante che ad oggi il sistema non è ancora digitalizzato.

#### **1) Procedimenti attuati:**

A fronte dei procedimenti attuati sono stati emessi: N.74 Provvedimenti Dirigenziali; N.28 Ordinanze Sindacali; N. 26 Autorizzazioni e/o Attestazioni allo scarico.

#### **3) Responsabili di procedimento: Servizio 10° Dott.ssa Emilia Del Popolo Cristaldi Servizio 11° Dott. Geol. Simone Castorina**

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

I tempi del procedimento vengono di norma rispettati. Come già comunicato con i precedenti report criticità si rilevano nel rilascio delle autorizzazioni e/o attestazioni allo scarico.

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

Nessuna

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

Con riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali relativo alle autorizzazioni, di cui si è detto sopra, lo stesso è determinato in relazione alla mancanza di personale tecnico/amministrativo di supporto al capo servizio 11°. Della suddetta fattispecie la scrivente ha informato l'Amministrazione, chiedendo contestualmente l'assegnazione di personale. Ad oggi non si ha avuto riscontro.

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

Al fine di sopperire al ritardo di cui si è detto sopra, la scrivente, avoca a se parte dei procedimenti relativi alla pubblica e privata incolumità.

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

La rotazione degli incarichi non è compatibile con le unità e qualifica di personale assegnato.

**B) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti le attività 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**

Si conferma quanto sopra detto. I tempi del procedimento relativi alle liquidazioni è di norma rispettato.

Data, 4/04/2019

La Responsabile della IV Area  
Arch. Adele Trainiti