

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

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

2 ^ Trimestre anno 2019

AREA:

Il sottoscritto, :

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 CC. 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.

La standardizzazione dei procedimenti si è concretizzata con la pubblicazione sul sito dell' Ente nella sezione " Amministrazione trasparente ".

I procedimenti amministrativi sono riportati 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 fino al 30/05/2019;
- Atti gestionali(tecnici ed amministrativi) relativi ai servizi strumentali di manutenzione del verde pubblico, degli edifici,delle strade,della pulizia degli immobili e di gestione dei servizi cimiteriali (all'AGT Multiservizi fino al 30/05/2019) e successivamente, senza solu-

zione di continuità con operatori economici subentrati mediante procedure di gara ed affidamento ponte alla Ditta TAS (manutenzione), TRE ELLE (servizi cimiteriali) e GLOBAL SERVIZI (pulizie);

- Liquidazione fatture operatori economici esterni per lavori di manutenzione vari;
- Provvedimenti di esecuzione lavori edili 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;
- Emissione provvedimenti straordinari ed urgenti per motivi di sicurezza ed incolumità e liquidazione degli stessi;
- Messa in sicurezza e revisione impianti elettrici scuola elementare;
- Pubblicazione avvisi di gara d'appalto.(G.U.R.S. e Quotidiani tiratura nazionale) e procedure di gara(Manutenz.straord.Palazzo di Città/Rifacimento manto di usura/Manutenzione ordinaria e di pronto intervento degli edifici del verde pubb. E strade del territ. Comunale.
- Verifica biennale ascensori negli edifici comunali.

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 nel servizio XII (Lavori pubblici) e XIII (Manutenzione).

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

<hr/>

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

Si è verificato qualche ritardo dei servizi XII e XIII nei tempi procedurali, per la temporanea contestuale carenza di personale tecnico in dotazione.

7) Le azioni correttive intraprese e/o proposte:

Distribuzione dei carichi di lavoro all'interno del servizio di manutenzione. Predisposizione di tabella delle segnalazioni con indicazione di 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:

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

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, 24/07/2019

Il Dirigente Area 5



