

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

Art. 5 del P.T.P.C. 2019/2021: report trimestrale aree a rischio comune:

3^a Trimestre anno 2019

AREA:

La sottoscritta Gulizia Laura, Responsabile Area I° "Servizi Generali e 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:

In data 25/05/2016 con nota prot.n. 0017822 in ottemperanza all'art.5 comma 3 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 la sottoscritta ha inviato all'Ufficio informatica per la pubblicazione nella sezione specifica del sito informatico istituzionale la check-list delle fasi procedurali di competenza della I° Area, che è stata pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente-Organizzazione-Articolazione uffici-Area I° .

Nel III° trimestre 2019 è stata completata dalla I° Area la procedura di mappatura dei procedimenti di competenza.

2) Procedimenti attuati:

_ Approvazione verbale di gara ed affidamento " Servizio salvataggio spiagge libere anno 2019" all'Associazione di volontariato Gruppo Nettuno.

_ Concessione benefici di cui alla L. 104/92 e L. n. 119/2011: Determine n. 1021/2019, 1022/2019, 1067/2019,1069/2019,1187/2019.

_ Concessione 150 ore permessi retribuiti di studio anno 2019/2020 al dipendente Castorina Salvatore.Determinazione dirigenziale n. 1186 del 2019.

_ Presa d'atto collocamento in quiescenza del dipendente Geom. Di Grazia Giuseppe dal 1 Gennaio 2020: Determinazione Dirigenziale n. 1101 del 2019.

- Collocamento in quiescenza del dipendente Sig. Claudio Leone a far data dal 1 ottobre



2019: 1188 del 2019.

- Trasformazione del rapporto lavorativo da tempo pieno a tempo parziale .Dipendente Valastro Rosa Maria: Determinazione Dirigenziale n. 1189/2019.

- Fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto a valore. Adesione alla convenzione Consip per l'Ufficio Elettorale: Determinazione Dirigenziale n. 1229/2019,1230/2019.

- Rinnovo annuale 2019/2020 licenza software antivirus per i server ed i PC : Determinazione Dirigenziale n. 1274/2019.

- Rinnovo annuale servizio connessione internet ed assistenza informatica 208/2019: Determinazione dirigenziale n. 1290/2019.

- Approvazione dell'avviso e del modello di domanda per l'individuazione di n. 1 portavoce comunale: Determinazione dirigenziale n. 1301/2019.

- Prosecuzione connessione dati tra ufficio tecnico comunale e CED della Città Metropolitana di Catania e connettività dati uffici comunali ,nell'ambito del progetto SISC di riuso del software Sicraweb: Determinazione dirigenziale n. 995/2019.

3) Responsabili di procedimento:

I Responsabili di procedimento della I° Area sono i seguenti:

Servizio I° “ Servizi di Staff”: Capo di Gabinetto (Non nominato-posto vacante)

Servizio I° bis “ Servizi Informatici e Tecnologici” Geom. Vittorio Stuto

Servizio 2° “ Segreteria Comunale e Affari Generali”: Prezioso Antonina

Servizio 3° “ Gestione ed organizzazione delle risorse umane”. Leonardi Gaetana

4) Rispetto dei tempi procedurali:

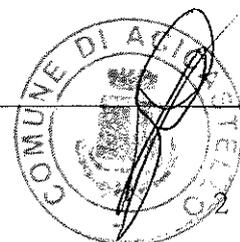
I tempi procedurali sono stati rispettati.

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:

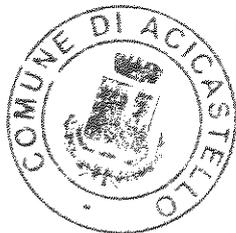
Sono stati effettuate due disposizioni di servizio, la prima relativa all'adempimento di generazione dei CIG, assegnato alla Sig.ra Vicari Venera in affiancamento alla Sig.ra Scuto Daniela (nota prot.n 0012332 del 22/03/2019), la seconda relativa all'attribuzione di alcune competenze dell'Ufficio di Segreteria alla Sig.ra Vicari Venera (nota prot.n. 0021067 del 17/05/2019).

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 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, 15/10/2019



Il Dirigente Area I°
Dot.ssa Gultzia Laupa