

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

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

4^a Trimestre anno 2019

AREA: 5^o Programmazione e Gestione Opere Pubbliche - Servizi cimiteriali.

Il sottoscritto, per il trimestre di riferimento relaziona quanto segue:

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.7 lettera a) 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:**

- Determinazioni di concessione cimiteriale e provvedimenti di tumulazione ed estumulazione ;
- Liquidazione fatture operatori economici esterni per espletamento dei servizi resi all'interno del cimitero comunale;
- Atti gestionali (amministrativi) relativi alle procedure di affidamento di servizi tecnici di

ingegneria per il Palazzo Comunale, Piazza Luchino Visconti e indagine rischio sismico Edif. scolastico R.Rimini, G.Falcone e P.zza Micali. Affidamento alla Ditta Scionti per la messa in sicurezza parti elettriche del Castello Normanno;

- procedure di aggiudicazione definitiva gara lavori di efficientamento energetico Villa Fortuna e completamento lavori dell'Oratorio Parrocchiale San G.Battista;
- Liquidazione fatture operatori economici esterni per lavori di manutenzione e fornitura di materiale minuto per l'esecuzione di interventi negli immobili comunali, liquidazione spese di indennità viaggio personale UTC;
- Determinazione certificati di pagamento lavori di riqualificazione dell'ICS R.Rimini ;
- Procedura di progettazione e direzione lavori adeguamenti degli impianti antincendio nelle Scuole Comunali.

3) Responsabili di procedimento:

- 1) Arch. Filippo Finocchiaro
- 2) Geom. Rosario Grasso
- 3) Geom. Filippo Musarra

4) Rispetto dei tempi procedurali:

Non si segnalano particolari ritardi nei tempi procedurali.

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

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

7) Le azioni correttive intraprese e/o proposte:

Distribuzione dei carichi di lavoro all'interno dei servizi dell'Area 5 ,organizzazione funzionale e responsabilità del 13° servizio tecnico comunale- Lavori pubblici – e del 14° servizio -Gestione servizi cimiteriali.

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

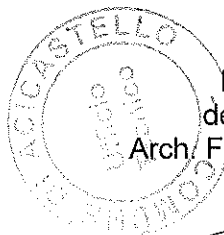
In coerenza con il piano triennale (art.9), si è tenuto conto, per quanto possibile, del requisito di rotazione in relazione al personale in organico differenziando gli incarichi interni all'area riguardanti la responsabilità dei procedimenti.

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, 10/01/2019



Il Dirigente
della 5° Area
Arch. Filippo Finocchiaro

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Filippo Finocchiaro'.

