

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

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

1 ^ Trimestre anno 2020

AREA: 5°

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 tumulazione ed estumulazione;
 - determina di risoluzione contratto di servizio luce votiva del cimitero comunale;
 - Liquidazione fatture di gestione dei servizi cimiteriali alla Ditta TRE ELLE;

- Acquisti di materiale vario per gli uffici;
- Atti gestionali, tecnici ed amministrativi relativi a : Provvedimenti di esecuzione lavori in affidamento diretto ai sensi dell'Art. 36 comma 2 lettera a; liquidazione competenze tecniche e progettazione Scuola Rimini e Oratorio S.Giovanni Battista (Ing. Cutrona, Ing. Valastro); Affidamenti incarichi di progettazione (Antincendio -Rischio sismico -Solarium); Provvedimenti aggiudicazione gare(Lavori Antincendio – Palazzo di città); Stipula contratto Lavori di manutenzione e completamento dell'Oratorio Parrocchiale S.G.Battista Aci Trezza- Consegna lavori.

3) Responsabili di procedimento:

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

4) Rispetto dei tempi procedurali:

Episodici ritardi nei procedimenti nel servizio XIII (Lavori pubblici).

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

--------------	--

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

Si è verificato qualche ritardo del servizio XIII nei tempi procedurali, per la temporanea contestuale carenza di personale tecnico in dotazione. A seguito dell'emergenza COVID 19, per diminuire i rischi di contagio ed evitare la permanenza contemporanea nella stanza d'ufficio di più di 1 unità, dal 16/03/2020 si è effettuata una rotazione del personale in ufficio e dal 23/03/2020 il servizio XIII (Lavori pubblici) è in modalità lavoro agile ad esclusione del Servizio 14 (Cimiteriali) che viene regolarmente svolto in ufficio con la presenza della Sig.ra A. Patane'.

La Sig.ra Lucia Grazia Scuto e il Sig. N. Conti sono rispettivamente in congedo L.104 e ferie.

7) Le azioni correttive intraprese e/o proposte:

Aggiornamento continuo e condiviso delle priorità, dei tempi e con monitoraggio degli esiti.
Rappresentazione delle carenze 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, 24.06.2020

Il Dirigente Area 5°



