

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: IV**

La sottoscritta, 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:

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.

2) Procedimenti attuati:

A fronte dei procedimenti attuati sono stati emessi: N.67 Provvedimenti Dirigenziali; N.9 Ordinanze Sindacali; N. 33 Autorizzazioni e/o Attestazioni allo scarico. N. 14 Autorizzazioni allo scavo; N.14 pareri suolo pubblico, pareri Eco e pareri passi carrabili.

3) Responsabili di procedimento: Servizio 10° Dott.ssa Emilia Del Popolo Cristaldi
Servizio 11° Dott. Geol. Simone Castorina
Servizio 12° Geom. Angelo Folli

4) Rispetto dei tempi procedurali:

I tempi del procedimento vengono di norma rispettati.

5) Le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti: Servizio di raccolta dei rifiuti a chiamata. .

6) Motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali: Mancanza di personale, e difficoltà lavorative legate alla emergenza covid 19.

7)Le azioni correttive intraprese e/o proposte: è stato possibile solo parzialmente arginare le

difficoltà scaturite dalla Emergenza Covi-19 stante che la capo servizio 10° e la scrivente hanno dovuto occuparsi prevalentemente di assicurare il corretto adempimento alle disposizioni impartite dal Presidente della Regione con Ordinanza n.1rif/2020.

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

Nonostante che la maggior parte del personale dell'Area IV è stato posto in lavoro agile a seguito dell'Emergenza Covid-19 i tempi del procedimento relativi alle liquidazioni è di norma stato rispettato.

Data, 2/07/2020

La Responsabile della IV Area
Arch. Adele Trainiti