

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

Art. 7 del P.T.P.C. 2018/2021: report trimestrale aree a rischio comune:

2^ Trimestre anno 2020

AREA: 2^ Servizi Alla Persona. Cultura P.I. Servizi Demografici Gestione Patrimonio e Mercato Ittico

Il sottoscritto, Dott. Alfredo D'Urso, dirigente della 2^ area, in riferimento alla stessa area con riferimento all'art. 5, comma 2 del P.T.C.P. per il 2^ trimestre 2020 si 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, 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 di CC.

Ai sensi del comma 2. dello stesso art. 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;

Sul sito dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, sono riportati i procedimenti amministrativi 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 i servizi sociali si segnalano il progetto "Nuovi Orizzonti e le attività riguardanti la concessione di benefici economici alle famiglie disagiate, in particolare a seguito della situazione di pandemia da COVID19 l'ufficio ha distribuito buoni spesa ai soggetti in stato di bisogno. Per la P.I. Il rimborso delle spese per il trasporto scolastico e dei buoni libro; per i servizi turistici e culturali le attività riguardanti il rilascio delle concessioni di spazi e beni pubblici;

Per i servizi demografici non si segnalano particolari criticità.

Per il servizio Patrimonio e mercato ittico si segnala il completamento del procedimento di affidamento del mercato ittico a seguito esperimento gara procedura negoziata;

3) Responsabili di procedimento:

I procedimenti amministrativi della 2^a area sono stati pubblicati sul sito internet dell'Ente alla sezione trasparenza. I responsabili dei procedimenti sono:

Servizio 4^a. - Serv Sociali: ad interim il capoarea;

Servizio 5^a : Cultura e turismo: Sig. Messina Mario Angelo;

Servizio 6^a SS.DD EE. :D.ssa Garozzo

Servizio 7^a Patrimonio e Mercato Ittico – responsabile ad interim il capoarea

4) Rispetto dei tempi procedurali:

In relazione ai procedimenti a rischio nel corso del 2^a trimestre non sono state segnalate anomalie nel rispetto dei tempi.

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

In relazione ai procedimenti a rischio nel corso del 2^a trimestre non sono state segnalate anomalie nello svolgimento dell'iter dei procedimenti, salvo i casi in cui siano stati necessari pareri endoprocedimentali da parte di altre aree o altri enti.

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

Ritardo nella formazione dei pareri endoprocedimentali e ritardi dovuti alla carenza di personale;

7) Le azioni correttive intraprese e/o proposte:

Convocazione di conferenza di servizi; sollecito agli uffici inadempienti; piano di recupero con rientri pomeridiani del personale

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

Non si segnalano movimenti del personale nel corso del 2^a trimestre

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 con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. I servizi espletano una ampia attività al pubblico e viene mantenuto un costante dialogo con gli utenti attraverso i diversi canali, oltre quello del front office, della posta elettronica del telefono. Nel corso del 2^a trimestre, a seguito del Lockdown, è continuata l'attività in smart working con chiusure delle aperture al pubblico, ricevimento solo per appuntamento e rafforzamento o dei rapporti con l'utenza a mezzo telefono e posta elettronica.

Data, 09/11/2020

Il Dirigente
Dott. Alfredo D'Urso
(firmato digitalmente)