Prot. n. 2659 del 21. 01. 2021

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

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

4^ Trimestre anno 2020

AREA: 5°

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 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;
  - Liquidazione fatture per servizi cimiteriali comunali alla Ditta "Tre elle Italia 90" per i mesi da Aprile ad Ottobre 2020;

- Impegno di spesa per acquisto di n.1 cassa per tumulazione e per acquisto materiale minuto;
- Affidamento di esecuzione lavori di sgombero e pulizia nella zona interdetta del cimitero comunale.

- Atti gestionali, tecnici ed amministrativi relativi a: Impegno risorse finanziarie per procedure di affidamento degli interventi: Porticciolo di Aci Castello, Rotatoria in ambito urbano(Cannizzaro) e Riqualificazione P.zza Visconti Aci Trezza; Impegno di spesa per sopralluogo spostamento impianti e-distribuzione Campo Sportivo, Impegno di spesa per lavori pubblici a valere sul bilancio com. 2019, Aggiudicazione definitiva Indagini di verifica per Solai e controsoffitti scuole e aggiudicazione gara per lavori attraversamenti pedonali rialzati. Approvazione variante per efficientamento energetico "Villa fortuna "e lavori di messa a norma antincendio ICS Rimini Aci Trezza, Approvazione quadro economico ICS Falcone Cannizzaro, Perizia migliorativa messa a norma antincendio ICS Rimini aci trezza, Approvazione progetto lavori prevenz. Incendio ICS Falcone Via Rimini cannizzaro.- Determine di liquidazione : comp. Tecniche Ing. Rossitto, componenti commissione giudicatrice affidamento serv. ingegneria Palazzo di città, Soc. AM Emgineering e Ditta Rucos. Determina per applicazione modalità lavoro agile..

3) Responsabili di procedimento:

1)Arch. Filippo Finocchiaro
2)Geom. Rosario Grasso
3)Geom. Filippo Musarra
4) Istrutt. Direttivo Agata Patanè

4) Rispetto dei tempi procedimentali:

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 procedimentali:

Si è verificato qualche ritardo del servizio XIII nei tempi procedimentali, per la temporanea contestuale carenza di personale tecnico in dotazione.

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

A seguito della subentrata nuova emergenza COVID 19 con Direttiva di coordinamento del Segretario Generale prot. n.41464 del 26/10/2020, dal 02/11/2020 tutto il personale in servizio XIII (Lavori pubblici) ed il personale del servizio XIV(servizi cimiteriali) svolge le prestazioni lavorative in modalità agile con turnazione in presenza secondo lo schema allegato alla determina dirigenziale n.186 del 02/11/2020.
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 13/01/2020

COMUNE DI CASTELLO Ufficio Tecnico

Il Dirigente Area 5°
Arch. Filippo Finocchiaro