

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

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

4^ 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 4^ 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. Il segretariato sociale ha predisposto i progetti per le attività di pubblica utilità per i percettori del reddito di cittadinanza. 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 non si segnalano particolari criticità.

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 4^o 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 4^o 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. Difficoltà sono state riscontrate avuto riguardo alla produzione di carta di identità elettronica in concomitanza con disservizi da parte del Ministero nei collegamenti telematici

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 4^o 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 4^o trimestre, l'attività in smart working è continuata per almeno il 50% del personale previa organizzazione del lavoro agile e disposizione di servizio, , è proseguito comunque il ricevimento per appuntamento e sono stati incentivati i rapporti con l'utenza a mezzo telefono e posta elettronica.

Data, 25/01/2021

Il Dirigente
Dott. Alfredo D'Urso