



COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

Art. 7 del P.T.P.C. 2022/2024: report trimestrale aree a rischio comune

1^ Trimestre anno 2022

AREA: 2° “Servizi alla persona - Servizi culturali, ricreativi e turistici - Pubblica istruzione e assistenza scolastica – Servizi demografici ed elettorali”

La sottoscritta Maria Princiotta Cariddi, Responsabile dell'Area 2^ “Servizi alla persona, Servizi culturali, ricreativi e turistici - Pubblica istruzione e assistenza scolastica – Servizi demografici ed elettorali” in forza della determinazione sindacale n° 14 del 27/01/2022, 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, c. 1, lett. a) del P.T.P.C. tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi, assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C..

I provvedimenti conclusivi di Questa Area 2^ sono stati redatti nel rispetto di quanto indicato dal comma 2 dello stesso art. 7:

- riportando in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, motivando le ragioni di fatto e di diritto che hanno portato all'assunzione della decisione finale;
- indicando altresì il Responsabile del procedimento, che di norma è distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto definitivo;

Con riferimento al c. 3, riguardo alla check list e ai procedimenti in capo all'Area 2^, si prevede di aggiornare i dati della medesima, con riferimento alle variazioni intervenute, nei termini previsti dal PTPC.

2) Procedimenti attuati:

Nell'ambito dei procedimenti assegnati all'Area 2^ sono state emesse n° 70 determinazioni di cui, oltre quelle istruite direttamente dalla scrivente responsabile, n° 22 afferenti al Servizio 4° Servizi

sociali e pubblica istruzione, n° 9 afferenti al Servizio 5° Servizi Culturali, ricreativi e turistici, n° 8 afferenti al Servizio 6° Servizi demografici ed elettorali e n° 20 afferenti i Servizi Cimiteriali. Sono state istruite altresì n° 2 determinazioni sindacali e n° 8 proposte di deliberazione per la G.C.

Nell'ambito delle determinazioni sopra richiamate si evidenzia che alcune di esse hanno riguardato la concessione di benefici economici (es. erogazione contributi, etc.) alle famiglie disagiate, in particolare a seguito della situazione di pandemia da COVID19. Solo a titolo esemplificativo, gli uffici del Servizio 4^ hanno proseguito con l'erogazione di buoni spesa ai soggetti in stato di bisogno. E' stato attivato l'iter procedimentale per l'istituzione di nuovi progetti PUC per i beneficiari del Reddito di Cittadinanza, erogato il "Bonus Figlio", i contributi per trasporto disabili presso centri di riabilitazione, ecc. L'ufficio P.I. ha provveduto all'elargizione di contributi per Centri estivi (D.L. 73/2021), dei buoni libro, dei libri di testo, nonché agli atti relativi alla prosecuzione del trasporto scolastico, ai servizi di integrazione scolastica in favore di alunni disabili, mensa scolastica, ecc.

Per i Servizi culturali, ricreativi e turistici sono stati eseguite attività di concessione di locali comunali per eventi ed iniziative varie, nonché provvedimenti di concessione per attività sportive; è stato, inoltre, affidato in concessione il servizio di biblioteca comunale e info-point turistico.

Per i servizi anagrafici sono stati acquistati servizi di noleggio fotocopiatori e liquidati servizi informatici. È stato costituito l'ufficio comunale di censimento.

Per i servizi cimiteriali sono stati emessi principalmente atti di estumulazione e concessione loculi.

3) Responsabili di procedimento:

I responsabili dei procedimento sono:

Servizio 4^ - Servizi sociali e pubblica istruzione: Dott.ssa Barbara Rapisarda;

Servizio 5^ : Servizi culturali, ricreativi e turistici : Dott.ssa Emanuela Coco;

Servizio 6^ Servizi Demografici ed elettorali :Dott.ssa Giuseppa Garozzo;

Servizio 7 ^ Servizi cimiteriali : Dott. Giuseppe D'Amico (fino al 31.01.2022)

4) Rispetto dei tempi procedurali:

In relazione ai procedimenti a rischio, nel corso del 1^ trimestre, non sono stati segnalati ritardi nel rispetto dei tempi.

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

Le anomalie riscontrate sono relative ai procedimenti in cui sia stato necessario acquisire 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, in quanto il carico di lavoro assegnato non risulta compatibile con le risorse umane incardinate nell'Area 2^, specie con riferimento alle categorie giuridiche di inquadramento.

7) Le azioni correttive intraprese e/o proposte:

Sollecito agli uffici inadempienti.

Piano di recupero con rientri pomeridiani del personale.

Riunioni di riprogrammazione, sia con il personale dell'Area 2^ che con i responsabili di altre Aree

coinvolti nei propri procedimenti.
Standardizzazione dei procedimenti.

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

Relativamente alla rotazione degli incarichi, a causa della esiguità del personale, specie di quello inquadrato in categoria C, non si evidenziano movimenti nel corso del 1° trimestre.

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 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 del front office, della posta elettronica, del telefono.

Data, 11.05.2022

Il Responsabile A.P.O.
(Referente delle misure anticorruzione)
Dott.ssa Maria Princiotta Cariddi
(Firmato digitalmente)