



COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

P.T.P.C. 2023/2025 DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 27 DEL 07/02/2023
SEZIONE DEL REDIGENDO PIAO 2023/2025:

REPORT TRIMESTRALE AREE A RISCHIO COMUNE

1^a Trimestre anno 2023

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

La sottoscritta Maria Princiotta Cariddi, Responsabile dell'Area 2^a Servizi alla persona, Pubblica istruzione e assistenza scolastica – Servizi demografici ed elettorali” in forza della determinazione sindacale n° 27 del 29/03/2023, 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^a 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;

2) **Procedimenti attuati:**

Nell'ambito dei procedimenti assegnati all'Area 2^a sono state emesse n° 52 determinazioni afferenti al Servizio “Servizi sociali e pubblica istruzione”, al Servizio “Cultura, sport, turismo e spettacolo” e al Servizio “Servizi demografici ed elettorali”. Sono state istruite altresì n° 20 proposte di

deliberazione per la G.C.

Nell'ambito dei procedimenti istruiti sono state realizzate attività di vario tipo. A titolo esemplificativo, gli uffici del Servizio "Servizi sociali e pubblica istruzione" hanno realizzato diverse iniziative di prevenzione sanitaria sul territorio castellese, nonché collaborazioni con istituti scolastici per progetti alternanza scuola-lavoro. Sono stati erogati e liquidati i contributi relativi al fondo per l'eliminazione delle barriere architettoniche di cui all'art. 10 L. 13/89, e quelli relativi al bonus figlio di cui all'art. 6 c. 5 L.R. 10/2003. Numerose sono state le iniziative portate avanti in collaborazione col distretto Socio-Sanitario n.14, tra cui la partecipazione a progettazioni finanziate dalla Regione e dallo Stato. L'ufficio P.I. ha garantito la continuazione della mensa scolastica e dei servizi a supporto dell'autonomia degli alunni disabili.

Con i Servizi culturali, ricreativi e turistici sono stati eseguite attività di concessione di locali comunali per eventi ed iniziative varie ed è stata realizzata la programmazione per il carnevale 2023, nonché eventi di tipo culturale (musicale, ecc.).

3) Responsabili di procedimento:

I responsabili dei procedimenti sono:

Servizio 4[^] (denominato 5[^] a decorrere dal 01.03.2023 a seguito di deliberazione di G.C. n. 26 del 07.02.2023) - Servizi sociali e pubblica istruzione: Dott.ssa Chaira Arcidiacono;

Servizio 5[^] : Servizi culturali, ricreativi e turistici : Dott.ssa Emanuela Coco (servizio transitato in Area 1[^] a decorrere dal 01.03.2023 a seguito di deliberazione di G.C. n. 26 del 07.02.2023);

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

4) Rispetto dei tempi procedurali:

In relazione ai procedimenti a rischio, nel corso del 1[^] trimestre 2023, non sono stati segnalati ritardi nel rispetto dei tempi.

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

Le anomalie riscontrate sono soprattutto quelle 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:

Riunioni di riprogrammazione con il personale dell'Area 2[^].

Standardizzazione dei procedimenti e Procedimenti di istruzione delle partiche curati direttamente dalla titolare di incarico di E.Q., spesso in orario extralavorativo.

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

Relativamente alla rotazione degli incarichi, ad inizio 1^o trimestre è stata attuata la rotazione dell'incarico di Responsabile del servizio *Servizi sociali e pubblica istruzione*, affidando il compito alla dott.ssa Chaira Arcidiacono.

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, nel pieno rispetto delle norme contenute nel PTPC.

Data, 31.05.2023

Il Responsabile E.Q.
Dott.ssa Maria Princiotta Gariddi



