



COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

**P.T.P.C. 2023/2025 DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 27 DEL 07/02/2023
SEZIONE DEL PIAO PROVVISORIO 2023/2025:
REPORT TRIMESTRALE AREE A RISCHIO COMUNE**

4^a Trimestre anno 2023

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^a “Servizi alla persona, Servizi culturali, ricreativi e turistici - Pubblica istruzione e assistenza scolastica – Servizi demografici ed elettorali” in forza della determinazione sindacale n. 82 del 26/07/2022 e seguenti, 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;

Con riferimento al c. 3, riguardo alla check list e ai procedimenti in capo all'Area 2^a, è stato inviato aggiornamento dei dati, con riferimento alle variazioni intervenute, nei termini previsti dal PTPC.

2) Procedimenti attuati:

Nell'ambito dei procedimenti assegnati all'Area 2^a sono state emesse n° 50 determinazioni di cui, oltre quelle dirigenziali, n° 35 afferenti al Servizio 5° Servizi sociali e pubblica istruzione, n° 12

affendenti al Servizio 6° Servizi demografici ed elettorali. Sono state istruite altresì n° 14 proposte di deliberazione per la G.C. e n. 3 per il C.C.

Nell'ambito dei provvedimenti sopra richiamati si evidenzia come molti di essi, hanno prodotto effetti rispetto ad utenti esterni alla P.A., soprattutto sui cittadini fruitori dei vari servizi offerti. I processi per la realizzazione degli atti hanno coinvolto spesso più uffici interni alla P.A., ma anche altri Enti esterni, specie quelli di indagine socio-ambientale dietro mandato dell'Autorità giudiziaria.

Solo a titolo esemplificativo si citano le principali attività relative ai procedimenti svolti nel 4° trimestre del 2023.

Gli uffici dei servizi sociali e pubblica istruzione hanno curato:

l'istruttoria dei progetti distrettuali di programmazione dei servizi sociali in favore di minori e anziani e disabili; le diverse iniziative di solidarietà in collaborazione con associazioni e enti del terzo settore; l'istruttoria del contributo relativo al fondo speciale per l'eliminazione e il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati (legge 9 gennaio 1989 n. 13 art. 10); l'approvazione del rendiconto economico per i maggiori oneri del bonus energetico ed idrico - periodo 01/01/2020 – 31/12/2020; l'acquisto di polizza assicurativa RCT per i progetti di pubblica utilità.;

Inoltre è stato avviato il servizio di mensa scolastica ed esteso ad ulteriore classe della scuola primaria e sono stati riconosciuti e liquidati i buoni libro scuola secondaria di primo grado l.r. 68/76 e ss.mm.ii. per fornitura testi scolastici - anno scolastico 2023/2024, nonché curati tutti gli adempimenti relativi all'assistenza scolastica da parte dell'ente locale, specie a tutela del diritto allo studio dei minori diversamente abili.

Nell'ambito del servizio 6° la scrivente responsabile ha sopperito all'assenza del capo servizio curando direttamente :

l'affidamento del servizio di archiviazione digitale schedario anagrafico eliminati e aggiornamento software in cloud con migrazione; i censimenti della popolazione in corso di espletamento, le indagini statistiche in corso, l'assegnazioni di numeri civici, l'adesione all'associazione nazionale ufficiali di stato civile e di anagrafe (an.u.s.c.a.) e tutte le altre attività di competenza del servizio.

3) Responsabili di procedimento:

I responsabili dei procedimenti sono:

Servizio 5^ - Servizi sociali e pubblica istruzione: Dott.ssa Chiara Arcidiacono;

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

*Si segnala che la responsabilità dei procedimenti e degli atti relativi al servizio 6, a causa dell'assenza continuativa della Dott.ssa Giuseppa Garozzo, per tutto il 4^ trimestre, è stata esercitata dalla scrivente responsabile di Area 2^ , non potendo essere delegata al altro soggetto per carenza di adeguate professionalità.

4) Rispetto dei tempi procedurali:

In relazione ai procedimenti a rischio, nel corso del 4^ 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 o documentazione, da parte di privati, altre aree o altri enti. Non si rilevano dunque particolari anomalie, a meno di ritardi nelle liquidazione di fatture di importo esiguo.

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 e in particolare a quelle assegnate al servizio 6°.

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^a che con i responsabili di altre Aree coinvolti nei propri procedimenti.
Standardizzazione dei procedimenti.
Predisposizione di nuovi atti regolamentari.

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 e D.

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.



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