

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

P.T.P.C. 2024/2026 DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 7 DEL 31/01/2024

SEZIONE DEL PIAO 2024/2026 :

Report trimestrale aree a rischio comune

1^ Trimestre anno 2024

AREA: I°

La sottoscritta Gulizia Laura, Responsabile Area I° "Servizi Generali ed Istituzionali, Informatici e Tecnologici, Contratti, Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, Servizi culturali, ricreativi e turistici."

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.

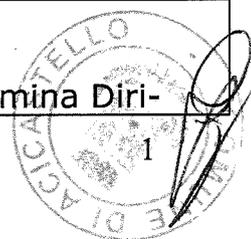
1) **La pubblicazione dei procedimenti standardizzati:**

La check list suddescritta relativamente ai dati della I° Area è stata pubblicata sul sito informatico dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente-Organizzazione-Articolazione uffici-Area I°, nonché l'indicazione dei responsabili del procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso, si è successivamente provveduto ad inviare all'Ufficio Informatica per la pubblicazione nella sezione specifica del sito informatico istituzionale la check-list delle fasi procedurali di competenza della I° Area.

Ogni provvedimento della I° Area viene formalizzato con atto di G.C., C.C. o determinazione dirigenziale con pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.

2) **Procedimenti attuati:**

Concessione benefici di cui alla legge n.119/2011 e L. 104/92.Determina Diri-



genziale n. 77; 78; 417;419;449;534.

_ Impegno e liquidazione oneri per permessi retribuiti : Determinazione dirigenziale n. 118.

_ Procedura comparativa per progressione verticale per la copertura di n. 1 posto nell'Area Istruttori nel profilo professionale di " Istruttore Amm.vo Contabile" presso gli uffici demografici. Approvazione graduatoria definitiva . Determinazione dirigenziale n. 166.

_ Procedura comparativa per progressione verticale per la copertura di n. 1 posto nell'Area Istruttori nel profilo professionale di " Istruttore Tecnico" presso l'Area VI°. Approvazione graduatoria definitiva . Determinazione dirigenziale n. 167.

_ Procedura comparativa per progressione verticale per la copertura di n. 1 posto nell'Area Funzionari E.Q. nel profilo professionale di " Funzionario E.Q. Vigilanza" presso l'Area VII°. Approvazione graduatoria definitiva . Determinazione dirigenziale n. 168.

_ Procedura comparativa per progressione verticale per la copertura di n. 3 posti nell'Area Istruttori nel profilo professionale di " Agente di Polizia Locale" presso l'Area VII°. Approvazione graduatoria definitiva . Determinazione dirigenziale n. 169-389.

_ Procedura comparativa per progressione verticale per la copertura di n. 2 posti nell'Area Istruttori nel profilo professionale di " Istruttore Amm.vo Contabile" presso Aree diverse. Approvazione graduatoria definitiva . Determinazione dirigenziale n. 171.

_ Applicazione art. 59 della L.n. 3 del 31/01/2024. Indennità di funzione al Vice-Presidente del Consiglio Comunale. Det. Dir.n.184.

_ Determina a contrarre per affidamento diretto all'Ing. Ali' Alessandro per incarico di redazione della documentazione tecnica a corredo della SCIA e piano safety & Security Carnevale 2024. Det. Dir: n. 185.

_ Determina a contrarre e impegno per affidamento diretto alla ditta CSG Group di Giovanni Vasta. Carnevale 2024: Det. Dir.n. 186.

_ Determina a contrarre e impegno-Affidamento diretto alla Tipolitografia MARS di Russo Salvatore. Carnevale 2024: Det.Dir. n. 187.

_ Carnevale 2024. Assolvimento obblighi SIAE. Impegno di spesa : Det.Dir.n. 188.

_ Determina a contrarre e impegno. Affidamento diretto alla ditta GF Scuola Ufficio Carnevale 2024 :Det. Dir.n. 189.

_ Avviso di selezione di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato di un posto di Area Funzionari E.Q., con profilo professionale " Funzionario E.Q.Vigilanza". Esito dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità:det.Dir.n. 214- 447.

_ Richiesta rimborso tassa di iscrizione ordine professionali : Det.Dir.n. 225,226,227, 228, 229, 230,231, 303, 338.

_ Servizio di posta elettronica certificata anni 2024-2026: Det.Dir.n. 239.

_ Realizzazione di una maggiore efficienza amministrativa mediante semplificazione della gestione del rapporto con l'utenza-Prosecuzione adozione software per prenotazioni appuntamenti. Anno 2024.: Det. Dir.n. 270.

_ Servizio di pubblicazione web dei video del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari. Rinnovo anno 2024: Det. Dir. n. 271.



_ Determinazione a contrarre Affidamento diretto per acquisto portale Paweb. Anni 2024,2025,2026: Det.Dir. 275.

_ Assunzione in servizio di n. 3 unità di personale area Funzionari E.q., profilo professionale " Funzionario Amm.vo Contabile" a tempo pieno ed indeterminato: Det.Dir.n. 357.

_ Concessione all'associazione " Centro studi benessere" della palestra annessa all'istituto scolastico di via Cesare Battisti: Det.Dir.n. 361.

_ Impegno di spesa per la partecipazione al Convegno " La Repubblica del movimento" del Presidente del Consiglio Comunale e del Cons. Grasso S.: Det. Dir.n. 376.

_ Concessione onerosa locali di Villa Fortuna alla Lega Navale sez. Acitrezza e allo studio Baubio Network: Det.Dir. n. 411.

_ Assunzione n. 7 vigili stagionali a tempo pieno e determinato per mesi 5 da assegnare alla VII Area (Polizia Locale): Det.Dir.n. 450.

_ Assunzione in servizio di n. 1 unità di personale Area dei Funzionari, profilo professionale " Assistente Sociale" a tempo pieno ed indeterminato: Det. Dir.n. 466.

_ Installazione e attivazione POS presso biglietteria del Castello Normanno per il pagamento dei ticket di ingresso: Det.Dir.n. 565.

3) Responsabili di procedimento:

I Responsabili di procedimento della I° Area sono i seguenti:

Servizio I° " Servizi di Staff": Capo di Gabinetto

Servizio I°bis " Servizi informatici e tecnologici" : Geom. Vittorio Stuto

Servizio 2° " Segreteria Comunale e Affari Generali": Dott.ssa Ruvolo Raffaella

Servizio 3° " Gestione ed organizzazione delle risorse umane" : Rag. Prezioso Antonina.

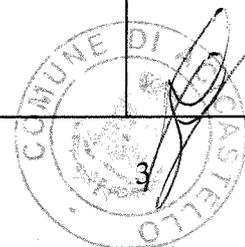
Servizio 4° "Servizio culturale, biblioteca, turismo,musei,sport,spettacolo": Dott.ssa Emanuela Coco.

4) Rispetto dei tempi procedurali:

I tempi procedurali sono stati rispettati.

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

Nessuna anomalia è stata riscontrata nello svolgimento dell'iter dei procedimenti.



6) Motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali:

////////////////////////////////////

7) Le azioni correttive intraprese e/o proposte:

////////////////////////////////////

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

Non sono state emanate disposizioni di servizio di rotazione degli incarichi.

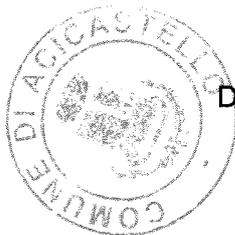
B) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti le attività di cui al precedente art. 4, tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nessuna anomalia è stata riscontrata nello svolgimento dell'iter dei procedimenti. Al fine del rispetto dei tempi endo-procedimentali vengono svolte periodicamente incontri con i Responsabili dei servizi della I° Area per monitorare i tempi dei procedimenti, le scadenze imposte dalla legge per alcuni procedimenti e le criticità riscontrate.

Spesso è stata richiesta dai Capi-servizio una maggiore formazione per gli addetti a determinate procedure e sono stati organizzati corsi di formazione specifici per superare tale mancanza di competenze.

Nel periodo di gennaio/febbraio il servizio 4° è stato impegnato nell'organizzazione del Carnevale 2024, che ha determinato un notevole dispendio di tempo e di energie soprattutto relativamente al coordinamento delle altre strutture organizzative dell'Ente, coinvolte in alcuni adempimenti procedurali.

Data, 10-04-2024



Il Dirigente Area 1°
Dott.ssa Gulizia Laura