

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

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

SEZIONE DEL PIAO PROVVISORIO 2024/2026:

Report trimestrale aree a rischio comune:

2^ Trimestre anno 2024

AREA: I°

La sottoscritta Gulizia Laura, Responsabile Area I° "Servizi Generali e Istituzionali-Servizi Informatici e Tecnologici, Contratti, Gestione ed organizzazione delle Risorse Umane, Servizi culturali, ricreativi e turistici." in forza della determinazione sindacale n. 93 del 22/12/2023, 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.

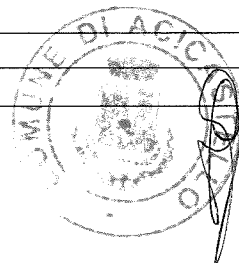
1) La pubblicazione dei procedimenti standardizzati:

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°, nonchè 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 procedimentali di competenza della I° Area.

Ai sensi dell'art. 7, c.1, lett.a) del P.T.P.C. tutti i procedimenti afferenti l'Area I° sono stati conclusi con provvedimenti espressi, assunti con determinazione dirigenziale o nelle altre forme previste dalla normativa.

Ciascun provvedimento finale della I° Area è stato adeguatamente motivato e riporta i riferimenti normativi che sono alla base dell'atto.

2) Procedimenti attuati:



Sono state redatte ed istruttorie nella I° Area durante il secondo trimestre 2024 n. 514 determinazioni dirigenziali, n. 18 Deliberazioni di G.C.

Le diverse fattispecie di determinazioni possono essere così di seguito sintetizzate:

_ Concessione benefici di cui alla L. 104/92 e L. n. 119/2011: Determine n. 643, 699, 726, 937, 953, 1048, 1049.

_ Assunzione in servizio di n. 2 unità di personale area degli istruttori, profilo professionale " Agente di Polizia Locale" a tempo indeterminato :Determinazione dirigenziale n. 582.

_ Impegno e liquidazione rimborso oneri per permessi retribuiti al Cons. Tosto: Determinazione Dirigenziale n. 588.

_ Avviso pubblico per il conferimento di un incarico, ex art. 110 comma 2 del Tuel, a tempo determinato e pieno di n. Ingegnere/Architetto Area " Funzionari E.Q." per l'Area VI-Ufficio sanatoria : Determinazione dirigenziale n. 645, 836.

- Applicazione del regolamento U.E. 2016/679 del Parlamento Europeo sulla protezione dei dati-Affidamento triennale dell'incarico di Responsabile della protezione dati: Determinazione dirigenziale n. 693.
- Accoglimento istanza di congedo parentale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 151/2001-Matricola n. 273: Determinazione dirigenziale n. 738.
- Affidamento servizio di vigilanza e salvataggio anno 2024: Determinazione Dirigenziale n. 1095.
- Costituzione del Fondo delle risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività anno 2024 art. 14 e 15 CCNL 1/04/1999: Determinazione Dirigenziale n. 755.
- Determina a contrarre e impegno-Affidamento diretto alla tipolitografia " Grafica Uno" di Sanfilippo Francesco per la stampa di n. 23.000 biglietti: Determinazione dirigenziale n. 793.
- Impegno di spesa per utilizzo di un Funzionario in servizio presso il Comune di Misterbianco tramite scavalco di eccedenza: Determinazione Dirigenziale 825.
- Indizione di procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'individuazione di un soggetto del terzo settore disponibile alla co-progettazione per le attività gestionali e funzionali del museo Casa del Nespolo e del Bastioncello. Approvazione avviso e allegati: Determinazione dirigenziale: n. 830, 978.
- Accoglimento istanza di congedo parentale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 151/2001 matricola n. 273: Determinazione Dirigenziale n. 1037.
- Collocamento in quiescenza dipendenti: Determinazione Dirigenziale n. 921, 965, 1060.
- Revoca determinazione dirigenziale n. 389 del 05/03/2024 avente ad oggetto: " Procedura comparativa per progressione verticale per la copertura per progressione verticale per la copertura di n. 3 posti nell'Area "Istruttori" nel profilo professionale di " Istruttore vigilanza-Agente di Polizia Locale" presso Area VII° .Rettifica graduatoria": Determinazione dirigenziale n. 920.
- Proroga del servizio di postalizzazione e recapito della corrispondenza dell'Ente



per la durata di mesi 4 alla ditta " D.M. Logistic s.r.l.s.": 959.

- Proroga tecnica del servizio di gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro: Determina dirigenziale n. 974.
- Affidamento diretto alla ditta Cantiere Navale Rodolico Giovanni C.s.a.s. per la fornitura di n. 5 modellini di imbarcazioni di legno e relativi supporti: Determinazione dirigenziale n. 1028.
- Autorizzazione incarico extra-istituzionale alla dipendente matr. 456: Determinazione dirigenziale n. 1036.
- Concessione di un periodo di congedo parentale al dip. Matr. 287, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs.n. 151 del 26/03/2001 e s.m.i: Determinazione dirigenziale n. 1047, 1062.

Relativamente alle deliberazioni di G.C. è stata espletata la procedura delle seguenti deliberazioni:

- Contrattazione Decentrata Integrativa per l'anno 2024-Direttive alla delegazione Trattante di parte pubblica. Del G.c. n. 78.
- Presa d'atto report sulla valutazione del clima organizzativo del Comune di Aci Castello. Anno 2024. Del.G.C.n. 70.
- Concessione patrocinio gratuito e utilizzo del logo al CSA per l'iniziativa denominata " Le iniziative trezzote inserite nel REIS": Del G.C.n. 65.
- Concessione patrocinio gratuito locali di Villa Fortuna alla Pro Loco APS Aci castello per la realizzazione della manifestazione " Aiutiamo Polifemo-Campagna contro la dispersione dei rifiuti nell'ambiente": Del G.C.n. 64.
- Intitolazione palestra annessa all'Istituto Scolastico di Acitrezza al Karateka Prof.G.-Maugeri: Del.G.C.n. 63.
- Utilizzazione tramite scavalco in eccedenza ex art. 1 co. 557 L. 311/2004 di un funzionario in servizio presso il Comune di Misterbianco: Del.G.C.n. 58.
- Concessione patrocinio gratuito alla sicilia Multimedia s.r.l. per la realizzazione di riprese video per la trasmissione Isola Verde: Del.G.C.n.57.
- Approvazione carta dei servizi al cittadino 2024/2026. Aggiornamento 2024:Del.G.C.n. 56.
- Procedimento giudiziario a carico di dipendente comunale. Presa d'atto ed espressione di gradimento alla nomina del legale: Del.G.C.n. 55.
- Approvazione progetto per la realizzazione dell'iniziativa culturale" Mito, Letteratura e arte per la promozione della Riviera dei Ciclopi" attraverso co-finanziamento regionale di cui al decreto dell'Assessorato reg.le alla FP e Autonomie Locali: Del G.C.n. 53.
- Linee di indirizzo- Rinnovo del contratto di locazione ed avvio procedura per l'individuazione di un Ente del terzo settore con cui avviare una co-progettazione per le attività gestionali e funzionali alla promozione e valorizzazione del Museo Casa del Nespolo e del Bastioncello: Del. G.C.n. 52.
- Istituzione del servizio vigilanza e salvataggio spiagge libere. Anno 2024 : Del.G.C. n. 51.
- Concessione patrocinio gratuito all'associazione nazionale del cuore attori e cantanti:



Del G.C.n. 48.

- Concessione patrocinio gratuito alla "MG Car Club d'Italia" per autoraduno: Del.G.C.n. 47.
- Revisione albo delle associazioni anno 2024: Del G.C.n. 46.
- Concessione patrocinio gratuito all'Ente CUM-Sanità per convegno di musicoterapia dal titolo "Suoni, relazioni e percorsi applicativi in musicoterapia: Del.G.C.n. 41.
- Modifica PIAO 2024/2026: Del . G.C.n. 40.
- Documento sulla partecipazione "Bilancio Partecipativo 2023"- Approvazione: Del.G.C.n. 36.

3) Responsabili di procedimento:

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

Servizio 1° "Gabinetto del Sindaco"

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

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

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

Servizio 4° "Servizi culturali, ricreativi e turistici": Dott.ssa Emanuela Coco.

4) Rispetto dei tempi procedurali:

I tempi procedurali sono stati rispettati, soprattutto relativamente ai procedimenti a rischio.

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

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

Al fine del rispetto dei tempi endoprocedimentali 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.

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 si è effettuata alcuna rotazione di incarichi nella I° Area nel 2° semestre 2024.

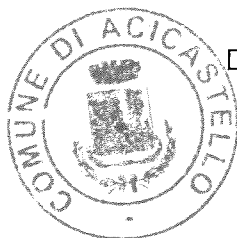
B) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti le attività di cui al precedente art. 4, tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

1) Relazione

Non sono state segnalate anomalie nei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che hanno stipulato contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici.

Il rispetto dei tempi procedurali è monitorato costantemente dalla sottoscritta e dai Capi-servizio, che pongono la massima attenzione nel rispetto delle scadenze imposte dalla legge, nell'effettuazione di tutti gli adempimenti assegnati al servizio e nella liquidazione delle fatture di competenza dell'Area, i cui tempi medi di liquidazione sono dieci giorni dalla protocollazione delle fatture.

Data, 15/07/2024



Il Dirigente Area I°
Dott.ssa Gulizia Laura