



# COMUNE DI ACI CASTELLO

Città Metropolitana di Catania

Area I° “ Servizi Generali ed Amministrativi. Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane”

Oggetto: Art. 5 P.T.P.C. 2016/2018 misure di prevenzione della corruzione monitoraggio 2° trimestre 2016. AREA I°.

All'Ufficio di Staff del  
Segretario Generale  
Dott.ssa Ruvolo Raffaella  
SEDE

Si trasmette in allegato il report ex art. 5 P.T.P.C. 2016/2018 delle misure di prevenzione della corruzione relativo al 2° trimestre 2016 per la I° Area.



Il Responsabile Area I°  
Dott.ssa Gulizia Laura

## COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

Art. 5 del P.T.P.C. 2014/2016: report trimestrale aree a rischio comune:

2<sup>a</sup> Trimestre anno 2016

AREA:

La sottoscritta Gulizia Laura, Responsabile Area I° "Servizi Generali ed Amministrativi-Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane"

### 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:**

In data 25/05/2016 con nota prot.n. 0017822 in ottemperanza all'art.5 comma 3 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 la sottoscritta ha inviato all'Ufficio informatica per la pubblicazione nella sezione specifica del sito informatico istituzionale la check-list delle fasi procedurali di competenza della I° Area.

#### 2) **Procedimenti attuati:**

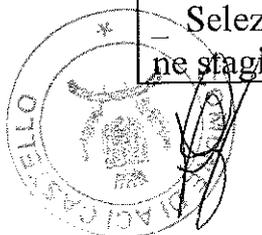
\_ Affidamento servizio di vigilanza e salvataggio delle spiagge del Comune adibite alla balneazione Anno 2016. Determine Dirigenziali n.499/2016 e n. 619/2016.

\_ Acquisto buoni pasto tramite il portale Consip.Determinazione Dirigenziale n. 544/2016 e 662/2016.

\_ Concessione benefici di cui alla L. 104/92 e L. n. 119/2011: Determine n. 488-514-592 del 2016.

\_ Accoglimento istanza licenza straordinaria L. 53/2000-Fichera Giovanna.Determinazione dirigenziale n. 515/2016.

\_ Selezione pubblica per soli titoli per la formazione di una graduatoria per l'assunzione stagionale con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato di n. 6 agenti di



P.M. Determinazione Dirigenziale n. 479 e 585 del 2016.

\_ Fornitura e posa di attrezzature di due impianti di video-registrazione delle sedute delle commissioni consiliari. Determinazioni Dirigenziali n. 503 e 676 del 2016.

\_ Integrazione ed implementazione piattaforma gestionale sicraweb. Determinazione dirigenziale n. 530/2016.

\_ Presa d'atto delle dimissioni volontarie del dipendente Sig. Cavallaro Giovanni. Determinazione dirigenziale n. 559/2016.

Trasformazione del rapporto lavorativo da part-time 24/settimanali a 18/settimanali- Dipendente Nicosia Antonino. Determinazione dirigenziale n. 600/2016.

**3) Responsabili di procedimento:**

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

Servizio I° “ Servizi di Staff”: Capo di Gabinetto

Servizio 2° “ Segreteria Comunale e Affari Generali”: Prezioso Antonina

Servizio 3° “ gestione ed organizzazione delle risorse umane”. Leonardi Gaetana

**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:**

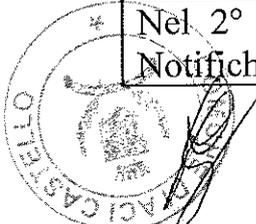
////////////////////////////////////

**7) Le azioni correttive intraprese e/o proposte:**

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

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

Nel 2° trimestre 2016 si è disposto un atto di organizzazione interna all'Ufficio Notifiche prot.n. 0016874 del 18-05-2016, con il quale si modificava la precedente



disposizione organizzativa prot.n. 0006793 del 21-04-2015, attribuendo la responsabilità della notifica degli atti di Cannizzaro e Ficarazzi al sig. Valastro Rosario Emanuele, prima attribuita al Sig. Sorbello Alessandro, e viceversa la responsabilità di notifica degli atti della frazione di Acitrezza al sig. Sorbello Alessandro, prima attribuita al Sig. Valastro.

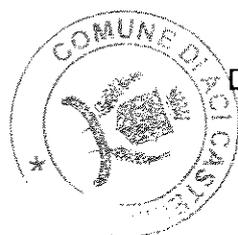
Si è poi attribuita la responsabilità di notifica degli atti della frazione di Aci Castello alla Sig.ra Rapisarda Rosaria, che prima svolgeva solo lavoro interno.

**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.

Data, 6-07-2016



Il Dirigente Area I°  
Dott.ssa Gulizia Laura