

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

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

3^a Trimestre anno 2014

AREA: II^a (Servizi alla Persona)

Il sottoscritto, Sciuto Vincenza, Dirigente della II^a Area, con riferimento a quanto previsto dall'art. 5, comma 2 del P.T.C.P. , per il trimestre di riferimento, si 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:

Per la richiesta dei benefici agli studenti (L.R. N° 24/73 e s.m.c.) si è pubblicata la modulistica da utilizzare, con indicati i documenti richiesti e i tempi per l'ottenimento del rimborso. (Riferimento rimborso trasporto studenti pendolari) (Del. di G.M. n° 94 del 25/08/2014).

2) Procedimenti attuati:

- Smistamento e consegna delle pratiche al responsabile dell'istruttoria a mezzo di registro di settore dove viene registrata e assegnata la posta proveniente dal protocollo.
- Individuazione della pratica attraverso tale registro con conseguente localizzazione e temporizzazione.

4) Rispetto dei tempi procedurali:

I tempi sono quelli indicati dalla norma, non essendo stata regolamentata la materia.

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

Il procedimento si conclude di norma nei tempi previsti per l'Istruttoria. Non giungendo a buon fine nel caso di accoglimento della richiesta di contributo straordinario per mancanza di impegno della spesa, nei fatti si duplica il procedimento per un supplemento di istruttoria, reso necessario per la verifica del perdurare delle condizioni.

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

Vedi punto 5).

7) Le azioni correttive intraprese e/o proposte:

Adozione di una direttiva politico – amministrativa di G. M. negli interventi di spesa sociale.

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

- Con le AA. SS. Si è sperimentato di assegnare casi non rientranti nel territorio assegnato.
- Di fatto nell'Area viene applicato il principio della fungibilità.

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

Si sta predisponendo una proposta che stabilisce i tempi dei procedimenti dell'Area da sottoporre alla G.M. .

Data 19/11/2014

Il Dirigente.....


Il CAPO DELLA Area
S. Scintu
Luca