

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

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

4^ Trimestre anno 2014

AREA: I

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:

Nel trimestre in esame a far data dal 20 settembre la sottoscritta si è trovata a gestire l'Area I° ed ha predisposto la mappatura dei procedimenti con l'indicazione del responsabile del procedimento ed i tempi dei procedimenti, che è stata aggiornata e pubblicata sulla sezione " Amministrazione Trasparente" nel sito informatico ufficiale dell'Ente.

2) Procedimenti attuati:

Per il Servizio Risorse Umane:

_ Modifica graduatorie Cantieri di Servizio 2013. Determine Dirigenziali n. 1087/2014 e n. 1128/2014.

_ Affidamento servizio sicurezza sui luoghi di lavoro per responsabile servizio prevenzione e protezione e medico competente. Determinazione Dirigenziale n. 1035/2014.

_ Concessione benefici di cui alla L. 104/92: Determine n. 1092-1236-1249-1291 del 2014.

3) Responsabili di procedimento:

I procedimenti amministrativi della I° Area sono stati pubblicati sul sito internet dell'Ente alla sezione trasparenza.

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 4° trimestre si è rimasti in attesa di conoscere le determinazioni dell'Amministrazione in merito all'assegnazione del personale alle aree e quindi della conseguente rotazione stabilendo di definire successivamente eventuali percorsi di rotazione all'interno dell'area. .

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, 15-05-2015

Il Dirigente Area I°
Dott.ssa Gulizia Laura