

## COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

Art. 7 del P.T.P.C. 2020/2022: report trimestrale aree a rischio comune:

3 ° Trimestre anno 2020

AREA: 7 Polizia Locale

Il sottoscritto, :

### 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:

E' pubblicato sul sito web del Comune alla sez. Amministrazione trasparente – attività e procedimenti – l'elenco dei principali procedimenti amministrativi di competenza di questa Area di Polizia Locale con indicazioni sul Responsabile del procedimento, termine di conclusione, nonché alla sez. Servizi eventuale modulo scaricabile

#### 2) Procedimenti attuati:

Nel trimestre in esame:

Emesse n. 25 Ordinanze di viabilità

Rilasciati n.23 contrassegni disabili

Rilasciate n. 11 tessere funghi

Rilasciati n 87 tesserini venatori

Istruite n. // istanze licenza fuochi d'artificio

Rilasciate n. 50 autorizzazioni ZTL

Inoltre attuati procedimenti amministrativi di cui al CdS e alla L.689/81 conseguenti ai processi verbali redatti dagli Agenti operanti per violazioni al CdS e a Ordinanze e Regolamenti comunali

Emesse n. 27 Determine



**3) Responsabili di procedimento:**

E' pubblicato sul sito web del Comune alla sez. Amministrazione trasparente – attività e procedimenti - (nonché alla sez. Servizi) l'elenco dei principali procedimenti amministrativi di competenza di questa Area di Polizia Locale con indicazioni sul Responsabile del procedimento.

**4) Rispetto dei tempi procedurali:**

Non sono state segnalate anomalie nel rispetto dei tempi

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

Non sono state segnalate anomalie 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:**

=====

**B) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti le attività 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

Data,

Il Responsabile A.P.O.  
(Referente delle misure anticorruzione)