COMUNE DI AGI CASTELLO (CT)

P.T.P.C. 2023/2025 DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 27 DEL 07/02/2023
SEZIONE DEL REDIGENDO PIAO 2023/2025:
REPORT TRIMESTRALE AREE A RISCHIO COMUNE

4° Trimestre 2023

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. 30 Ordinanze di viabilità

Rilasciati n. 28 contrassegni disabili

Rilasciate n. // tessere funghi

Rilasciati n. 1 tesserini venatori

Istruite n. 1 istanze licenza fuochi d'artificio

Rilasciate n. 33 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. 28 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.