

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Elementi richiesti ai fini della trasparenza amministrativa

Articolo 35 del decreto legislativo 33 del 2013

PROCEDIMENTI D'UFFICIO

| 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Ordinanze relative alla viabilità e traffico art. 7 d.lgs 30 aprile 1992 n. 285 e ss.mm. | NOTE |
|---|---|---|
| 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Area IV Polizia Locale – Corso Sicilia s.n. | Orario ricevimento dalle 09:00 alle 13:00 Dalle 17:00 alle 19:00 Martedì e Giovedì |
| 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Ufficio Polizia Stradale Comandante Speranza Aldo pm@comune.mirabellaimbaccari.ct.it poliziale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it tel. 0933991460 - fax 0933993170 | |
| 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | //////////////////// | |
| 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Richiesta di visione e accesso agli atti ai sensi della Legge Regionale 21/05/2019 n°7, e della legge 241/90, da inoltrare telematicamente all'indirizzo poliziale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it | |
| 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | 30 gg | |
| 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> | <p>////////////////////////////////////</p> | |
| <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> | <p>Ricorso al TAR Sicilia Sez. di Catania</p> | |
| <p>9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> | <p>Servizio Non Presente</p> | |
| <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del</p> | <p>////////////////////////////////////</p> | |

| | | |
|---|--|---|
| pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | | |
| 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | | REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI ARTICOLO 17 su proposta del Segretario generale viene designato di volta in volta dal Sindaco |