

### 1^ TRACCIA

SITUAZIONE: L'ufficio di Polizia Locale chiede di poter disporre di un archivio elettronico delle richieste di passo carraio.

DESCRIZIONE E SPECIFICHE: l'archivio verrà utilizzato solo dal personale dell'ufficio che annoterà le informazioni contenute nelle richieste di "Autorizzazione per passi carrabili":

- Nominativo del richiedente
- Proprietario delle aree private cui si accede tramite il passo carrabile ovvero chi ha titolo al suo utilizzo
- Ubicazione del passo carraio
- Tipologia:
  - Nuovo passo carrabile
  - Modifiche per passi carrabili esistenti
  - Passi carrabili temporanei per cantieri
- Versamenti effettuati (spese istruttorie, eventuali canoni COSAP, marche da bollo)
- Richiesta di acquisto del cartello
- Installazioni accessorie:
  - tracciatura della segnaletica orizzontale
  - specchio parabolico

Le richieste potranno pervenire direttamente allo sportello dell'Ufficio o dallo sportello telematico compilando il modulo allegato (document\_c\_g264\_apertura\_passo\_carrabile\_domanda.pdf)

**Organizzare una risposta all'esigenza prospettata. Illustrare le linee-guida del progetto, insieme alle possibili integrazioni con altre banche-dati disponibili nel comune.**

### 2^ TRACCIA

Gli uffici comunali, in alcuni casi, per la pubblicazione di documenti in amministrazione trasparente, ricorrono all'acquisizione attraverso scansione del documento originale cartaceo. Quali limiti, quali condotte operative o quali accorgimenti sarebbero da proporre per evitare di pubblicare materiali non accessibili e/o per avere documenti ben leggibili e di dimensioni non elevate?