

SERVIZI E PROCEDIMENTI- AREA POLIZIA LOCALE

| SERVIZI/ PROGRAMMI | AZIONI |
|--|---|
| Controllo della viabilità. | L'attività comprende l'espletamento delle funzioni attribuite al servizio di polizia stradale dall'art. 11 del Codice della Strada, e si articola nei seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale • predisposizione annuale ruoli sanzioni cds rilevate e non riscosse • rilevazione incidenti stradali • predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico • tutela, controllo e segnalazione all'ufficio tecnico dello stato di usura delle strade • verifica costante della segnaletica orizzontale e verticale • servizi serali di pattuglie miste con altre forze di polizia • servizi di viabilità all'entrata e all'uscita delle scuole • presenza durante le manifestazioni con prestazioni in turni serali durante il periodo estivo, ed in base alle esigenze durante i restanti mesi |
| Controllo edilizio ed urbanistico | <ul style="list-style-type: none"> • Il controllo attiene alla vigilanza sull'attività edilizia di cui alla legge 47/85, di competenza degli organi di polizia locale, in virtù dell'attività giudiziaria da essi svolta, in collaborazione con l'ufficio tecnico. |
| Accertamenti. | <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con l'ufficio Anagrafe al fine di perseguire congiuntamente gli obiettivi dell'Amministrazione nel rispetto dei termini delle singole leggi in materia. |
| Attività d'ufficio | <ul style="list-style-type: none"> • Passi carrali, denunce infortuni, e controdeduzioni ai ricorsi ricezione denunce. Controllo patenti, rilascio permessi temporanei, ordinanze viabilità, permessi z.t.l., contrassegni per invalidi, formazione dei ruoli, conclusione pratiche e archiviazione, delibere e determine del responsabile, atti di liquidazione, protocollazione in uscita. • Notifiche di Polizia Giudiziaria • <u>Porre in essere gli atti necessari per autorizzare occupazioni suolo pubblico.</u> |
| Messo comunale | <ul style="list-style-type: none"> • Notifiche amministrative di atti da uffici comunali o da Enti esterni (con verifiche anagrafiche) • tenuta registri, restituzione atto notificato • Deposito atti nella casa comunale da parte degli stessi Messo comunali o dall'Ufficio Giudiziario in seguito a notificazione di atti secondo il rito del deposito • Consegna ordine del giorno ai componenti dell'Assemblea • Richieste rimborso notificazioni enti esterni • Gestione avvisi di atti notificati tramite pubblicazione all'Albo on-line e depositati c/o la Casa Comunale della Società esattrice "Equitalia Nord S.p.A" |
| Mercati e fiere | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del mercato settimanale e pagamento TOSAP spuntisti e presenza costante durante le fiere e le manifestazioni organizzate dalle amministrazioni comunali |

COSTO PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

| NOME | SPESA |
|----------------------------------|------------------|
| Bossetti Giuliano (Villa d'Ogna) | 48.459,37 |
| Lanfranchi Marco (Ardesio) | 31.278,92 |
| TOTALE | 79.738,29 |

L'Unione dei Comuni ha individuato quale sede del Settore Polizia Locale il Comune di Piario, al quale saranno attribuiti i seguenti compiti:

- coordinamento dei procedimenti amministrativi e delle contravvenzioni ;
- gestione degli atti amministrativi;
- gestione economica finanziaria delle risorse assegnate
- risposta ed informazione all'Assemblea dei Comuni
- produzione di ogni documentazione richiesta

L'attuazione dell'Unione avverrà entro il 01/01/2016.