

Allegato 1) parte integrante dell'avviso di selezione

LINEE FUNZIONALI assegnate al Settore Polizia Municipale e Sicurezza Urbana di cui al documento 2 allegato alla Delibera della Giunta Comunale n. 132 del 24.05.2021, esecutiva, che si allega quale parte integrante del presente avviso (all.1)

Attività riguardanti le informazioni da pubblicare, secondo le indicazioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza miranti a garantirne un tempestivo e regolare flusso.

Adempimenti in materia di accesso civico generalizzato sulle materie di competenza del Settore.

Adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro da svolgere in qualità di datore di lavoro (decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008) sulle materie di competenza del Settore.

Adempimenti in materia di trattamento dei dati personali e di privacy da svolgere in qualità di Responsabile del Trattamento ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR – General Data Protection Regulation) e del Decreto Legislativo n. 196/2003 sulle materie di competenza del Settore.

Comando e Segreteria Amministrativa

Gestione dell'attività amministrativa, finanziaria, organizzativa e di coordinamento del personale assegnato al Settore Gestione e coordinamento di tutte le attività poste in capo al Comune quale ente capofila della Convenzione per la gestione associata del Corpo intercomunale di Polizia Locale.

Predisposizione procedimenti urgenti in materia di sicurezza urbana.

Rapporti interistituzionali con le Forze dell'Ordine e Forze di Polizia al fine di organizzare i necessari servizi coordinati e le procedure di intervento congiunto.

Gestione massa vestiario del personale.

Gestione dell'intero parco mezzi assegnato alla Polizia Locale.

Gestione dell'armeria e dell'addestramento periodico al tiro.

Elaborazione di piani di lavoro per l'attuazione e la verifica della performance e di rendicontazione delle attività agli uffici finanziari dei comuni aderenti alla convenzione.

Polizia Giudiziaria

Gestione delle procedure correlate all'accertamento di reati, agli interventi di infortunistica stradale, alle indagini d'iniziativa e delegate da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Verbali, Sanzioni Amministrative e Contenzioso

Gestione dell'iter completo dei procedimenti sanzionatori amministrativi del Corpo.

Gestione delle procedure relative all'applicazione di sanzioni amministrative riferite al Codice della Strada, comprese quelle accertate con strumentazioni omologate fisse, e quelle relative alle sanzioni accessorie.

Gestione delle procedure relative alla applicazione di sanzioni riferite al sistema sanzionatorio amministrativo generale, comprese le attività relative all'esecuzione delle sanzioni accessorie e alla gestione delle procedure relative alla predisposizione del rapporto amministrativo, fino all'inoltro all'Autorità competente, ai sensi dell'art. 17 Legge 689/1981, individuata in altro organo diverso dal dirigente del settore adibito per legge al controllo, per ragioni di terzietà e trasparenza.

Gestione contabile delle sanzioni amministrative pecuniarie, ricorsi, ruoli esattoriali; gestione istanze di accesso agli atti relativi all'attività di competenza.

Gestione dell'iter procedurale per gli annullamenti in autotutela.

Verifica degli adempimenti contrattuali del servizio gestionale affidato a società specializzate esterne.

Gestione del contenzioso amministrativo, dei ricorsi al G.d.P., alla Prefettura e alle Autorità Comunali.

Polizia Edilizia e Ambientale

Servizio operativo di vigilanza edilizia e gestione dell'attività di polizia giudiziaria e di vigilanza amministrativa in ambito edilizio e ambientale.

Polizia Amministrativa e Commerciale

Attività di polizia amministrativa e commerciale su pubblici esercizi, attività commerciali, sia in sede fissa che su area pubblica, nei mercati settimanali, nelle fiere.

Gestione delle relative procedure volte all'accertamento e alla applicazione di sanzioni.

Attività di polizia amministrativa e commerciale sul demanio marittimo.

Attività di contrasto all'abusivismo commerciale sull'arenile. Gestione delle relative procedure volte all'accertamento e alla applicazione di sanzioni.

Gestione e accertamento della effettiva residenza o cambio della stessa da parte dei richiedenti, su delega dell'Ufficio Anagrafe del Comune di Riccione.

Servizio di notificazione degli atti amministrativi e penali provenienti da terze amministrazioni.

Attività ispettive di raccolta informazioni e richieste provenienti da altre Forze di Polizia e da altri Enti con finalità pubbliche.

Gestione delle procedure relative al deposito per la custodia amministrativa e penale dell'attività di competenza.

Centrale Operativa

Gestione della centrale operativa, suddivisa in sala radio e centralino telefonico.

Gestione delle apparecchiature della videosorveglianza comunale e del sistema automatico di lettura targhe, per l'attività operativa esterna e per le istanze qualificate provenienti da altri organi di vigilanza e da privati cittadini con diritto di accesso agli atti.

Gestione del Front-Office con attività di ricevimento del pubblico, ricezione comunicazioni antiterrorismo e cessioni di fabbricato.

Gestione di TSO ed ASO.

Gestione di veicoli rimossi e depositaria oggetti rinvenuti.

Vigilanza della sede del Comando.

Pronto Intervento

Funzioni di polizia giudiziaria, polizia stradale, pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 legge 65 del 7 marzo 1986, dell'art. 57 del c.p.p., dell'art. 11 e 12 del Codice della Strada.

Intervento su segnalazioni e richieste di intervento per criticità o imprevisti emergenti.

Servizio di polizia locale sul territorio a tutela della sicurezza stradale.

Attività di contrasto dei fenomeni di insicurezza e degrado urbano, abusivismo commerciale, disagio, inciviltà e criminalità diffusa

Controllo per il rispetto del Regolamento di Polizia Urbana e delle ordinanze sindacali.

Viabilità volante con pattuglie.

Esecuzione di TSO ed ASO.

Predisposizione viabilità e vigilanza in occasione di manifestazioni sportive o di altra natura, organizzate, patrocinate o di competenza del Comune di Riccione

Vigilanza di quartiere e servizi di accertamento infrazioni.

Gestione ed impiego del personale Ausiliario del Traffico.

Servizi di rappresentanza e di scorta al Gonfalone.

Attività di educazione alla sicurezza stradale nelle scuole e a favore della utenza fragile.

Infortunistica Stradale

Rilievo dei sinistri stradali, svolgendo attività istruttoria, investigativa e sanzionatoria conseguente, comprese le segnalazioni agli uffici competenti (Prefettura, Ufficio Territoriale del Dipartimento dei Trasporti Terrestri, ecc.)

Traffico, Segnaletica Stradale e Parcheggi-Parcometri

Studio, installazione e manutenzione della segnaletica stradale, verticale ed orizzontale.

Predisposizione delle "ordinanze" relative alla circolazione stradale, di carattere temporaneo e/o permanente, e di altri provvedimenti di urgenza in materia di viabilità;

Attività di studio e proposta per la gestione ed il miglioramento della circolazione stradale, per la razionalizzazione della sosta veicolare, con particolare riferimento alle Aree Pedonali Urbane ed alle Zone a Traffico Limitato, e con predisposizione degli atti deliberativi relativi.

Rilascio di permessi per il transito e la sosta in genere, per le Z.T.L., per le A.P.U. e altri pass vari inerenti la circolazione stradale sulle strade e sulle piazze Comunali.

Rilascio dei pass-contrassegni di parcheggio per disabili.

Rilascio di autorizzazioni per la posa su suolo pubblico di plance, di cartelli e di striscioni (pubblicità temporanea).

Rilascio di autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico, quali: aut. o.s.p. temporanee (a scopo pubblicitario, per raccolta firme e fondi - onlus, ecc.), aut. o.s.p. per lavori edili e cantieri, aut. o.s.p. per bar e ristoranti, aut. o.s.p. per esercizi commerciali ed attività artigianali.

Rilascio di autorizzazioni all'apertura o modifica dei passi carrabili.

Rilascio (alla Provincia di Rimini) dei "nulla-osta" per il transito dei trasporti eccezionali.

Rilascio di pareri, nulla osta, autorizzazioni e concessioni per manifestazioni, spettacoli ed eventi di varia natura che si svolgono su strada o che impattano sulla circolazione stradale.

Gestione della spunta ai mercati settimanali.

Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi per il funzionamento dell'ufficio.

Gestione dei “parcheggi”, sia custoditi e sia non custoditi, a pagamento e delle “aree blu” disciplinate a parcometro.

Rilascio di abbonamenti, stipula di contratti di locazione e vendita dei tagliandi gratta e sosta.

Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi per il funzionamento dell'ufficio.

Protezione civile - C.O.I.

Servizio intercomunale di Protezione Civile.

Responsabilità e gestione del C.O.I. - Centro Operativo Intercomunale per la gestione dell'emergenza.

Gestione dei rapporti con il Volontariato di Protezione Civile.

Gestione del Piano Intercomunale di Emergenza.