

## **Definizione delle Unità Operative del Comando intercomunale di Polizia Locale del Comune di Riccione**

Richiamando il regolamento del Corpo e quanto in esso disposto sull'ordinamento e sulla organizzazione interna del servizio, l'articolazione di micro-organizzazione del Settore Polizia Locale del Comune di Riccione viene così ulteriormente dettagliata per disciplinare le attività operative, nel rispetto della convenzione e delle prerogative degli enti afferenti al Corpo Unico di Polizia Locale ove il Comune di Riccione ricopre il ruolo di ente capofila.

### **Ufficio di Coordinamento**

L'Ufficio di Coordinamento è istituito ed è composto dal Comandante, dal Vicecomandante, dagli ufficiali del Corpo e dai responsabili di presidio territoriale.

Rappresenta l'ufficio strategico di staff del Comandante per la pianificazione delle attività attraverso le articolazioni del Corpo; sviluppa le linee di indirizzo dell'ente in progetti operativi, anche attraverso piani dettagliati per la definizione ed il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo che implementano l'attività istituzionale del settore.

Costituisce il nucleo operativo per la programmazione e la valutazione di tutte le attività del Corpo Intercomunale di Polizia Locale.

### **Ufficio di Coordinamento Operativo**

L'Ufficio di Coordinamento Operativo è istituito ed è articolazione dell'ufficio di coordinamento in seduta ristretta dedicato al coordinamento delle attività operative; è composto dal Comandante, dal Vicecomandante e dagli Ufficiali responsabili dei servizi e delle sezioni coinvolte negli ambiti che richiedono attività operative specifiche.

### **Ufficio Analisi, Studi**

Responsabile: un ufficiale

Elabora le proposte ed i piani di lavoro per l'attuazione e la verifica dei risultati, nell'ottica di omogeneizzare le modalità di intervento del Corpo, secondo le direttive impartite dal Comandante. Analizza le attività svolte in modalità trasversale nel Corpo, elaborando proposte migliorative del sistema.

Gestisce l'archivistica generale del Corpo, provvedendo al progressivo processo di digitalizzazione e scarto atti. Provvede al monitoraggio mensile dei dati e delle attività anche indicati nei piani di lavoro di competenza. Svolge attività di ricerca e studio giuridico amministrativo compresa la proposta di aggiornamento e modifica delle procedure amministrative e operative relative alle materie di competenza della Polizia Locale.

Predisporre ed analizzare la rendicontazione degli spazi virtuali in uso ai singoli presidi.

Predisporre il piano di rendicontazione delle attività agli uffici finanziari dei comuni aderenti.

## Sezione Comando

Responsabile: un ufficiale

### *Ufficio Gestione Amministrativo-Finanziaria*

Provvede alla predisposizione degli atti necessari alla gestione amministrativo-finanziaria del Settore, alla stesura delle determinazioni dirigenziali, di atti complessi afferenti alla gestione del Settore e degli atti preparatori alle delibere di Giunta o di Consiglio necessarie al funzionamento del Corpo.

Si occupa della gestione economico-finanziaria delle risorse assegnate al Settore e da questo impiegate, tali risorse sono finalizzate al corretto funzionamento complessivo del Settore.

Predisporre gli atti necessari, curandole in tutte le loro fasi, dei piani di acquisto di beni e servizi nel rispetto del codice dei contratti e della normativa vigente; svolge attività di ricerca di mercato per i beni mobili e di consumo mediante le piattaforme istituzionali, provvedendo agli acquisti e alla distribuzione dei beni mobili del Settore; all'occorrenza coordinandosi con il Settore Risorse Finanziarie e Patrimonio per la gestione conseguente delle procedure.

Svolge attività connessa alla gestione economico-finanziaria dei finanziamenti pubblici anche intersettoriali e a tal fine collabora con gli uffici incaricati dell'Ente per la realizzazione dei progetti e degli accordi di programma.

Gestisce le imposte ed i canoni relativi a beni e servizi anche afferenti alle tecnologie stradali e agli apparati di videosorveglianza, provvedendo altresì alla liquidazione delle fatture per la fruizione di beni e servizi di competenza del Settore.

### *Ufficio Comando e Servizi*

L'ufficio svolge tutte le attività amministrative e burocratiche connesse allo svolgimento delle funzioni istituzionali a cui il Corpo è preposto.

Gestisce la corrispondenza e il protocollo in entrata e uscita del Settore curandone, su disposizione del Comandante, lo smistamento agli uffici interessati.

Cura la gestione amministrativa del personale quali la tenuta dei sistemi di rilevazione e controllo delle presenze (riposi, congedi, malattie, infortuni) e degli istituti contrattuali connessi al rapporto di lavoro dipendente compresa la gestione del trattamento economico accessorio (turnazione, straordinari, disagio, rischio ecc.) del personale dipendente per l'inoltro agli uffici competenti dell'Ente le rilevazioni ed attestazioni periodiche, contabilizzando le varie indennità da liquidare al relativo personale.

Cura le procedure di assunzione del personale non di ruolo con contratto a tempo determinato, compresa la redazione e stipulazione dei relativi contratti di lavoro; collabora nella gestione delle procedure concorsuali e dei relativi adempimenti.

Predisporre le ordinanze di servizio interne; cura l'iter relativo alle procedure di TSO/ASO; raccoglie e diffonde al personale le disposizioni e gli ordini di servizio operativi, anche se redatte dai responsabili dei singoli settori.

L'ufficio cura la predisposizione dei servizi generali del Corpo seguendo le linee programmatiche del comando e dei responsabili dei servizi, mantenendo i necessari contatti con i soggetti organizzatori di eventi e manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Ente.

Predisporre gli atti necessari per la gestione dell'intero parco mezzi assegnato alla Polizia Locale. Predisporre gli atti necessari per l'addestramento periodico al tiro e per la formazione professionale obbligatoria. Assolve gli adempimenti in tema di sicurezza degli ambienti di lavoro.

Assolve alle attività di segreteria a supporto del Comandante, mantenendo i contatti con lo staff del Sindaco e la sua segreteria, gli altri uffici comunali, con gli Enti in generale, con altri Corpi o servizi di Polizia Locale, e con le Forze dell'Ordine secondo quanto indicato dal Comandante. Provvede alla redazione delle ordinanze contingibili ed urgenti di competenza del Settore.

Adempie alle operazioni previste dal vigente CCI di gestione dei flussi in entrata ed in uscita del pubblico diretti agli uffici di piano gestendone la potenziale conflittualità.

Gestisce le istanze di accesso agli atti relativi all'attività di servizio svolta dal personale.

## Sezione Front Office e Relazioni con il pubblico

Responsabile: un ufficiale

La sezione cura le interazioni dirette con l'utenza, svolgendo servizio di accoglienza del pubblico e per tale compito assolve alle funzioni di front-office, fornendo supporto alla cittadinanza sulle procedure legate alle istanze ed inoltrando opportunamente l'utenza presso gli uffici interni del Comando o, eventualmente, indirizzandola presso gli uffici preposti dell'Ente. A tal riguardo adempie alle operazioni previste dal vigente CCI (contratto collettivo integrativo) di gestione dei flussi in entrata ed in uscita del pubblico della sede del Comando, gestendo la potenziale conflittualità.

Collabora con la centrale operativa del Comando per le chiamate entranti che non rivestono carattere di urgenza, fornendo direttamente attraverso linea telefonica dedicata, le opportune informazioni oppure inoltrando ai competenti uffici interni del Comando le richieste dell'utenza.

Svolge un servizio a stretto contatto con il pubblico e rappresenta il primo approdo dei cittadini con la Polizia Locale; cura le relazioni e la comunicazione con l'utenza secondo il modello di polizia di comunità previsto dalla legge regionale n. 24/2003.

Gestisce le istanze di "cessione fabbricati" attraverso un inserimento puntuale delle comunicazioni e curando l'aggiornamento costantemente nella banca dati, finalizzato agli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Provvede alla gestione dei veicoli rimossi e cura le attività connesse con la depositaria comunale degli oggetti rinvenuti.

Il responsabile della sezione cura la standardizzazione delle procedure, anche informatiche, sviluppando sistemi, modulistica e prassi volti ad efficientare il servizio reso e ad agevolare le richieste del pubblico che accedono al front-office del Comando; analizza i dati e le richieste provenienti dal pubblico, trattandole per tipologia, al fine di individuare le strategie e strumenti da utilizzare per migliorare la capacità del Corpo di agevolare l'utenza nella gestione dei procedimenti con l'obiettivo di semplificare il rapporto con cittadini e ospiti.

## **Servizio Procedimenti Amministrativi**

Responsabile: un ufficiale

### **Sezione Verbali, Sanzioni e Contenzioso**

Gestisce l'iter completo dei procedimenti sanzionatori amministrativi del Corpo.

Gestisce: le procedure relative all'applicazione di sanzioni amministrative riferite al Codice della Strada, comprese quelle accertate con strumentazioni omologate fisse, le procedure relative alle sanzioni accessorie. Gestisce inoltre le procedure relative all'applicazione di sanzioni riferite al sistema sanzionatorio amministrativo generale, comprese le attività relative alle sanzioni accessorie alla gestione delle procedure relative al rapporto amministrativo e alle conseguenti residuali ordinanze ingiunzioni.

Sovrintende agli iter procedurali svolti dai soggetti abilitati per la notificazione degli atti.

Inoltre assolve alla:

gestione contabile delle sanzioni amministrative pecuniarie, ricorsi, ruoli esattoriali; gestione istanze di accesso agli atti relativi all'attività di competenza; gestione del contenzioso amministrativo, dei ricorsi al G.d.P., alla Prefettura e alle Autorità Comunali; gestione dell'iter procedurale per gli annullamenti in autotutela; coordina l'attività preparatoria alla gestione delle udienze, alle quali presenza l'Avvocato incaricato dal Corpo o in sua assenza personale dell'ufficio, in rappresentanza dell'Ente convenuto.

Verifica la corrispondenza tra l'attività svolta e il servizio esterno gestionale affidato a società specializzate, avendo cura di porre in evidenza eventuali mancanze.

### **Sezione Informazioni, Notifiche e Residenze**

Esegue attività ispettive di raccolta informazioni necessarie per l'attività istituzionale dell'Ente; svolge altresì l'attività necessaria per le istanze provenienti da altre Forze di Polizia e da altri Enti con finalità pubbliche; l'attività di informazione svolta dalla sezione è necessaria fonte trasversale per lo svolgimento efficace dell'attività istituzionale di sicurezza urbana del Corpo.

Svolge attività di gestione e attività operativa finalizzata all'accertamento della residenza, mantenendo una panoramica aggiornata sui flussi della popolazione residente. Effettua il servizio di notificazione degli atti provenienti anche da terze amministrazioni ivi comprese le notificazioni penali provenienti dalle autorità giudiziarie.

Gestisce istanze di accesso agli atti relativi all'attività di competenza.

## **Servizio Polizia Giudiziaria**

Responsabile: un ufficiale

### **Sezione Polizia Giudiziaria**

Viceresponsabile: un ufficiale sostituto

Fornisce agli Ufficiali del Corpo il supporto giuridico e materiale alla redazione degli atti tipici di P.G.

Sovrintende alla corretta redazione e gestione delle procedure svolte dagli Ufficiali del Corpo sia nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria che nello sviluppo delle indagini d'iniziativa e delegate da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Gestisce le istanze di accesso agli atti relativi all'attività di competenza.

L'espletamento dell'incarico è affidato ad un Ufficiale che si avvale di un appartenente alla stessa qualifica con le funzioni di vice responsabile dell'Ufficio di Polizia Giudiziaria anche per il giusto raccordo con i presidi territoriali del Corpo, al fine di uniformare le attività sull'intero territorio e consentire un adeguato sviluppo tecnico- professionale.

Sovrintende inoltre alla redazione delle informative notizie di reato, all'iscrizione nel portale dedicato secondo le indicazioni fornite dalla Procura della Repubblica, all'aggiornamento della banca dati SDI e all'ordinato, completo e corretto inserimento delle pratiche di polizia giudiziaria (di iniziativa o delegate) nella piattaforma gestionale interna del Corpo. Sovrintende allo svolgimento delle attività di indagine, agevolando o redigendo le attività delegate di qualsiasi natura, a titolo esemplificativo, identificazioni, interrogatori perquisizioni o sequestri.

Per lo svolgimento delle attività di competenza inerenti l'attività di polizia giudiziaria, dispone all'occorrenza degli ufficiali di polizia giudiziaria del Contingente Operativo e dei Presidi Territoriali nonché, di ogni agente di P.G. appartenente al servizio o sezione ove si origina o si incardina l'attività di polizia giudiziaria.

### **Sezione Polizia Edilizia e Ambientale**

Viceresponsabile: titolare d'incarico

Gestisce attività amministrativa e di polizia giudiziaria della vigilanza edilizia e della vigilanza ambientale. Provvede, in ambito territoriale, all'attività finalizzata all'osservanza delle norme contenute nel Regolamento di Polizia Urbana. Assicura la vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale, anche unitamente a personale tecnico dei settori specialistici dell'Ente.

Provvede alla vigilanza sul territorio in ordine all'abbandono e deposito dei rifiuti e di quelli speciali (veicoli) coordinando le attività con le associazioni di volontariato convenzionate con l'amministrazione comunale e con il personale incaricato di Hera, titolare di qualifica di agente accertatore.

Gestisce le istanze di accesso agli atti relativi all'attività di competenza.

Gli atti propedeutici ad eventuali comunicazioni di notizie di reato sono redatte dagli addetti al Settore sotto la responsabilità del titolare di incarico o, alle dirette dipendenze dell'Ufficiale responsabile.

## Contingente operativo del Corpo

### *Reparto Operativo e Sicurezza del Territorio*

Responsabili coordinatori: due ufficiali

Pone in essere il servizio di polizia locale sul territorio a tutela della sicurezza stradale ed urbana.

Gestisce le emergenze operative di competenza del Settore, le istanze urgenti afferenti alla centrale operativa; interviene sulle attività programmate volte alla tutela del decoro urbano e alle segnalazioni ricevute e disposte dalla Centrale Operativa operando con tempestività sulle criticità impreviste od emergenti.

Gestisce il servizio di studio e analisi delle criticità afferenti alla sicurezza urbana garantendo la pianificazione degli opportuni interventi.

Monitora ogni criticità che possa influire sul decoro urbano, mettendo in campo gli interventi e i servizi più efficaci.

Il reparto svolge attività di contrasto ai fenomeni di insicurezza e degrado urbano, disagio, inciviltà e criminalità diffusa.

Controlla l'ottemperanza alle ordinanze balneari e tutti i relativi adempimenti. Controlla altresì gli illeciti in ambito demaniale marittimo.

Cura il contrasto al fenomeno dell'abusivismo commerciale sia in area demaniale che urbana; cura il monitoraggio sull'abuso di sostanze stupefacenti nell'ambito del controllo istituzionale per la sicurezza urbana, svolgendo la relativa attività investigativa e gestisce le attività istruttorie, predisponendo altresì l'attività informativa amministrativa presso la competente Autorità.

Gestisce l'attività di polizia giudiziaria connessa agli interventi di competenza, di concerto con l'ufficio di Polizia Giudiziaria, avvalendosi di personale assegnato al reparto.

Svolge tutti i servizi di competenza anche in abiti civili, curando in particolar modo il servizio di vigilanza nei quartieri, nei luoghi di aggregazione, nelle zone centrali della città e in quelle ad alta vocazione turistica, impiegando le risorse necessarie.

I responsabili di Reparto, di concerto con l'ufficio Servizi, gestiscono l'attività di predisposizione dei servizi operativi di propria competenza; analogamente gestiscono i servizi operativi relativi ai Grandi Eventi e quelli connessi alla viabilità generale sul territorio del Corpo.

I responsabili di Reparto, di concerto con l'ufficio Comando, sovrintendono e curano l'ordinaria gestione dell'intero parco mezzi assegnato alla Polizia Locale.

Il Responsabile dell'Armeria gestisce l'armamento e gli strumenti di autotutela, comprese le dotazioni individuali speciali previste dalla normativa di polizia locale; predispone gli atti necessari per l'addestramento periodico al tiro e coordina l'attività degli Istruttori di Tiro del Corpo.

Gli ufficiali del Reparto curano la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato; concorrono alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidati al Reparto; gestiscono le istanze di accesso agli atti relativi all'attività di competenza.

## Sezione Centrale Operativa

Sezione trasversale del contingente operativo, opera alle dipendenze dei responsabili del Reparto Operativo e del servizio di Polizia Commerciale, è strumento essenziale per la gestione delle urgenze e delle emergenze. Per ogni turno di servizio è coordinata dall'ufficiale di coordinamento del Corpo.

Alla Centrale Operativa convergono tutte le segnalazioni e le richieste di intervento le quali, di conseguenza, vengono valutate e classificate per livello di priorità al fine di essere gestite attraverso gli operatori in servizio operativo. Predisporre il servizio di primo intervento in tutte le materie di competenza della Polizia Locale, fornendo il supporto e il coordinamento necessario anche attraverso la consultazione delle banche dati e le strumentazioni tecnologiche disponibili. In relazione alle attività di cui sopra, la Centrale Operativa verbalizza ogni attività attraverso il brogliaccio elettronico di servizio anche al fine di consentire una estrapolazione statistica puntuale utile sia in fase programmatoria che di reporting.

Gestisce l'esecuzione di TSO ed ASO attraverso gli equipaggi dei presidi.

Ogni operatore, durante il proprio turno di servizio, adempie alla costante verifica delle apparecchiature della videosorveglianza e lettura targhe, anche al fine di supportare da remoto l'attività esterna.

Gestisce inoltre in ogni turno di servizio l'accesso agli atti da parte dei soggetti qualificati, relativi ai sistemi di videosorveglianza e lettura targhe, avendo particolare cura nel passaggio di consegne sulle richieste ed attività in attesa di completamento.

Svolge altresì funzioni di vigilanza della sede del Comando.

Gli ufficiali del Reparto Operativo curano la formazione professionale e l'aggiornamento del personale della sezione, coordinando le attività quotidiane e sovrintendendo al passaggio di consegne tra gli operatori di centrale radio. Concorrono alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidati al Reparto.

La centrale operativa in caso di emergenze dettate dal sistema di protezione civile costituisce elemento essenziale della cabina di regia.

## Sezione Pronto Intervento e Polizia Stradale

Responsabile: un ufficiale

Il responsabile della sezione coordina il personale e le modalità di intervento volte alla gestione operativa delle segnalazioni e le richieste di intervento; agisce sotto la direzione dei responsabili del Reparto Operativo e di concerto con loro, a seguito degli spunti investigativi e dell'accertamento di criticità emergenti, sviluppa le azioni più opportune per fronteggiare i fenomeni emergenti. Il responsabile della sezione cura la gestione del personale assegnato al fine di uniformare le modalità di intervento.

La sezione interviene su ogni segnalazione e richiesta di intervento disposta dalla Centrale Operativa operando con tempestività sulle criticità o imprevisti emergenti, collaborando all'occorrenza con gli equipaggi dedicati al rilevamento dei sinistri stradali.

Cura la "viabilità volante" con l'utilizzo anche del personale motomontato.

La sezione cura la presenza strategica sul territorio, nelle aree centrali e nei quartieri, a prevenzione e garanzia della sicurezza e del decoro urbano, applicando la pianificazione coordinata. Alla sezione è incardinato il servizio di accertamento delle infrazioni rilevate attraverso le strumentazioni omologate mobili.

Alla sezione è altresì affidato il personale Ausiliario del Traffico per il controllo della ordinata e corretta fruizione delle aree destinate alla sosta pubblica.

## **Sezione Infortunistica Stradale**

Responsabile: un ufficiale

Il responsabile della sezione coordina il personale e le modalità di intervento volte alla gestione operativa del rilievo dei sinistri stradali; agisce sotto la direzione dei responsabili del Reparto Operativo e di concerto con loro, a seguito degli spunti investigativi, sviluppa le azioni più opportune per l'attività di indagine. Il responsabile della sezione cura la gestione del personale assegnato al fine di uniformare le modalità di intervento.

Il responsabile della sezione coordina il personale e le modalità di intervento volte al rilievo dei sinistri stradali, sviluppando all'occorrenza sistemi, schemi e prassi sempre più efficienti e performanti relativi allo sviluppo dei fascicoli tecnici di rilievo dei sinistri, in ogni fase del procedimento.

L'attività è svolta privilegiando la partecipazione e direzione dei servizi esterni e al coordinamento e controllo degli equipaggi, in particolare durante i turni in cui viene svolta la funzione di ufficiale di turno.

La sezione svolge attività istruttoria e investigativa relativa al rilievo dei sinistri stradali; l'ufficio infortunistica, per prassi consolidata, predispone l'attività sanzionatoria e di redazione dei verbali di accertamento, sovrintendendo al completamento dei fascicoli di intervento e della relazione conclusiva. Il responsabile della sezione gestisce l'attività di polizia giudiziaria connessa agli interventi di infortunistica stradale di concerto con l'ufficio di Polizia Giudiziaria; gestisce altresì le istanze di accesso agli atti relativi all'attività di competenza.

## **Servizio Polizia Commerciale**

Responsabile: un ufficiale

Il responsabile del servizio coordina il controllo a pubblici esercizi ed attività commerciali, sia in sede fissa che su area pubblica, anche nei mercati settimanali e nelle fiere; estende tale attività di controllo anche sulle aree demaniali marittime; predispone attività coordinate anche con altri organi di controllo, finalizzati all'attività di polizia amministrativa; si rapporta con lo sportello SUAP per le informazioni necessarie alla pianificazione dei controlli e all'insediamento delle nuove attività produttive.

Agisce sotto la direzione del Comandante e, collaborando con il Reparto operativo, controlla le attività produttive su tutto il territorio al fine di assicurare la civile convivenza, il rispetto delle normative specifiche per materia e la tutela del consumatore.

Gestisce il servizio di studio e analisi delle criticità afferenti allo svolgimento delle attività produttive, garantendo la pianificazione degli opportuni interventi, interagendo con il reparto operativo.



Collabora con l'ufficio Gestione Amministrativo-Finanziaria per le attività di gestione connesse ai finanziamenti pubblici e a tal fine gestisce di concerto col suddetto ufficio l'istruttoria amministrativa, il monitoraggio e la rendicontazione connessi alla realizzazione delle attività dei progetti e degli accordi di programma che possono essere accordati all'amministrazione comunale di pertinenza del Settore.

Gestisce le istanze di accesso agli atti relativi all'attività di competenza.

### ***Unità operativa Educazione alla Legalità***

Gestisce le attività connesse ai programmi volti alla Educazione alla legalità presso gli istituti scolastici del territorio e quelli volti alla collaborazione con tutti i soggetti attivi sul territorio, anche proponendo l'utilizzo di partnership formali e informali tra polizia locale e persone e organizzazioni presenti nelle comunità, privilegiando l'orientamento al cittadino, valorizzando la conoscenza della realtà locale e il ruolo di riferimento degli addetti di polizia locale.

---

## ***U.O.C. Presidi Territoriali di Misano Adriatico e Coriano***

L'organizzazione interna dei Presidi territoriali, la relativa ripartizione delle linee funzionali, la collocazione del personale dipendente all'interno delle unità organizzative, l'attribuzione delle responsabilità al medesimo personale sono adottati con separato atto, in ossequio a quanto previsto dal regolamento del Corpo e nel rispetto della Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni di polizia locale e polizia amministrativa locale, e delle prerogative degli enti afferenti al Corpo Intercomunale di Polizia Locale.