

Responsabile del settore:

Il Dirigente/Comandante della Polizia Locale é Il Responsabile diretto dei servizi e del personale facente capo al medesimo Settore; studia leggi e Decreti della Repubblica, Circolari, Bollettini etc.;

Istituisce gruppi di lavoro nell'ambito del Settore; È Responsabile della tenuta del Cronologico delle determinazioni della struttura;

Svolge le funzioni previste dall'art. 107 del T.U. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 previo incarico con decreto Sindacale.

Le attività demandate al Corpo di Polizia Locale sono regolamentate dalla Legge 07 marzo 1986, n. 65 e dalle L.R. n. 1 del 13 gennaio 2005 . Fra tali attività si inseriscono, altresì, quella del servizio rimozione coatta dei mezzi.

Polizia Locale:

Nell'ambito del territorio comunale al Corpo di Polizia Municipale sono demandati I seguenti compiti:

1. vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall'Amministrazione Comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, del commercio, della tutela dell'ambiente, dell'igiene, dei pubblici esercizi;
2. assolvere alle funzioni di polizia amministrativa attribuite al Comune dalle leggi vigenti;
3. prestare soccorso e svolgere funzioni di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
4. adempiere ai compiti di polizia giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 7 marzo 1986 n.65, nonché alle disposizioni vigenti del codice di procedura penale;
5. raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni, che su richiesta degli organi comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;
6. concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure dell'art.3 Legge 7 marzo 1986 n.65;
7. prestare servizio d'onore e rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie, o fornire su disposizione del Sindaco, la scorta d'onore al gonfalone del Comune e, sempre nell'ambito comunale, a quello della Regione;
8. Vigilare perché siano osservate le prescrizioni della pubblica amministrazione a tutela del patrimonio comunale;
9. segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare in pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
10. il provvedere all'espletamento dei servizi di polizia stradale ai sensi delle norme del Codice della Strada;
11. collaborare con le Forze di Polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità, nei casi d'urgenza, relativa disposizione, può essere impartita dal Comandante del Corpo che né da comunicazione al Sindaco non appena possibile;
12. Educazione stradale negli istituti scolastici;
13. Mette in atto le prime procedure di pre-allarme quando pervengono comunicazioni di previsione di emergenza o di calamità dandone notizia al Sindaco ed al Responsabile di Protezione Civile;

14. Vigilanza e controllo sulla efficienza delle strade comunali, interne ed esterne, nonché delle cunette, dei canali di scolo, e delle opere d'arte ad esse connesse. Tempestiva segnalazione al Settore Servizi Tecnici ed ai superiori organi del Comune delle strade che necessitano di manutenzione straordinaria all'approntamento dei progetti per l'esecuzione di nuove strade, per l'ampliamento o per la manutenzione straordinaria di quelle esistenti;
15. Costanti rapporti con il Servizio Patrimonio e con il Servizio Statistiche e Censimenti in ordine alle variazioni ed all'aggiornamento del patrimonio viario ed alla toponomastica curando la collocazione dei numeri civici e delle targhe viarie;
16. Servizi amministrativi e tecnici inerenti la segnaletica stradale;
17. Attuazione e messa in opera ordinanza in materia di segnaletica stradale;
18. manutenzione della segnaletica stradale, istruzione di tutte le relative incombenze attuative;
19. Riscossione multe e autovelox.
20. Ricezione ed assegnazione corrispondenza.
21. Rapporti con altri uffici - esame pratiche relative a controversie di lavoro in collaborazione con l'Ufficio Legale e richiesta di eventuali pareri in merito.
22. Istruttoria ed emissione Ordinanze Sindacali Ordinarie e/o contingibili ed urgenti concernenti la viabilità comunale.
23. Rapporti con l'ordine giudiziario e con gli organi di Sicurezza Pubblica.
24. Rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori dei servizi di trasporto pubblico e/o connessi alla viabilità.
25. Cura e predisposizione atti di gara e affidamenti servizi relativi al settore.

Protezione Civile:

1. Predisposizione ed aggiornamento dei Piani Comunali di Protezione Civile.
2. Predisposizione di tutti gli atti che permettano la funzionalità e le attività dell'ufficio.
3. Attività di informazione alla popolazione con stampati e manifesti, e con conferenze e convegni anche con la collaborazione di esperti.
4. Protezione della popolazione dai pericoli di calamità, e superamento degli effetti immediati, e messa in atto dei primi soccorsi.
5. Ogni forma di prima assistenza ai cittadini colpiti da eventi calamitosi ed a superare l'emergenza con le iniziative necessarie per ripristinare le normali condizioni di vita.
6. Programmazione, mediante studi ed indagini, della conoscenza e dell'individuazione dei rischi.
7. Pianifica le attività di coordinamento delle procedure operative di intervento da attuarsi nel caso in cui si verifichi l'evento calamitoso.
8. Collaborazione con il Sindaco, che in caso di calamità assume la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione, attivazione della Sala Operativa.
9. Mantenimento e coordinamento di tutti i rapporti tra le varie componenti che fanno parte del Centro Operativo Comunale (C.O.C.).
10. Collegamento con l'Ufficio Regionale Protezione Civile, con la Prefettura, con l'Ufficio Provinciale di Protezione Civile, con Organi di Polizia, con i servizi Sanitari e con i Vigili del Fuoco, con le Società erogatrici di servizi e con le Associazioni di volontariato sotto le direttive del Sindaco.
11. Accertamento e segnalazione ai settori comunali competenti di eventuali microemergenze.

12. Approntamento delle Ordinanze contingibili ed urgenti e di necessità per la salvaguardia dell'incolumità pubblica con relativa transennatura dei luoghi pericolosi sorvegliandone la esecuzione e dandone comunicazione agli organi competenti.
13. Analisi e valutazione preventive delle proposte elaborate da altri settori sull'impatto sulla sicurezza della collettività locale.
14. Studio, progettazione e realizzazione dei programmi integrati in materia di sicurezza.
15. Elaborazione e coordinamento di interventi, anche a carattere sperimentale, di prevenzione situazionale in raccordi con i settori e con i quartieri cittadini.
16. Elaborazione di nuove proposte tecnologiche sulla sicurezza.
17. Cura e predisposizione atti di gara e affidamenti servizi relativi al settore.

ELENCO DEI PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Amministrazione Trasparente

Ultimo aggiornamento: _____

1. PROCEDURE SANZIONATORIE

- 1.1 Procedimento per riscossione proventi sanzionatori
- 1.2 Procedimento per restituzione somme non dovute
- 1.3 Procedimento emissione ingiunzione fiscale
- 1.4 Procedimento per emissione ordinanze ingiunzione ed archiviazione a seguito di scritti difensivi relativi a verbali di altre Forze di Polizia
- 1.5 Procedimento sequestri, fermi amministrativi e rimozione dei veicoli
- 1.6 Procedimento per la gestione veicoli in stato di abbandono
- 1.7 Procedimento per ordinanze ingiunzione ed archiviazione degli illeciti amministrativi di competenza comunale
- 1.8 Procedimento relativo a ricorsi al Prefetto avverso verbali al Codice della Strada
- 1.9 Provvedimento relativo a sentenza del Giudice di Pace con condanna dell'ente alle spese di giudizio

2. VIDEOSORVEGLIANZA, VIABILITÀ

- 2.1 Procedimento per accesso atti videosorveglianza
- 2.2 Procedimento per viabilità manifestazioni

3. PROCEDIMENTI RELATIVI ALLE SEGNALAZIONI/ESPOSTI E ACCESSO ATTI – CUSTODIA MATERIALE

- 3.1 Procedimento per esposti
- 3.2 Procedimento per esposti e accesso atti reparto Polizia Amministrativa e/o Polizia Commerciale
- 3.3 Procedimento per custodia del materiale oggetto di intervento della Polizia Locale
- 3.4 Procedimento per istanze, interventi della Polizia Locale per la sicurezza urbana
- 3.5 Procedimento per esposti Pattuglia Polizia Locale

4. PROCEDIMENTI RELATIVI ALL'EDUCAZIONE STRADALE E NONNI VIGILI

- 4.1 Procedimento per educazione stradale nelle scuole
- 4.2 Procedimento per formazione nonni vigili

5. PROCEDIMENTI RELATIVI AI SINISTRI STRADALI E ALLA POLIZIA STRADALE

- 5.1 Procedimenti accertamenti apparecchiature elettroniche C.d.S.
- 5.2 Procedimento istruttoria ed evasione delle istanze di accesso agli atti relativi a sinistri stradali

6. PROCEDIMENTI RELATIVI AI CONTROLLI COMMERCIO/EDILIZIA/AMBIENTE E ALL'OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

- 6.1 Procedimento per accertamento violazioni in materia ambientale
- 6.2 Procedimento per rimozione veicoli ai sensi dell'art. 159 c. 5 del C.d.S.
- 6.3 Procedimento per controllo commercio su area pubblica
- 6.4 Procedimento per esposti relativi alle attività economiche

- 6.5 Procedimento per custodia materiale oggetto di sequestro
- 6.6 Procedimento per controlli commercio sede fissa
- 6.7 Procedimento per concessioni di suolo pubblico temporanea della durata massima di 48 ore

7 PROCEDIMENTI RELATIVI ALLA POLIZIA GIUDIZIARIA

- 7.1 Procedimento per provvedimenti diretti alla prevenzione ed eliminazione di gravi pericoli per l'incolumità pubblica
- 7.2 Procedimento per maltrattamento di animali
- 7.3 Procedimento per custodia dei corpi di reato

8 PROCEDIMENTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE E FORNITURA BENI E SERVIZI

- 8.1 Procedimento per l'affidamento di forniture di beni e servizi per il Settore Polizia Locale

9 PROCEDIMENTI RELATIVI AL RILASCIO DEL CONTRASSEGNO INVALIDI

10 PROCEDIMENTI RELATIVI A NOTIFICHE ATTI ED ACCERTAMENTI ANAGRAFICI E TRIBUTARI

11 PROCEDIMENTO RELATIVO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE E GESTIONE DELL'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE

- 11.1 Procedimento per la gestione del Servizio di Protezione Civile
- 11.2 Procedimento per aggiornamento Piano di Emergenza Comunale
- 11.3 Procedimento per campagna AIB
- 11.4 Procedimento relativo all'aggiornamento della cartografia catasto incendio
- 11.5 Procedimento per la tutela della pubblica e privata incolumità delle persone e conservazione dei beni

1. PROCEDURE SANZIONATORIE

Servizio Polizia Locale e Protezione Civile

Ultimo aggiornamento: _____

1.1 Procedimento per riscossione proventi sanzionatori

Amministrazione trasparente

Ultimo aggiornamento:

Breve descrizione del procedimento

Riscossione dei proventi sanzionatori, rendicontazioni giornaliere o mensili, ordinarie e/o straordinarie.

Riferimenti normativi utili

Artt. 202, 202 bis e 208 Codice della Strada, Legge 689/81

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio verbali-procedure sanzionatorie-sviluppo atti di accertamento

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio procedure sanzionatorie-sviluppo atti di accertamento Resp. **Assistente Capo Rossella CASO** telefono 0771778316, email rcaso@comune.formia.lt.it, pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it, pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308, ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Call Center Ufficio Piantone negli orari suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termini non previsti

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

1.2 Procedimento per restituzione somme non dovute

Breve descrizione del procedimento

Predisposizione degli atti necessari per la restituzione di somme non dovute agli aventi titolo.

Riferimenti normativi utili

Artt. 202, 202 bis e 208 Codice della Strada, Legge 689/81

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio verbali-procedure sanzionatorie-sviluppo atti di accertamento

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio procedure sanzionatorie-sviluppo atti di accertamento Resp. **Vice Soprintendente Italia Sestito** telefono 0771778310, email isestito@comune.formia.lt.it, pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308, ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Call Center Ufficio Piantone negli orari suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termini non previsti

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

1.3 Procedimento emissione ingiunzione fiscale

Breve descrizione del procedimento

Riscossione coattiva dei verbali e delle ordinanze di ingiunzione divenuti titolo esecutivo.

Riferimenti normativi utili

Artt. 206 del Codice della Strada e art. 27 Legge 689/81

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio verbali-procedure sanzionatorie-sviluppo atti di accertamento

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Verbali - Ufficio procedure sanzionatorie-sviluppo atti di accertamento Resp. **Ispettore Superiore Patrizia Esposito** telefono 0771778532, email pesposito@comune.formia.lt.it, pec polizialocale@pec.cittadiformia.it
Ordinanze di ingiunzione - Ufficio procedure sanzionatorie-sviluppo atti di accertamento Resp. **Assistente Capo Paola Ciano** telefono 0771778310, email pciano@comune.formia.lt.it, pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Ordinanze ingiunzione - Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it
Verbali – **Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino**, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308, ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.
email vvuu@comune.formia.lt.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Call Center Ufficio Piantone negli orari suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Emissione e notifica di ingiunzione fiscale nel termine di 5 anni dalla data di accertamento della violazione o dalla definizione del procedimento a seguito di scritti difensivi

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Scritti difensivi da presentare al Giudice di Pace entro 30 gg dalla data di notifica, esclusivamente in merito a vizi di notifica.

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

1.4 Procedimento per emissione ordinanze ingiunzione ed archiviazione a seguito scritti difensivi relativi a verbali di altre Forze di Polizia

Breve descrizione del procedimento

Istruttoria e predisposizione di ordinanze di ingiunzione di pagamento e di archiviazione conseguenti al contenzioso scaturente da illeciti amministrativi non previsti dal Codice della Strada e relative audizioni richieste in sede di ricorso.

Riferimenti normativi utili

Legge 689 del 24.11.1981

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale –Ufficio-procedure sanzionatorie-contenzioso

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio procedure sanzionatorie-contenzioso Resp. **Assistente Capo Paola Ciano** telefono 0771778310, email pciano@comune.formia.lt.it, pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale **Dott.ssa Rosanna Picano**, 0771778311
emeil r.picano@comune.formia.lt.it,
pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308, ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Call Center Ufficio Piantone negli orari suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termine di 5 anni art. 28 L. 689/81 dalla data di accertamento della violazione o dalla definizione del procedimento a seguito di scritti difensivi

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Scritti difensivi da presentare all'Autorità competente (Giudice di Pace o Tribunale) entro 30 gg (60 gg per i residenti all'estero) dalla data di contestazione o notificazione.

Artt.18-22-22 bis e 23 L. 689/81

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

//

1.5 Procedimento sequestri, fermi amministrativi e rimozione dei veicoli

Breve descrizione del procedimento

Provvedimenti connessi e conseguenti all'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie del sequestro e fermo amministrativo nonché della rimozione dei veicoli per violazioni al Codice della Strada.

Riferimenti normativi utili

Fermi e sequestri: artt. 213-214-214 bis e ter e 224 ter del Codice della Strada

Rimozioni: artt. 159 e 215 del Codice della Strada

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio verbali-procedure sanzionatorie-contenzioso

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio verbali-procedure sanzionatorie-contenzioso Resp. **Vice Soprintendente Erasmo Martellucci** telefono 0771778377, email emartellucci@comune.formia.lt.it, pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it, pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308, ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Call Center Ufficio Piantone negli orari suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Varia a seconda delle disposizioni del Codice della Strada per ciascuna infrazione e può andare dai 30 ai 90 gg

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Scritti difensivi da presentare al Giudice di Pace entro 30 gg dalla data di contestazione o notificazione del verbale di accertamento dell'infrazione o al Prefetto entro 60 gg dalla data di contestazione o notificazione del verbale di accertamento dell'infrazione.

Artt.213-203 del Codice della Strada

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente del Servizio Polizia Locale, Dott.ssa Rosanna Picano – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

1.6 Procedimento per la gestione veicoli in stato di abbandono

Breve descrizione del procedimento

Istruttoria e predisposizione di provvedimenti connessi e conseguenti al recupero di veicoli in presunto stato di abbandono sul territorio comunale.

Riferimenti normativi utili

D.D.LLgs n. 209/2003, n. 152/2006 e art. 159 del Codice della Strada

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale –Ufficio Ambiente-procedure sanzionatorie-contenzioso

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio verbali-procedure sanzionatorie-contenzioso Resp. **Vice Soprintendente Lucio Ruggieri** telefono 0771778308, email vvuu@comune.formia.lt.it, pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it, pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308, ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Call Center Ufficio Piantone negli orari suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termine non previsto

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Scritti difensivi da presentare al T.A.R. entro 60 gg dalla data di contestazione o notificazione.

Artt.262-263 del D.Lgs n. 152/2006

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente del Servizio Polizia Locale, Dott.ssa Rosanna Picano – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

1.7 Procedimento per emissione ordinanze ingiunzione ed archiviazione degli illeciti amministrativi di competenza comunale

Breve descrizione del procedimento

Predisposizione di ordinanze ingiunzione di pagamento e di archiviazione inerenti illeciti amministrativi di competenza comunale e loro successiva notifica.

Riferimenti normativi utili

Legge 689 del 24.11.1981

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale –Ufficio procedure sanzionatorie-contenzioso- atti di accertamento

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio verbali-procedure sanzionatorie-contenzioso Resp. **Assistente Capo Paola Ciano** telefono 0771778310, email pciano@comune.formia.lt.it, pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale **Dott.ssa Rosanna Picano**, 0771778311, email r.picano@comune.formia.lt.it, pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Call Center Ufficio Piantone negli orari suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termine 5 anni art. 28 L. 689/81

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Scritti difensivi da presentare all'Autorità competente (Giudice di Pace o Tribunale) entro 30 gg (60 gg per i residenti all'estero) dalla data di contestazione o notificazione.

Rtt. 18-22-22 bis e 23 L. 689/81

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email **Comandante** r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

1.8 Procedimento per ricorso amministrativo al Prefetto avverso verbali C.d.S.

Breve descrizione del procedimento

Istruttoria e predisposizione di atti connessi all'inoltro del ricorso in Prefettura.

Riferimenti normativi utili

artt. 203-204 del Codice della Strada

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio verbali-procedure sanzionatorie-contenzioso

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio verbali-procedure sanzionatorie-contenzioso Resp. **Soprintendente Floriana De Meo** telefono 0771778524, email fdemeo@comune.formia.lt.it, pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it, pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Eventuali prove a sostegno del ricorso.

Per informazioni: Ufficio Piantone, piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308, ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Call Center Ufficio Piantone negli orari suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

60 giorni

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente del Servizio Polizia Locale, Dott.ssa Rosanna Picano – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

1.9 Provvedimento relativo a sentenze del Giudice di Pace con condanna dell'ente alle spese di giudizio

Breve descrizione del procedimento

Istruttoria e predisposizione di atti connessi all'inoltro della proposta di deliberazione di C.C. relativamente al riconoscimento dei debiti fuori bilancio per sentenze relative a procedimenti ex Lege 689/1981 e successiva predisposizione di atti connessi alla liquidazione delle spese di giudizio.

Riferimenti normativi utili

D.Lgs 267/2000 art. 94

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio segreteria-procedure sanzionatorie-contenzioso

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio verbali-procedure sanzionatorie-contenzioso Resp. **Vice Soprintendente Italia Sestito** telefono 0771778310 email isesitito@comune.formia.lt.it, pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone, piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308, ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Call Center Ufficio Piantone negli orari suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

//

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

2. PROCEDIMENTI RELATIVI ALLA VIDEOSORVEGLIANZA

Servizio Polizia Locale e Protezione Civile

Ultimo aggiornamento: _____

2.1 Procedimento per accesso atti videosorveglianza

Breve descrizione del procedimento

Carico/scarico delle immagini del sistema di videosorveglianza, nonché della loro gestione ed archiviazione.

Riferimenti normativi utili

Codice in materia di protezione dei dati personali, provvedimento in materia di videosorveglianza. Regolamento Sistema Videosorveglianza Ambientale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 27.11.18

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio verbali-coordinamento operativo – squadra centrale operativa

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio verbali-coordinamento operativo – squadra centrale operativa Resp. Videosorveglianza Ambientale –
Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino telefono 0771778378 email lscarpellino@comune.formia.lt.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it, pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Call Center Ufficio Piantone negli orari suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Da 2 a 7 giorni per lo scarico immagini

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Videosorveglianza: codice in materia di protezione dei dati personali, provvedimento in materia di videosorveglianza del Garante della Privacy,

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente del Servizio Polizia Locale, Dott.ssa Rosanna Picano – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

2.2 Procedimento per viabilità manifestazioni

Breve descrizione del procedimento

Predisposizione piano servizi viabilità in occasione di manifestazioni varie.

Riferimenti normativi utili

Artt. 6 e 7 e 9 Codice della Strada

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio Coordinamento Operativo – Centrale Operativa

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Coordinamento Operativo – Centrale Operativa Resp. **Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino**
telefono 0771778378 email lscarpellino@comune.formia.lt.it pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Call Center Ufficio Piantone negli orari suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termine non previsto

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente del Servizio Polizia Locale, Dott.ssa Rosanna Picano – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

3. PROCEDIMENTI RELATIVI ALLE SEGNALAZIONI/ESPOSTI E ACCESSO ATTI – CUSTODIA MATERIALE

Servizio Polizia Locale e Protezione Civile

Ultimo aggiornamento: _____

3.1 Procedimento per esposti

Breve descrizione del procedimento

Ricezione, istruttoria e definizione delle istanze, delle segnalazioni e degli esposti assegnati alle pattuglie.

Riferimenti normativi utili

//

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio piantone-centrale operativa

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio piantone-centrale operativa Resp. Videosorveglianza Ambientale – **Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino** telefono 0771778378 email lscarpellino@comune.formia.lt.it, pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it, pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Call Center Ufficio Piantone al numero suindicato e/o via email

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termina non previsto

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

3.2 Procedimento per esposti e accesso atti Reparto Polizia Amministrativa e/o Polizia Commerciale

Breve descrizione del procedimento

Ricezione, istruttoria ed evasione delle istanze di accesso atti e dei documenti amministrativi relativi alle attività della Polizia Amministrativa e/o alle competenze della Polizia Commerciale.

Riferimenti normativi utili

Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni

D.Lgs n. 267/2000 TUEL e successive modificazioni ed integrazioni

Regolamento per il procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.132 del 27.11.1996

D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

D.Lgs n. 642 del 26.10.1972 e successive modifiche in materia di imposta di bollo

D.Lgs n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

D.P.R. n. 184 del 12.04.2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio piantone-centrale operativa

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Ufficio piantone-centrale operativa Resp. **Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino** telefono 0771778378 email lscarpellino@comune.formia.lt.it, pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it, pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Modulistica prevista per "accesso atti" disponibile presso Front Office Ufficio piantone, telefono 0771778308 e

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Richiesta scritta da presentare o inviare a mezzo posta ordinaria, via email ai seguenti uffici:

Comune di Formia, via Vitruvio, 190, 04023 Formia

Front Office Ufficio Piantone Piazzetta delle Erbe, 04023 Formia, telefono al numero suindicato e/o via email

vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

30 giorni per accesso atti

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

Verifica trimestrale del numero dei procedimenti conclusi e dei tempi medi di conclusione

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Ricorso al Tribunale Amministrativo regionale, art. 25 della L. 241/90, entro i successivi 30 giorni. In alternativa chiedere al Difensore Civico competente per territorio, ove costituito, che sia riesaminata la determinazione

relativa all'eventuale diniego, sempre entro 30 giorni. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al Difensore Civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

3.3 Procedimento per custodia del materiale oggetto di intervento della Polizia Locale

Breve descrizione del procedimento

Ricezione, restituzione agli aventi diritto, custodia, deposito presso i locali degli Uffici del Comando P.L. Piantone e/o conferimento presso Struttura qualificata o distruzione del materiale oggetto di intervento del personale del Comando P.L.

Riferimenti normativi utili

Codice Penale, Codice Civile, Legge 689/1981

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio piantone-centrale operativa-annonnaria

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Ufficio piantone-centrale operativa-annonnaria Resp. **Assistente Capo Carmine Farinella** telefono 0771778308 email vvuu@comune.formia.lt.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Richiesta telefonica al numero suindicato, via email, di persona negli orari di ricevimento pubblico

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termine non previsto

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Presentazione di istanza di dissequestro motivata, entro il termine di legge, all'Autorità Amministrativa da presentare al Front Office Ufficio piantone

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente del Servizio Polizia Locale, Dott.ssa Rosanna Picano – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

3.4 Procedimento per istanze, interventi della Polizia Locale per la sicurezza urbana

Breve descrizione del procedimento

Predisposizione del personale per i servizi sul territorio comunale in base alle istanze, segnalazioni ed indicazioni ricevute finalizzate alla prevenzione ed al contrasto del degrado urbano.

Riferimenti normativi utili

Regolamento di Polizia Urbana

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Modulistica non prevista.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Richiesta telefonica al numero suindicato, via email, di persona previo appuntamento

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

//

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

3.5 Procedimento per esposti Pattuglia Polizia Locale

Breve descrizione del procedimento

Ricezione, istruttoria, accertamento diretto e definizione delle istanze, delle segnalazioni e degli esposti assegnati alla Pattuglia

Riferimenti normativi utili

//

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale - Pattuglia

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Modulistica non prevista.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Richiesta telefonica al numero suindicato, via email, di persona negli orari di ricevimento pubblico

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termine non previsto

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

4 PROCEDIMENTI RELATIVI ALL' EDUCAZIONE STRADALE

Servizio Polizia Locale e Protezione Civile

Ultimo aggiornamento: _____

4.1 Procedimento per educazione stradale nelle scuole

Breve descrizione del procedimento

Organizzazione, pianificazione e definizione dei corsi di educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado

Riferimenti normativi utili

Art. 230 Codice della Strada

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio Segreteria

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Segreteria Resp. **Vice Soprintendente Russo Aurora**, **Vice Soprintendente Sestito Italia**, Ufficio Verbalì, **Soprintendente De Meo Floriana** e **Vice Soprintendente Martellucci Erasmo** telefono 0771778310
email arusso@comune.formia.lt.it
pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it
pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Ufficio Piantone Call Center al numero suindicato e/o via email

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termina non previsto

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

4.2 Procedimento per formazione nonni vigili

Breve descrizione del procedimento

Istituzione in determinati siti del servizio svolto dagli anziani volontari inseriti nei centri anziani comunali e relativa formazione.

Riferimenti normativi utili

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio Comando

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Maggiore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.
email vvuu@comune.formia.lt.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Ufficio Piantone Call Center al numero suindicato e/o via email

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termina non previsto

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

5 PROCEDIMENTI RELATIVI AI SINISTRI STRADALI E ALLA POLIZIA STRADALE

Servizio Polizia Locale e Protezione Civile

Ultimo aggiornamento: _____

5.1 Procedimento accertamenti apparecchiature elettroniche C.d.S.

Amministrazione trasparente

Ultimo aggiornamento:

Breve descrizione del procedimento

Verifica dell'efficienza e della corretta funzionalità informatica e telematica del sistema di controllo e di tutti i dispositivi automatici per il rilevamento elettronico delle violazioni alle norme del Codice della Strada, controllo delle violazioni delle immagini prodotte e delle violazioni relative alla copertura assicurativa, revisione dei veicoli e superamento dei limiti massimi di velocità.

Riferimenti normativi utili

Art. 193-80-180-142 Codice della Strada

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio Verbali-procedure sanzionatorie-gestione dispositivi rilevamento violazioni C.d.S. da remoto.

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Verbali-procedure sanzionatorie-gestione dispositivi rilevamento violazioni C.d.S. da remoto Resp. **Vice Soppintendente Erasmo Martellucci** telefono 0771778377 email emartellucci@comune.formia.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Modalità contenute nel verbale di contestazione ovvero ai recapiti suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termina non previsto

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Ricorsi amministrativi da presentarsi al Prefetto o, in alternativa, al Giudice di Pace

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

5.2 Procedimento istruttoria ed evasione delle istanze di accesso agli atti relativi a sinistri stradali

Breve descrizione del procedimento

Istruttoria e definizione delle istanze di accesso agli atti e ai documenti amministrativi relativi ai rapporti di sinistro stradale rilevato dal personale del Corpo di Polizia Locale sul territorio di competenza.

Riferimenti normativi utili

Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni

D.Lgs n. 267/2000 TUEL e successive modifiche ed integrazioni

Regolamento per il procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.132 del 27.11.1996

D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

D.Lgs n. 642 del 26.10.1972 e successive modifiche in materia di imposta di bollo

D.Lgs n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Codice della Strada D.Lgs. n. 285/92 e successive modificazioni ed integrazioni

Regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. n.495/92 e successive modifiche ed integrazioni D.P.R. n. 184 del 12.04.2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"

D.Lgs. n. 33 del 14.03.2019 "Riordino e disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione"

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio Piantone-infortunistica e mobilità

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Piantone-infortunistica e mobilità Resp. **Istruttore Amministrativo Corsetti Luisa** telefono 0771778308

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it

pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Istanza di accesso atti e modalità di rilascio di atti disponibili presso Ufficio Piantone-infortunistica e mobilità ai recapiti che seguono.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 – ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

richieste telefoniche, di persona presso lo sportello Front Office dell'Ufficio Piantone o via email ai recapiti suindicati

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Nell'immediatezza del sinistro si possono acquisire (sia in caso di sinistro con solo danni a cose che in caso di sinistro con lesioni a persone) lo scambio delle generalità (comprensivo dei danni riportati dai veicoli).

Per l'evasione della richiesta di copia del rapporto di sinistro stradale:

- CON SOLO DANNI A COSE: presentata la domanda, il rapporto completo sarà consegnato entro 30 giorni dal momento della definizione del sinistro;

- CON LESIONI ALLE PERSONE: decorsi tre mesi dalla data del sinistro è possibile presentare la domanda corredata da dichiarazione relativa ad eventuale presentazione di querela. Il rapporto verrà messo in disponibilità del richiedente entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.

- **ECCEZIONI:** Nel sinistro con esiti mortali o con prognosi riservata o in cui è richiesto l'intervento urgente dell'Autorità Giudiziaria, o nel sinistro stradale in cui sia stata presentata querela, per ottenere copia del rapporto del sinistro è necessario chiedere apposita autorizzazione al Pubblico Ministero competente.
Legge 241/90, Codice della Strada, c.p.p.

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio, art. 25 della L. 241/90 entro i successivi 30 giorni. In alternativa chiedere al Difensore Civico competente per territorio, ove costituito, che sia riesaminata la determinazione relativa all'eventuale diniego, sempre entro 30 giorni. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al Difensore Civico competente per ambito territoriale immediatamente superiore.

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

6 PROCEDIMENTI RELATIVI AI CONTROLLI COMMERCIO/EDILIZIA/AMBIENTE E ALL'OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Servizio Polizia Locale e Protezione Civile

Ultimo aggiornamento: _____

6.1 Procedimento per accertamento violazioni in materia ambientale

Breve descrizione del procedimento

Attività di accertamento relativa alle violazioni in materia di gestione dei rifiuti urbani, accertamenti amministrativi e penali in materia ambientale, accertamenti veicoli abbandonati e fuori uso.

Riferimenti normativi utili

T.U. 152/2006 "Norme in materia ambientale" e successive modificazioni ed integrazioni

Regolamento per la gestione dei Rifiuti Urbani

D.Lgs n. 267/2000

L. 689/1981

D.M. 460/99 e successive modificazioni ed integrazioni

c.p.p.

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio Ambiente.

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Ambiente Resp. **Vice Soprintendente Lucio Ruggieri** telefono 0771778524 email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Modalità contenute nel verbale di contestazione ovvero ai recapiti suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

//

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

gestione rifiuti - Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale

accertamenti norme ambientali – scritti difensivi al Sindaco avverso verbali di contestazione. Ricorso amministrativo al Giudice di Pace avverso ordinanza ingiunzione

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

6.2 Procedimento per rimozione veicoli ai sensi dell'art 159 c 5 del C.d.S

Breve descrizione del procedimento

Iter operativo relativo alla rimozione ed al recupero, ai sensi dell'art. 159 c 5 del Codice della Strada, di veicoli abbandonati su area pubblica od aperta al pubblico sul territorio comunale.

Riferimenti normativi utili

art. 159 c 5 del Codice della Strada

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio Verbali.

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Verbali Resp. **Vice Soprintendente Erasmo Martellucci** telefono 0771778377 email vvuu@comune.formia.lt.it
pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Commissario Coordinatore Luigi Scarpellino, 0771778378, email lscarpellino@comune.formia.lt.it
pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308, ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it
pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

richiesta telefonica, via email, di persona ai recapiti suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termine non previsto

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

6.3 Procedimento per controllo commercio su area pubblica

Breve descrizione del procedimento

Accertamenti, verifiche e controlli delle attività commerciali di vendita e somministrazione su area pubblica.

Riferimenti normativi utili

D.Lgs 114/98 "Riforma disciplina settore commercio"

L.R. 33/99 "Disciplina relativa al settore commercio"

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio Verbali.

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Commercio Resp. **Assistente Capo Carmine Farinella** telefono 0771778308 email

vuu@comune.formia.lt.it

pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante

r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Modulistica non prevista.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308, ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vuu@comune.formia.lt.it

pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

richiesta telefonica, via email, di persona ai recapiti suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termine non previsto

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Scritti difensivi al Sindaco avverso verbali di contestazione. Ricorso amministrativo al Giudice di Pace avverso ordinanza ingiunzione.

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

6.4 Procedimento per esposti relativi alle attività economiche

Breve descrizione del procedimento

Ricezione, istruttoria e definizione di istanze ed esposti relativi alla problematiche di specifica competenza dell'Ufficio Commercio

Riferimenti normativi utili

D.Lgs 114/98 "Riforma disciplina settore commercio"

L.R. 33/99 "Disciplina relativa al settore commercio"

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio Commercio.

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Commercio Resp. **Assistente Capo Carmine Farinella** telefono 0771778308 email vvuu@comune.formia.lt.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Modulistica non prevista.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308, ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

richiesta telefonica, via email, di persona ai recapiti suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termine non previsto

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

6.5 Procedimento per custodia materiale oggetto di sequestro

Breve descrizione del procedimento

Custodia del materiale oggetto di rinvenimento e di sequestro effettuato da tutto il personale della Polizia Locale e successive procedure di devoluzione o distruzione o confisca.

Riferimenti normativi utili

L. 689/1981, Codice Penale e Codice Civile

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Polizia Amministrativa - Pattuglia Commercio

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Commercio Resp. **Assistente Capo Carmine Farinella** telefono 0771778308 email vvuu@comune.formia.lt.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308, ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

richiesta telefonica, via email, di persona ai recapiti suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termine non previsto

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Presentazione istanza motivata di dissequestro all'Autorità Amministrativa

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

6.6 Procedimento per controlli commercio sede fissa

Breve descrizione del procedimento

Accertamenti, verifiche e controlli relativi al rispetto delle norme di tutela del consumatore in materia di commercio.

Riferimenti normativi utili

D.Lgs 114/98 "Riforma disciplina settore commercio"

L.R. 33/99 "Disciplina relativa al settore commercio"

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Polizia Amministrativa - Pattuglia Commercio

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Commercio Resp. **Assistente Capo Carmine Farinella** telefono 0771778308 email vuu@comune.formia.lt.it

pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Modulistica non prevista.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308, ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vuu@comune.formia.lt.it

pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

richiesta telefonica, via email, di persona ai recapiti suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termine non previsto

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Scritti difensivi al Sindaco avverso verbali di contestazione. Ricorsi amministrativi al Giudice di Pace avverso le ordinanze ingiunzione.

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

6.7 Procedimento per concessione di suolo pubblico temporanea

Breve descrizione del procedimento

Procedimento a istanza di parte finalizzato al rilascio del provvedimento di concessione di occupazione di suolo pubblico per cantieri stradali, per cantieri edilizi, per interventi di espurgo/pulizia, per manutenzioni di impianti di telefonia mobile o impianti sulla sede stradale, per interventi di giardinaggio dei privati e per operazioni di trasloco.

Riferimenti normativi utili

- Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni
- D.Lgs n. 267/2000 TUEL e successive modifiche ed integrazioni

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio segnaletica - mobilità

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Commercio Resp. **Vice Soprintendente Maurizio Centola** telefono 077177878 email vvuu@comune.formia.lt.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Modulistica: *Richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico* disponibile in formato cartaceo presso l'Ufficio Piantone.

Per informazioni: Ufficio Piantone, piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308, ricevimento pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Richiesta telefonica, via email, di persona ai recapiti suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

5 giorni

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla data di notifica del diniego della concessione di suolo pubblico temporanea.

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

7 PROCEDIMENTI RELATIVI ALLA POLIZIA GIUDIZIARIA

Servizio Polizia Locale e Protezione Civile

Ultimo aggiornamento: _____

7.1 Procedimento per provvedimenti diretti alla prevenzione ed eliminazione di gravi pericoli per l'incolumità pubblica

Breve descrizione del procedimento

Predisposizione di provvedimenti finalizzati alla prevenzione ed eliminazione di gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana nonché l'igiene e la sanità pubblica.

Riferimenti normativi utili

Testo Unico degli Enti Locali

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio Polizia Giudiziaria.

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Polizia Giudiziaria Resp. **Vice Soprintendente Claudio Giannetti** telefono 0771778526 email vvuu@comune.formia.lt.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Modulistica non prevista.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Richiesta telefonica, via email, di persona ai recapiti suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

termine non previsto.

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Previsti dalla L. 241/1990 "norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e Codice Penale

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

7.2 Procedimento per maltrattamento di animali

Breve descrizione del procedimento

Ricezione, istruttoria e definizione di istanze e segnalazioni concernenti il malgoverno, il maltrattamento, l'omessa custodia, abbandono o l'uccisione di animali da affezione con predisposizione delle necessarie comunicazioni alle Autorità ed agli uffici competenti.

Riferimenti normativi utili

Codice Penale, Regolamento Comunale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 9/3/2011 come rettificato dalla delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 28/11/2018, Leggi specifiche in materia.

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio Ambiente.

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Ambiente Resp. **Vice Soprintendente Lucio Ruggieri** telefono 0771778524 email vvuu@comune.formia.lt.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Modulistica non prevista.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

//

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termine non previsto.

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Scritto difensivo al Sindaco avverso violazioni amministrative ai Regolamenti. Ricorso amministrativo al Giudice di Pace avverso ordinanze ingiunzione.

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

7.3 Procedimento per custodia dei corpi di reato

Breve descrizione del procedimento

Custodia, restituzione agli aventi titolo, conferimento presso Struttura qualificata o distruzione del materiale oggetto di rinvenimento/sequestro, ai sensi della normativa di specie, comprese le sostanze stupefacenti, depositato presso i locali del Comando di Polizia Locale.

Riferimenti normativi utili

Codice Civile, Codice Penale, Codice di Procedura Penale e Leggi in materia.

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio Polizia Giudiziaria.

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Ambiente Resp. **Vice Soprintendente Claudio Giannetti** telefono 0771778526 email vuu@comune.formia.lt.it
pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vuu@comune.formia.lt.it

pec poliziale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Richiesta telefonica, personalmente previo appuntamento ai recapiti suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termine non previsto.

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Presentazione di istanza motivata di dissequestro all'Autorità Amministrativa o all'Autorità Giudiziaria entro i termini di legge.

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

8 PROCEDIMENTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE E FORNITURA BENI E SERVIZI

Servizio Polizia Locale e Protezione Civile

Ultimo aggiornamento: _____

8.1 Procedimento per l'affidamento di forniture di beni e servizi per il Settore Polizia Locale

Breve descrizione del procedimento

Predisposizione degli atti di gestione amministrativa e contabile di competenza del Settore. Cura dell'attività di Programmazione e Controllo del Settore Polizia Locale. Cura dell'istruttoria riguardante gli affidamenti, le forniture di servizi e le gare finalizzate all'acquisto di beni e servizi. Cura la gestione del bilancio.

Riferimenti normativi utili

D.Lgs 163 del 12.04.2006, Regolamento di Contabilità, Regolamento sulla disciplina dei Contratti, Circolari ANAC

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio Staff Segreteria Dirigente.

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Staff Segreteria Dirigente/Comandante Resp. **Vice Soprintendente Aurora Russo** telefono 0771778310 email arusso@comune.formia.lt.it
pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

procedimento avviato d'ufficio.

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Mediante istanza "accesso atti"

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

Termine non previsto.

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale come previsto dal D.Lgs 163/2006

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

9 PROCEDIMENTI RELATIVI AL RILASCIO DEL CONTRASSEGNO INVALIDI

Servizio Polizia Locale e Protezione Civile

Ultimo aggiornamento: _____

Breve descrizione del procedimento

Predisposizione del contrassegno per disabili finalizzato ad agevolare la mobilità delle persone con impedita o sensibilmente ridotta capacità di deambulazione e delle persone non vedenti.

Riferimenti normativi utili

D.Lgs n. 285 del 30/04/1992 art. 188 “Nuovo codice della strada”

D.P.R. n. 151 del 30/07/2012 “Regolamento recante modifiche al decreto del presidente della repubblica 16/12/1992, n. 495, concernente il regolamento di esecuzione e attuazione del Nuovo codice della strada, in materia di strutture, contrassegno e segnaletica per facilitare la mobilità delle persone invalide.

D.P.R. n. 495 del 16/12/1992 art. 381 “Regolamento di esecuzione e attuazione del Nuovo codice della strada” e successive modificazioni.

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio procedure sanzionatorie-sviluppo atti di accertamento.

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio procedure sanzionatorie-sviluppo atti di accertamento Resp. **Ispettore Superiore Patrizia Esposito** telefono 0771778532 email pesposito@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

All'istanza va allegato:

- documento d'identità in corso di validità
- n. 2 fototessera recenti
- certificato rilasciato, in data recente, dall'Ufficio medico legale dell'Azienda Sanitaria Locale, che attesti la capacità sensibilmente ridotta di deambulazione, oppure la cecità totale o la condizione di non vedente (con residuo visivo non superiore a 1/10), ai sensi dell'art. 381 commi 2 e 3 del Regolamento di esecuzione del nuovo Codice della Strada (DPR 16/12/1992 n. 495) in combinato disposto con il DPR 503 del 24/7/1996, come modificato dal DPR 30/07/2012 n. 151.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Richiesta telefonica, personalmente previo appuntamento ai recapiti suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

30 giorni così come previsto dall'art. 2 L. 241/90.

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel, email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento

10 PROCEDIMENTI RELATIVI A NOTIFICHE ATTI ED ACCERTAMENTI ANAGRAFICI E TRIBUTARI

Servizio Polizia Locale e Protezione Civile

Ultimo aggiornamento: _____

Breve descrizione del procedimento

Attività di notificazione di atti di processi civili, penali, tributari, amministrativi, fallimentari e del lavoro, nonché di alcune fasi pre-processuali o amministrative.

Accertamenti anagrafici, previsti a seguito della presentazione da parte del cittadino di una dichiarazione di cambio di abitazione/residenza.

Riferimenti normativi utili

D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

L. n. 265 del 03/08/1999 "Disposizioni in materia di autonomia e ordinamento, nonché modifiche alla legge 142/90".

D.P.R. n. 600 del 29/09/1973 "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi".

C.p.c. - artt 137 e seguenti.

Ufficio responsabile dell'istruttoria

Polizia Locale – Ufficio Polizia Giudiziaria - Ufficio Accertamenti anagrafici e domiciliari.

Nome del responsabile del procedimento, telefono, email e/o pec

Ufficio Polizia Giudiziaria Resp. **Vice Soprintendente Claudio Giannetti** telefono 0771778526 email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio accertamenti anagrafici e domiciliari Resp. **Vice Soprintendente Pasquale D'Acunto** telefono 0771778379 email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente/Comandante del Servizio Polizia Locale, **Dott.ssa Rosanna Picano** – email Comandante r.picano@comune.formia.lt.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Ufficio Piantone , piazzetta delle Erbe, 04023 Formia (LT). Call Center tel 0771778308 da lunedì a sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

email vvuu@comune.formia.lt.it

pec polizialocale@pec.cittadiformia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento

Richiesta telefonica, personalmente previo appuntamento ai recapiti suindicati.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti

//

Azioni previste e attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

//

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli

//

11 Procedimento per gestione delle emergenze e gestione dell'Associazione di Volontari di Protezione Civile

Breve descrizione del procedimento:

Procedimento finalizzato alla gestione delle emergenze naturali e/o antropiche, reali o simulate sulla base del Piano comunale di Protezione Civile. In caso di emergenza verifica l'attivazione della catena di comando, all'attesa dell'arrivo delle disposizioni degli Organi istituzionali preposti. Essa è operativa attraverso l'**Associazione di Protezione Civile VER SUD-Pontino di Formia**, che viene attivata di volta in volta ed inviata sul territorio secondo le direttive del **Piano di Emergenza Comunale**.

Le attività di **previsione e prevenzione** sono tese a limitare i possibili danni derivanti dai rischi insiti nel territorio (terremoti, inondazioni, frane, inquinamento acque, incidenti industriali/ferroviari, ecc.) attraverso la comunicazione alla popolazione degli indicatori di pericolo/disagio (Rischio idrogeologico, Rischio Precipitazioni eccezionali, ecc.) e la tenuta in efficienza di mezzi e attrezzature per interventi tempestivi in caso di calamità.

Il **soccorso** serve a mitigare gli effetti dell'evento sulla popolazione fino al **superamento dell'emergenza**.

Avvisi in tempo reale: è possibile essere aggiornati sulla situazione meteorologica e sugli indicatori di pericolo/disagio messi a disposizione dalla **Regione Lazio Protezione Civile**.

Gestione dell'allerta meteo nei casi di nubifragio, vento forte e neve con allertamento dei volontari E comunicazione della situazione dei luoghi alle competenti autorità

Riferimenti normativi utili:

L. 225/92 - L.R. 37/1985 – L.R. 2/2014 - L. 100/2012 – D.LGS 1/2018

Ufficio responsabile dell'istruttoria:

Polizia Locale - Servizio Protezione Civile

Nome del responsabile del Procedimento, telefono, email e/o pec:

Ufficio Servizio di Protezione Civile – Resp. Geom. Silvio Rasile – telefono 0771778351, email rsasile@comune.formia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dirigente del Settore Polizia Locale, Dott.ssa Rosanna Picano – email Comandante r.picano@comune.formia.it pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, ufficio a cui rivolgersi per informazioni (orari, indirizzo, tel, email e/o pec)

Procedimento avviato d'ufficio.

Per informazioni: Polizia Locale- Servizio di Protezione Civile, Piazzetta delle Erbe – 04023 Formia tel 0771778351 Orari lunedì e giovedì dalle ore 10:00 alle ore 13:00, martedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00 email rsasile@comune.formia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento:

Richiesta telefonica ai numeri suindicati, a mezzo email ovvero di persona previo appuntamento.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti:

Gestione allerta meteo ore 24-36-48

Azioni previste ed attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento:

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel. email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento:

//

11.1 - Procedimento per gestione del Servizio di Protezione Civile

Breve descrizione del procedimento:

Procedimento finalizzato alla gestione del Servizio di Protezione Civile con adozione di determinazioni di impegni di spesa per contributo all'associazione di volontariato, acquisti di beni e servizi e successive determinazioni di liquidazioni di spesa. Adozioni di deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale.

Riferimenti normativi utili:

D.lgs 267/2000

Ufficio responsabile dell'istruttoria:

Polizia Locale - Servizio Protezione Civile

Nome del responsabile del Procedimento, telefono, email e/o pec:

Ufficio Servizio di Protezione Civile – Resp. Geom. Silvio Rasile – telefono 0771778351, email strasile@comune.formia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dott.ssa Rosanna Picano, 0771778311, email r.picano@comune.formia.it
pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, informazioni (orari, indirizzo, tel., email e/o pec):

L'istanza può essere presentata in forma libera su carta semplice

Per informazioni: Polizia Locale- Servizio di Protezione Civile, Piazzetta delle Erbe – 04023 Formia telefono 0771778351 Orari lunedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00, martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00
email strasile@comune.formia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento:

Richiesta telefonica ai numeri suindicati, a mezzo email ovvero di persona previo appuntamento.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti:

emissione provvedimento (deliberazione, determinazione) - 30 giorni – L. 241/90

Azioni previste ed attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento:

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel. email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento:

//

11.2 - Procedimento per aggiornamento Piano di Emergenza Comunale

Breve descrizione del procedimento:

Elaborazione di deliberazione di C.C. finalizzata all'aggiornamento del Piano di Emergenza Comunale con reperimento dei dati e situazioni di rischio da aggiornare che avviene secondo le linee guida della Regione Lazio.

Riferimenti normativi utili:

L. 225/92 - L.R. 37/1985 – L.R. 2/2014 - L. 100/2012 – D.LGS 1/2018

Ufficio responsabile dell'istruttoria:

Polizia Locale - Servizio Protezione Civile

Nome del responsabile del Procedimento, telefono, email e/o pec:

Ufficio Servizio di Protezione Civile – Resp. Geom. Silvio Rasile – telefono 0771778351, email srasile@comune.formia.it

Informazioni (orari, indirizzo, tel., email e/o pec):

Per informazioni: Polizia Locale- Servizio di Protezione Civile, Piazzetta delle Erbe – 04023 Formia telefono 0771778351 Orari lunedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00, martedì' dalle ore 16,00 alle ore 18,00 email srasile@comune.formia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dott.ssa Rosanna Picano, 0771778311, email r.picano@comune.formia.it
[pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it](mailto:pec_rosanna.picano@pec.cittadiformia.it)

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento:

Richiesta telefonica ai numeri suindicati, a mezzo email ovvero di persona previo appuntamento.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti:

Mesi 12

Azioni previste ed attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento:

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel. email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento:

//

11.3 - Procedimento per campagna AIB

Breve descrizione del procedimento:

Procedimento annuale finalizzato alla campagna Antincendio Boschiva che avviene secondo le direttive della Regione Lazio, Prefettura di Latina, Vigili del Fuoco tramite emissione di ordinanza diretta alla cittadinanza con prescrizioni da adottare nel periodo di massima allerta rischio incendio (15 giugno / 30 settembre). Coordina i volontari dell'[Associazione di Protezione Civile VER SUD-Pontino di Formia](#) negli interventi di prevenzione e spegnimento incendi.

Riferimenti normativi utili:

D.Lgs 1/2018 – L. 353/2000 – L. 339/1995 - D.G.R.L. 569/2000 – L. 225/1992 – L.R. 17/1995 - D.Lgs 1127/1998 – L.R. 39/2002

Ufficio responsabile dell'istruttoria:

Polizia Locale - Servizio Protezione Civile

Nome del responsabile del Procedimento, telefono, email e/o pec:

Ufficio Servizio di Protezione Civile – Resp. Geom. Silvio Rasile – telefono 0771778351, email strasile@comune.formia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dott.ssa Rosanna Picano, 0771778311, email r.picano@comune.formia.it
pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Informazioni (orari, indirizzo, tel., email e/o pec):

Per informazioni: Polizia Locale- Servizio di Protezione Civile, Piazzetta delle Erbe – 04023 Formia telefono 0771778351, Orari lunedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00, martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00
email strasile@comune.formia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento:

Richiesta telefonica ai numeri suindicati, a mezzo email ovvero di persona previo appuntamento.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti:

Elaborazione del piano A.I.B. Antincendio Boschivo con cadenza annuale – gg. 20 - Legge 353/2000
Adozione ordinanza sindacale dal 15/6 al 30/09 con cadenza annuale - gg.2 - LR 39/2002

Azioni previste ed attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento:

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel. email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento:

//

11.4 - Procedimento aggiornamento cartografia catasto incendi

Breve descrizione del procedimento:

Elaborazione di deliberazione di G.M. finalizzata all'aggiornamento della cartografia del catasto incendi con reperimento dei dati e situazioni di rischio da aggiornare.

Riferimenti normativi utili:

D.Lgs 1/2018 – L. 353/2000 – L. 339/1995 - D.G.R.L. 569/2000 – L. 225/1992 – L.R. 17/1995 - D.Lgs 1127/1998

Ufficio responsabile dell'istruttoria:

Polizia Locale - Servizio Protezione Civile

Nome del responsabile del Procedimento, telefono, email e/o pec:

Ufficio Servizio di Protezione Civile – Resp. Geom. Silvio Rasile – telefono 0771778351, email srasile@comune.formia.lt.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dott.ssa Rosanna Picano, 0771778311, email r.picano@comune.formia.lt.it
pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Informazioni (orari, indirizzo, tel., email e/o pec):

Per informazioni: Polizia Locale- Servizio di Protezione Civile, Piazzetta delle Erbe – 04023 Formia telefono 0771778351, orari lunedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00, martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00
email srasile@comune.formia.lt.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento:

Richiesta telefonica ai numeri suindicati, a mezzo email ovvero di persona previo appuntamento.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti:

Mesi 12

Azioni previste ed attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento:

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel. email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento:

//

11.5 - Procedimento per la tutela della pubblica e privata incolumità delle persone e conservazione dei beni

Breve descrizione del procedimento:

Procedimento tramite sopralluogo a seguito di segnalazione da parte di soggetti preposti al controllo del territorio (VV.FF., Polizia Locale, AUSL, uffici tecnici comunali ecc.), nonché di liberi cittadini. Emissione atto di diffida da parte del Dirigente del Settore di Protezione Civile o Ordinanza Sindacale ai sensi degli artt. 50 e 54 del D.Lgs. 267/2000 a carico di Enti o privati al fine di provvedere agli interventi propedeutici alla eliminazione delle criticità riscontrate. Trasmissione dei provvedimenti adottati alla Prefettura di Latina per competenza territoriale.

Riferimenti normativi utili:

D.Lgs 267/2000 – D.M. del 5/08/2008

Ufficio responsabile dell'istruttoria:

Polizia Locale - Servizio Protezione Civile

Nome del responsabile del Procedimento, telefono, email e/o pec:

Ufficio Servizio di Protezione Civile – Resp. Geom. Silvio Rasile – telefono 0771778351, email strasile@comune.formia.it

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, telefono, email e/o pec

Dott.ssa Rosanna Picano, 0771778311, email r.picano@comune.formia.it
pec rosanna.picano@pec.cittadiformia.it

Allegati all'istanza e modulistica, informazioni (orari, indirizzo, tel., email e/o pec):

L'istanza può essere presentata in forma libera su carta semplice

Per informazioni: Polizia Locale- Servizio di Protezione Civile, Piazzetta delle Erbe – 04023 Formia telefono 0771778351, Orari lunedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00, martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00
email strasile@comune.formia.it

Modalità per ottenere informazioni relative al procedimento:

Richiesta telefonica ai numeri suindicati, a mezzo email ovvero di persona previo appuntamento.

Termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti:

emissione provvedimento (diffida o ordinanza sindacale) - 30 giorni – L. 241/90

Azioni previste ed attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento:

//

Sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia (nome, tel. email e/o pec) e modalità per attivare l'intervento:

//