



Corpo di polizia locale dell'Unione Valli e Delizie

Organizzazione territoriale e funzionale
Argenta, Dicembre 2014

Organizzazione sul territorio

Il Corpo dell'Unione è articolato in tre punti: una **sede principale** e **due distaccamenti**. A ciascuna sede è assegnato, con atto formale, un responsabile e del personale secondo un principio di prossimità, adeguatezza e proporzionalità al conferimento.



Ciascuna sede è *punto di riferimento* per le comunità locali, ma svolge funzioni trasversali e con competenza sull'intero territorio dell'Unione.

Questo modello di decentramento favorisce il *radicamento sul territorio*, e fa sì che i cittadini non si debbano spostare da un comune all'altro per pratiche o informazioni.

Le tre sedi



ARGENTA

SEDE

Via Matteotti 44
Tel. 0532.330301
Fax. 0532.330317

Responsabile

Comm. Tumiatì Riccardo



OSTELLATO

SEDE

Via Roma, 4
Tel. 0533.683903
Fax.0533.681185

Responsabile

Isp. Alberighi Augusto



PORTOMAGGIORE

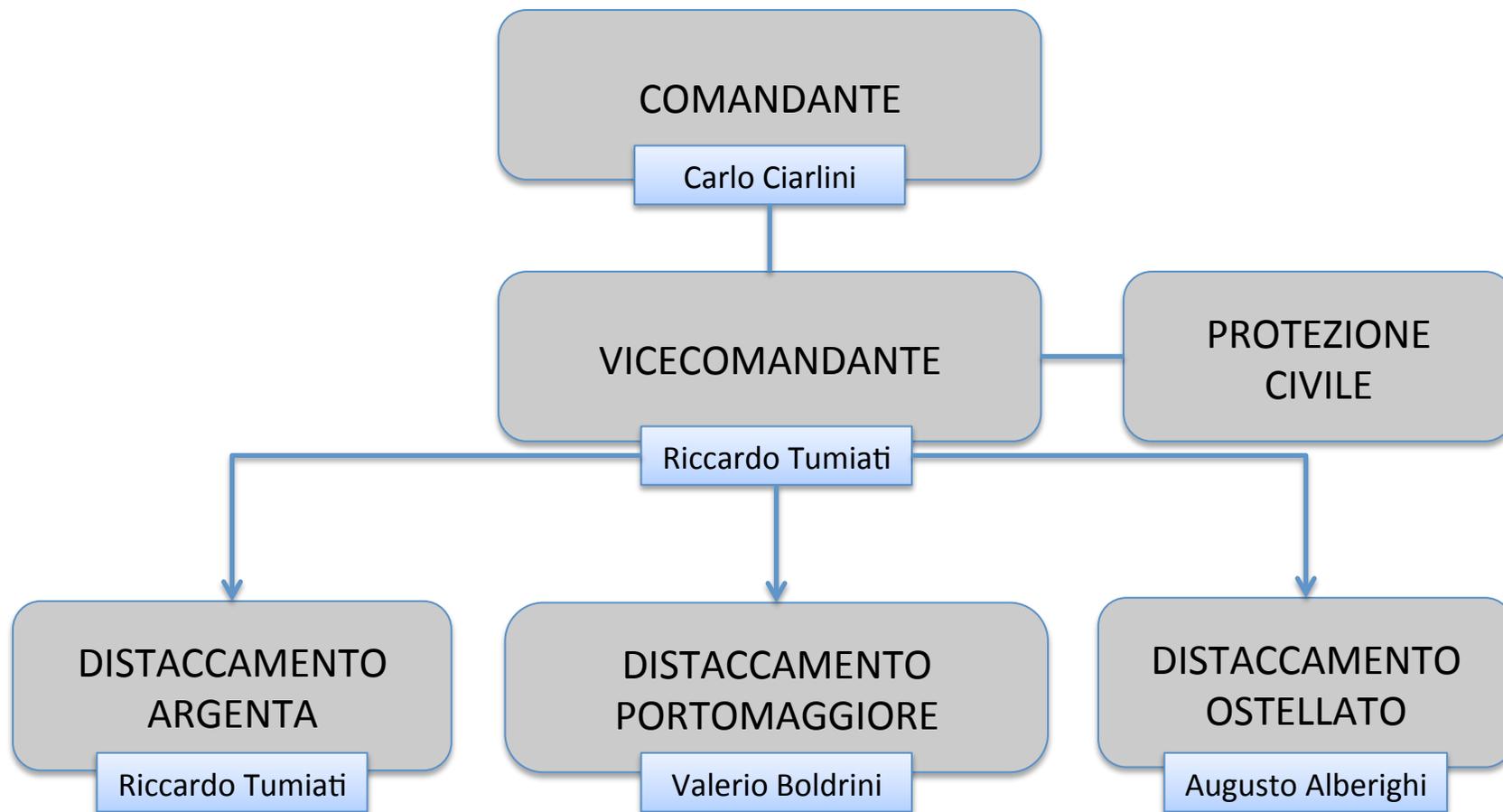
SEDE

Via Fiume, 3
Tel. 0532.323241
fax. 0532.320438

Responsabile

Isp. Boldrini Valerio

La macrostruttura



La DISTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI



ARGENTA

- Sede del Corpo
- Programmazione servizi sul territorio
- Centrale operativa
- Pronto intervento
- Amministrazione generale
- Rapporti istituzionali
- Gestione PEG operativo e economico
- Polizia giudiziaria
- Viabilità
- Polizia edilizia e ambientale
- Protezione civile
- Presidi decentrati
- Controllo centro
- Servizio scuole



OSTELLATO

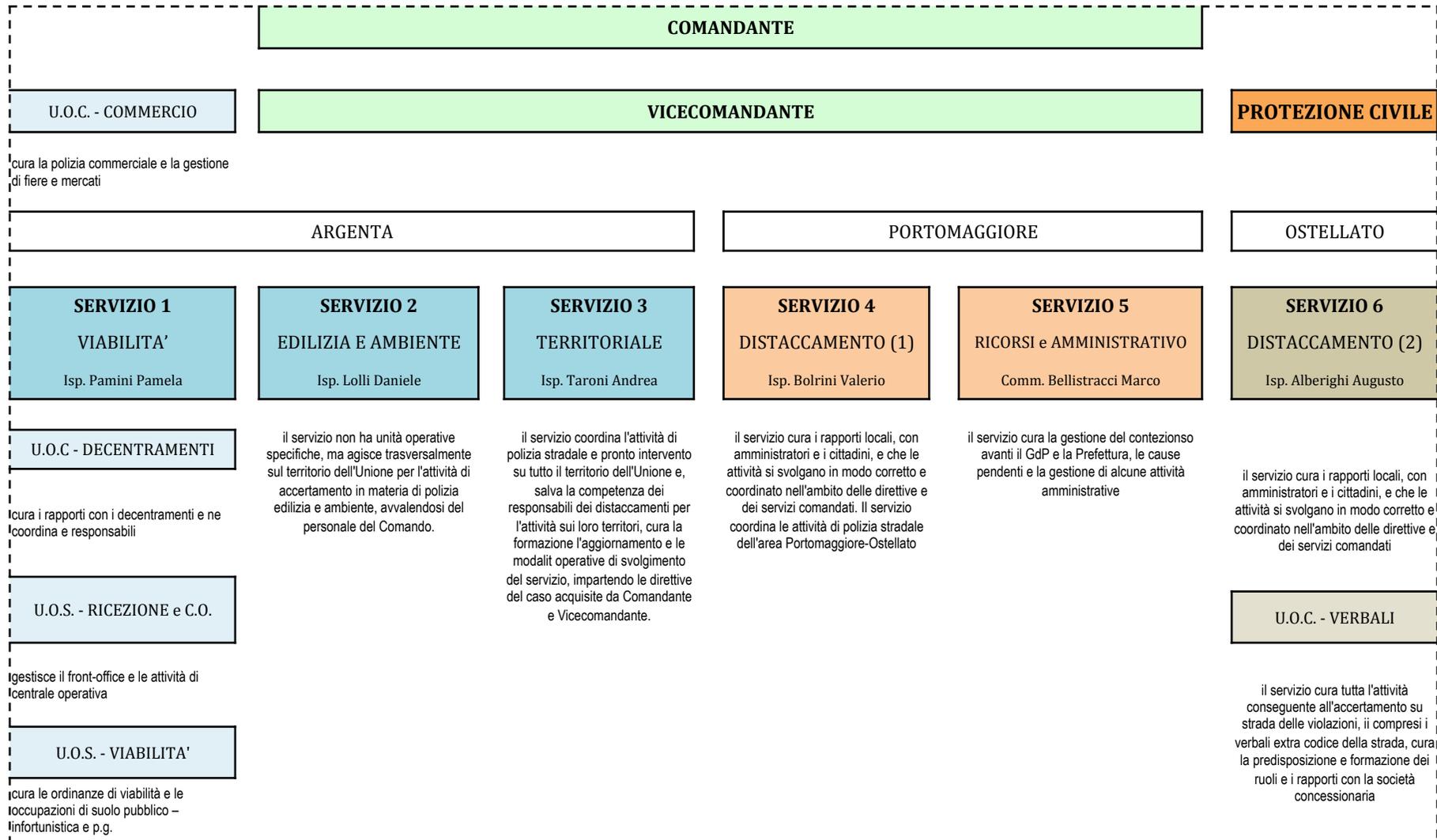
- Distaccamento
- Ufficio verbali
- Gestione collegamenti informatici per verbali e rapporti con *software house*
- Ricezione pubblico
- Servizio scuole
- Controllo centro
- Rapporti con uffici comunali



PORTOMAGGIORE

- Distaccamento
- Gestione contenzioso
- Ricezione pubblico
- Servizio scuole
- Controllo centro
- Rapporti con uffici comunali

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE



Il servizio 1 - Viabilità



È il servizio che cura le attività che possono essere gestite in **unica sede**, senza determinare un problema per l'utenza e per i suoi spostamenti. Alcune di queste attività riguardano la **pianificazione** all'interno della quale si possono muovere i singoli responsabili di distaccamento. Per la natura particolarmente trasversale del Servizio, questo opera sotto la **costante** e diretta supervisione del Vicecomandante. In particolare cura:

La redazione dei servizi settimanali e giornalieri, e le rendicontazioni all'ufficio personale

La gestione del servizio di ricezione pubblico (front-office) e di centrale operativa

La predisposizione delle ordinanze di viabilità temporanea e le occupazioni di s.p.

I rapporti con le sedi decentrate (Presidi), il controllo e la rendicontazione delle attività

I rapporti con le scuole per l'attività di educazione stradale e altro

I rapporti col volontariato e il coordinamento delle attività di controllo

La Polizia Giudiziaria "generica", riferita a indagini, atti d'ufficio e a richiesta

L'infortunistica, nel momento degli adempimenti successivi a sinistro e rilievo

Il servizio 2 – edilizia e ambiente



Si è voluto dedicare un Servizio specifico a questa attività che richiede specializzazione e una particolare capacità tecnica d'indagine, oltre a un costante coordinamento con gli uffici tecnici e urbanistici dell'Unione. In particolare l'attività di controllo ambientale sta assumendo una sempre maggiore rilevanza, anche coadiuvata dai volontari, che richiede una attenzione non comune soprattutto vista l'estensione del territorio dell'Unione. Sovrintende e gestisce:

L'attività di controllo e vigilanza in materia edilizia e ambientale, di iniziativa o su segnalazione

La redazione degli atti di polizia amministrativa, di indagine e giudiziaria relativi ai controlli

I rapporti con gli uffici dell'Unione e dei Comuni

I rapporti con i controlli specifici posti in essere dai Volontari

I controlli sulle ordinanze e sugli adempimenti imposti

La gestione (Ril.fe.de.ur.) delle segnalazioni in merito

Il servizio 3 – territoriale



Questo Servizio ha la fondamentale funzione di coordinare tutte le attività operative sul territorio, preve direttive del Comando e in accordo con i responsabili dei decentramenti per le attività locali specifiche: servizi di pattuglia e personale appiedato per il centro. Cura la formazione e l'aggiornamento del personale, l'uniformità di comportamento e le modalità operative. È sicuramente il “cuore” centrale della parte operativa del Corpo di PM. Sovrintende e gestisce:

La distribuzione delle pattuglie sul territorio (in accordo con il servizio che redige i fogli settimanali/giornalieri)

Il controllo sullo svolgimento delle attività comandate e la rendicontazione periodica

I rapporti con i responsabili dei presidi per lo svolgimento dei servizi sui territori di competenza

L'attività di reportistica complessiva, individuale e collettiva, e la proposta di miglioramento e ottimizzazione del controllo

La gestione e l'utilizzo degli strumenti tecnici a disposizione, la verifica circa il loro utilizzo

L'attivazione, coordinata, di tutte le iniziative necessarie al perseguimento degli obiettivi

L'infortunistica, nella parte relativa alla rilevazione del sinistro

L'attività di polizia giudiziaria, per la parte relativa, ivi compresa la redazione di tutti gli atti conseguenti

La gestione e l'uso (consapevole) del parco veicoli

Il servizio 4 – distaccamento Portomaggiore



I Distaccamenti hanno un duplice ruolo: assolvere al presidio giornaliero nel comune interessato – ricezione pubblico, gestione pratiche ordinarie – e fungere da “braccio operativo” decentrato per le attività del Comando. Nei Distaccamenti abbiamo anche pensato di delocalizzare alcune funzioni, senza che questo penalizzi in alcun modo i cittadini che avranno sempre la garanzia di potersi rivolgere ai propri diretti interlocutori.

Front-office e ascolto

Gestione segnalazioni del territorio (Ril.fe.de.ur.) nella fase di inserimento e trattazione locale

Gestione dei servizi “speciali” richiesti (controlli periodici, articolazione presidio del territorio)

il controllo del centro, i sopralluoghi e gli accertamenti anagrafici

La gestione del contenzioso avanti a Prefettura e Giudici di Pace, istruzione pratiche liti

La gestione dei servizi giornalieri nell'ambito delle disposizioni di servizio

Il controllo e la rendicontazione delle attività

La responsabilità sulla qualità del lavoro

La gestione e l'uso consapevole del parco veicoli assegnato

Il servizio 5 – Ricorsi e Amministrativo



Spostare il Servizio a Portomaggiore non è un problema, perché la rete consente perfettamente la trattazione dei casi anche in remoto: anzi, l'equidistanza tra Argenta e Ostellato agevola l'eventuale reperimento di documentazione originale. Il servizio, assegnato a Portomaggiore, prevedrà indicativamente due giorni a settimana la presenza a Argenta per seguire le attività amministrative il cui quadro andremo a comporre: per Portomaggiore è anche il potenziamento del servizio di ricezione al pubblico e la presenza nella nuova sede.

Front-office e ascolto

Gestione segnalazioni del territorio (Ril.fe.de.ur.) nella fase di inserimento e trattazione locale

Gestione dei ricorsi e trattazione nelle sedi competenti (udienze)

Gestione di alcune attività amministrative da coordinare e definire

Rapporti con legali per liti e gravami

Rapporti con scuole per progettazione e attività formativo/educative

Il servizio 6 – distaccamento Ostellato



I Distaccamenti hanno un duplice ruolo: assolvere al presidio giornaliero nel comune interessato – ricezione pubblico, gestione pratiche ordinarie – e fungere da “braccio operativo” decentrato per le attività del Comando. Nei Distaccamenti abbiamo anche pensato di delocalizzare alcune funzioni, senza che questo penalizzi in alcun modo i cittadini che avranno sempre la garanzia di potersi rivolgere ai propri diretti interlocutori.

Front-office e ascolto

Gestione segnalazioni del territorio (Ril.fe.de.ur.) nella fase di inserimento e trattazione locale

Gestione dei servizi “speciali” richiesti (controlli periodici, articolazione presidio del territorio)

il controllo del centro, i sopralluoghi e gli accertamenti anagrafici

La gestione delle sanzioni dopo che sono state accertate, dall’inserimento alla formazione del ruolo

I rapporti con la software house per la gestione della verbalistica

Il controllo e la rendicontazione delle attività

La responsabilità sulla qualità del lavoro

La gestione e l’uso consapevole del parco veicoli assegnato

Il personale



- Il personale ha competenza generalizzata su tutto il territorio
- Il personale viene assegnato con atto dirigenziale alle sedi, e in virtù dell'assegnazione il dipendente prende servizio in quella sede
- **Il personale assegnato** a una sede che dovesse spostarsi nell'altra – una tantum o uno/due giorni la settimana – utilizzerà l'auto di servizio, salvo diversi accordi
- Nell'assegnazione, si cerca di assecondare il personale in ragione della distanza casa-lavoro, salvo che l'assegnazione a servizi specifici non renda opportuna una scelta diversa

Le sedi di assegnazione del personale

ARGENTA		OSTELLATO	PORTOMAGGIORE
Tumiati R.	Veronesi C.	Alberighi A.	Boldrini V.
Pamini P.	Veronesi E.	Aldrovandi L.	Bellistracci M.
Lolli D.	Rossetti S.	Bighi D.	Candini A.
Taroni A.	Brandolese M.	Castaldini D.	Scalia S.
Balboni A.	Bellettati A.	Guidi S.	Bandiera M.
Stirpe G.	Scanavini E.	Bassetti G.	Magli S.
Amadori M.	Sanguinetti S.		
Vanzi M.	Bubani I.		
Atti M.	Panizza F.		
Andreolini G.	Bargossi R.	Il Comando dispone anche di due unità amministrative, una a Argenta e una a Ostellato (part time)	
Bassi M.	Zanella M.		

Il quadro Ufficiali

Carlo Ciarlini	Comandante - Dirigente	Responsabile del Corpo
Riccardo Tumiati	Commissario Superiore	Viccomandante , responsabile coordinamento generale dei servizi, responsabile sede di Argenta, funzione di vicaria
Marco Bellistracci	Commissario Superiore	Caposervizio, responsabile contenzioso , educazione stradale (progettazione), attività amministrativa
Pamela Pamini	Ispettore Capo	Caposervizio, responsabile gestione Rilfedeur , scuole, servizi settimanali e rendicontazioni, rapporti con volontariato
Daniele Lolli	Ispettore Capo	Caposervizio, responsabile controlli edilizi e ambientali e atti conseguenti
Augusto Alberighi	Ispettore Capo	Caposervizio, responsabile distaccamento e gestione verbali
Valerio Boldrini	Ispettore Capo	Caposervizio, responsabile distaccamento e controlli ISEE , sovrintende ai servizi di polizia stradale su Portomaggiore e Ostellato
Lino Aldrovandi	Ispettore Capo	Ispettore addetto alla sede distaccata di Ostellato per curare la gestione dei verbali
Andrea Taroni	Ispettore Scelto	Caposervizio, responsabile impiego operativo del personale sul territorio, polizia stradale e rendicontazione attività

GLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

		LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	TOTALE	
ARGENTA	AM	8.30-12.00	8.30-12.00	8.30-12.00	8.30-12.00	8.30-12.00	8.30-12.00	21	21
	PM								
PORTOMAGGIORE	AM	9-11	9-11	9-11	9-11	9-11		10	10
	PM								
OSTELLATO	AM		9-12		9-12			6	8
	PM			15-17				2	
TOTALE		6	10	8	12	6	3	39	