



COMUNE di VERZUOLO

Provincia di CUNEO

POLIZIA LOCALE

poliziamunicipale@pec.comune.verzuolo.cn.it
**AREA DI VIGILANZA- UFFICIO
COMMERCIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE
ANNO 2016**

IL RESPONSABILE DI P.O. BELTRAME DANIELE

PROCEDIMENTI AREA VIGILANZA	RESPONSABILE – RECAPITI E CASELLA PE	TERMINE PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO ESPRESSO	SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL RESPONSABILE
GESTIONE COMPLETA INFRAZIONI CODICE DELLA STRADA FINO A PAGAMENTO E RUOLO	PREVITI ANTONIO AREA VIGILANZA TELEFONO 0175/255163 e.mail: antonio.previti@comune.verzuolo.cn.it	Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)
IMMISSIONE DATI VIOLAZIONI SU TERMINALI MOTORIZZAZIONE	PREVITI ANTONIO AREA VIGILANZA TELEFONO 0175/255163 e.mail: antonio.previti@comune.verzuolo.cn.it	Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)

<p>ADEMPIMENTI CONNESSI A SCADENZE PREVISTE DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI ED IN PARTICOLARE REGISTRAZIONE, CATALOGAZIONE E PROVVEDIMENTI CONNESSI, FINO ALLA DEFINIZIONE (EVENTUALE EMISSIONE A RUOLO) DI TUTTI I TIPI DI VERBALI ADOTTATI DA QUESTO UFFICIO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA LEGGE 689/81 – ESCLUSO CDS</p>	<p>BERTOLA VALTER AREA VIGILANZA TELEFONO 0175/255164 e.mail: valter.bertola@comune.verzuolo.cn.it</p>	<p>Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30</p>	<p>SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)</p>
<p>RESPONSABILITA' DI INSERIMENTO DATI E GESTIONE DEL PROGRAMMA INFORMATICO ADIBITO ALLA REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PUBBLICHE</p>	<p>BERTOLA VALTER AREA VIGILANZA TELEFONO 0175/255164 e.mail: valter.bertola@comune.verzuolo.cn.it</p>	<p>Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30</p>	<p>SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)</p>
<p>INSERIMENTO DATI E GESTIONE DEL PROGRAMMA REGIONALE DENOMINATO TWIST (INCIDENTI STRADALI)</p>	<p>PREVITI ANTONIO AREA VIGILANZA TELEFONO 0175/255163 e.mail: antonio.previti@comune.verzuolo.cn.it</p>	<p>Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30</p>	<p>SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)</p>

<p>ESECUZIONE, COORDINAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEI BANCHI SULLE AREE MERCATALI CON RELATIVA RESPONSABILITA' SULLA GESTIONE DELLE PRESENZE, ASSENZE, FERIE, MALATTIE, ETC.</p>	<p>BERTOLA VALTER AREA VIGILANZA TELEFONO 0175/255164 e.mail: valter.bertola@comune.verzuolo.cn.it</p>	<p>Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30</p>	<p>SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)</p>
<p>AGENTE CONTABILE UFFICIO POLIZIA LOCALE</p>	<p>PREVITI ANTONIO AREA VIGILANZA TELEFONO 0175/255163 e.mail: antonio.previti@comune.verzuolo.cn.it</p>	<p>Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30</p>	<p>SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)</p>
<p>SERVIZIO AGRICOLTURA</p>	<p>ROSSO DANIELA AREA VIGILANZA TELEFONO 0175/255162 e.mail: daniela.rosso@comune.verzuolo.cn.it</p>	<p>Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30</p>	<p>SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)</p>
<p>DENUNCE INFORTUNI SUL LAVORO</p>	<p>ROSSO DANIELA AREA VIGILANZA TELEFONO 0175/255162 e.mail.: daniela.rosso@comune.verzuolo.cn.it</p>	<p>Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30</p>	<p>SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)</p>
<p>TENUTA DI ATTI E DOCUMENTI, REGISTRI, BENI, STRUMENTI E SIMILI ANCHE E NON SOLO IN RAPPORTO ALL'ATTIVITA' DI ARCHIVIAZIONE E CATALOGAZIONE DI QUANTO GIACENTE PRESSO IL COMANDO DELLA POLIZIA LOCALE</p>	<p>ROSSO DANIELA AREA VIGILANZA TELEFONO 0175/255162 e.mail.: daniela.rosso@comune.verzuolo.cn.it</p>	<p>Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30</p>	<p>SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)</p>

GESTIONE ALBO PRETORIO INFORMATICO, PUBBLICAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI, NOTIFICAZIONE ATTI	ROSSO DANIELA AREA VIGILANZA TELEFONO 0175/255162 e.mail.: daniela.rosso@comune.verzuolo.cn.it	Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)
COLLABORAZIONE, CONTROLLO E PREDISPOSIZIONE ATTI PER IL RESPONSABILE	ROSSO DANIELA AREA VIGILANZA TELEFONO 0175/255162 e.mail.:daniela.rosso@comune.verzuolo.cn.it	Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)
PREDISPOSIZIONE ESECUZIONE DI BUONI D'ORDINE, DETERMINE DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	ROSSO DANIELA AREA VIGILANZA TELEFONO 0175/255162 e.mail.: daniela.rosso@comune.verzuolo.cn.it	Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)
VERIFICA ATTESTAZIONI DI REGOLARITA' E SIMILI PER I FORNITORI, CONTROLLO FATTURE, CONTROLLO E RICHIESTE DURC, CIG, CUP CON PARTICOLARE RESPONSABILITA' PER LE COMUNICAZIONI E L'INVIO DATI ALL'AVCP - ANAC INERENTI TUTTA L'ATTIVITA' CONTABILE DELL'UFFICIO.	ROSSO DANIELA AREA VIGILANZA TELEFONO 0175/255162 e.mail.:daniela.rosso@comune.verzuolo.cn.it	Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)