

**UFFICIO POLIZIA LOCALE**  
**PRINCIPALI SERVIZI OFFERTI ALL'UTENZA**

**ORARIO DI SPORTELLO:**  
**lunedì – venerdì 8.30 – 12.30**  
**sabato 9.00 - 12.00**

**SETTORE Commercio:** commercio al dettaglio su aree private, in sede fissa, commercio ambulante;

**SETTORE Attività Ricettive:** Pubblici Esercizi – Alberghi – Circoli Privati – Campeggi – Agriturismi – Bed & Breakfast;

**SETTORE Agricoltura:** iscrizione, variazione e cancellazione coltivatori diretti, rilascio Certificato di Imprenditore Agricolo.

**OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (COSAP)**

Nel caso in cui si necessita utilizzare una parte di suolo pubblico o privato ad uso pubblico, per lo svolgimento di manifestazioni, cantieri stradali – edili, traslochi o come spazio esterno ad uso pubblici esercizi ed attività commerciali, l'autorizzazione è subordinata alla preventiva richiesta e pagamento della tassa di occupazione tramite bollettino cc/pp n. 68689108 intestato a “Comune di Paesana – Servizio Tesoreria” oppure direttamente in contanti presso l'Ufficio di Polizia Locale di Paesana.

**AUTORIZZAZIONI PUBBLICITARIE E AFFISSIONI**

Il provvedimento abilitativo è rilasciato per installazioni di striscioni stradali, insegne e cartelli pubblicitari in seguito all'inoltro della relativa richiesta di autorizzazione tramite “S.U.A.P. dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso”.

Per il pagamento dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, rivolgersi direttamente all'Ufficio Pubblicità ed Affissioni, presso il Comune di Paesana – Piano terra, Via Barge 6, nel seguente orario:

*DAL LUNEDI' AL VENERDI': ORE 8.30 - 12.30*

*SABATO ORE 9.00 – 12.00*

L'affissione dei manifesti avviene ogni giovedì eccetto nei casi in cui ricorre il diritto d'urgenza. In caso di chiusura dell'Ufficio, **i soli manifesti mortuari di decesso** devono essere consegnati presso le “Onoranze Funebri Luciano” site in Paesana Via Cimitero 4.

**COMUNICAZIONE DI CESSIONE DI FABBRICATO**

Chiunque cede la proprietà o il godimento (esclusi i casi di cedolare secca), o a qualunque altro titolo, consente per un periodo superiore a 1 mese, l'uso esclusivo di un fabbricato o parte di esso, ha l'obbligo di darne comunicazione all'Autorità Locale di Pubblica Sicurezza entro 48 ore dalla consegna dell'immobile.

## **COMUNICAZIONE DI OSPITALITA' DI CITTADINO STRANIERO**

Chiunque, a qualsiasi titolo, da alloggio ovvero ospita uno straniero o apolide, anche se parente o affine, o lo assume per qualsiasi causa alle proprie dipendenze ovvero cede allo stesso la proprietà o il godimento di beni immobili, rustici o urbani posti nel territorio dello Stato, è tenuto a darne comunicazione scritta, entro 48 ore, all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza.

## **ISCRIZIONE ANAGRAFE CANINA**

Il cittadino che possiede un cane è tenuto ad iscriverlo all'Anagrafe Canina del comune di residenza presso l'Ufficio Veterinario di competenza: per il Comune di Paesana rivolgersi all'Ufficio Veterinario – A.S.L. CN1 – Via Barge n. 6 – Piano Terra, nel giorno di ogni venerdì ore 9.45 – 10.30 oppure presso l'ambulatorio di Revello.

E' obbligo altresì presentare denuncia nei casi di smarrimento (entro 3 giorni), sottrazione, cessione, morte o variazione della sede di detenzione del cane (entro 15 giorni).

## **ORDINANZE A CARATTERE TEMPORANEO IN MATERIA DI VIABILITA'**

Il titolo è rilasciato allo scopo di disciplinare il traffico in presenza di cantieri stradali o manifestazioni che comportino la limitazione delle soste e/o della circolazione sulle strade comunali.

## **RILASCIO CONTRASSEGNI DI SOSTA A SERVIZIO DI PERSONE CON RIDOTTA CAPACITA' MOTORIA**

L'interessato deve presentare domanda al Sindaco con apposito modello unitamente alla certificazione sanitaria rilasciata dall'Ufficio Medico Legale di appartenenza e ad una foto dell'interessato.

## **AUTORIZZAZIONE PASSI CARRABILI**

L'Ufficio si occupa della regolarizzazione e del rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio di passo carrabile, per tutti quei passi esistenti alla data dell'1.01.1993 e quelli realizzati successivamente a tale data.

PER I SETTORI COMMERCIO E ATTIVITA' RICETTIVE LE PRATICHE DEVONO ESSERE INOLTRATE TRAMITE IL S.U.A.P. DELL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO.