



COMUNE DI SANT'ANGELO MUXARO
PROVINCIA DI AGRIGENTO

COPIA
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Num.036 del Registro - Seduta del giorno 22.08.2024

OGGETTO	APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE
----------------	---

L'anno duemilaventiquattro il giorno ventidue del mese di agosto alle ore 11,50 in SANT'ANGELO MUXARO.

A seguito di regolare convocazione si è riunita la Giunta Municipale di questo Comune nelle persone dei Sigg.:

1) TIRRITO ANGELO	Sindaco
2) DI BENEDETTO GIANLUCA NEIL	Vice Sindaco - Assente
3) PACI MARINELLA	Assessore
4) MILIOTO GAETANO	Assessore
5) LETO DARIA	Assessore

Assume la presidenza il Sig. TIRRITO ANGELO – Sindaco del Comune con la partecipazione del Segretario Comunale Dott. MICHELE GIUFFRIDA

Il Sindaco, constatata la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato cosicché

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta presentata dal Responsabile del Settore II Arch. Sheila Vinti che viene allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore II Arch. Sheila Vinti sulla regolarità tecnica;
- Visto il parere favorevole espresso dal Ragioniere Comunale sulla regolarità contabile, l'esatta imputazione e la relativa capienza;

- Vista l'attestazione sulla regolare copertura finanziaria e l'avvenuta registrazione ai sensi dell'art. 55 della legge 142/1990 per come recepita dalla Legge Regionale 48/1991;
- Dato atto che i pareri di cui sopra sono stati espressi ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della Legge 8.6.1990, n°142 per come recepita dalla Legge Regionale dell'11.12.1991, n°48.
- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
- Dato atto che la proposta che si mette a votazione è conforme a quella per la quale sono stati espressi i pareri sopra richiamati;
- Ritenuto che la proposta sia meritevole di accoglimento;
- Attesa la propria competenza ad adottare il presente atto;

Con n°04 voti favorevoli e n°0 voti contrari espressi in forma palese

DELIBERA

1. **DI FARE** propria la parte motiva dell'allegata proposta presentata dal Responsabile del Settore II Arch. Sheila Vinti, ed assistita dai prescritti pareri ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della Legge 8.6.1990, n°142 per come recepita dalla Legge Regionale dell'11.12.1991, n°48, inerente all'oggetto;
2. **DI APPROVARE** la Carta dei Servizi del Corpo di Polizia Locale del Comune di Sant'Angelo Muxaro, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
3. **DI DARE** adeguata informazione della Carta dei Servizi del Corpo di Polizia Locale, attraverso canali informativi a disposizione dell'Ente (albo pretorio, amministrazione trasparente);
4. **DI DARE ATTO** che Carta dei Servizi del Corpo di Polizia Locale del Comune di Sant'Angelo Muxaro sarà sottoposta ad aggiornamento periodico e/o modificazioni in relazione all'assetto dei servizi erogati ed alle indicazioni che derivano dalla sua applicazione;
5. **DI PRECISARE** che spettano agli ispettori di polizia municipale i conseguenti adempimenti gestionali;
6. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento al Corpo di Polizia Locale per i rispettivi adempimenti di competenza;
7. **DI DICHIARARE** con successiva votazione unanime e palese, la presente deliberazione **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA..**

Registro delle proposte N. 08/2024
del 21/08/2024



COMUNE DI SANT'ANGELO MUXARO

Libero Consorzio dei Comuni di Agrigento

Via Pizzo Corvo n. 33 - 92020 Sant'Angelo Muxaro

C.F. 80003030840 - P.I. 01328370844

tel. 0922/919506 fax 0922/919805 - 0922/919628

E Mail: protocollo@comune.santangelomuxaro.ag.it

PEC: tecnico@pec.comune.santangelomuxaro.ag.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA MUNICIPALE

Proposta da: Arch. Sheila Vinti
Ufficio di Competenza: Ufficio Tecnico
Parere regolarità tecnica: Arch. Sheila Vinti
Parere di regolarità contabile: Rag. Calogero Zuccarello

OGGETTO	APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE
---------	--

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II

Premesso che con determina sindacale n.06 del 07/02/2022 è stata nominata Responsabile del Settore Tecnico-Patrimonio, Attività Produttive e Polizia Municipale, l'Arch. Sheila Vinti per le funzioni dirigenziali e la responsabilità dei servizi del settore ai sensi dell'art. 51 della Legge 142/90 come recepito dalla L. R. n. 48/91, modificato dall'art. 6 della Legge 127/97 e dall'art. 3 comma 2 del D. Igs 29/93 e ss. mm. ii., nonché la titolarità della corrispondente posizione organizzativa, secondo la disciplina di cui all'art. 8 e seguenti del c.c. n. I. del 31/03/1999; -

Che con determina sindacale n. 21 del 19/12/2022 è stato prorogato all'Arch. Sheila Vinti fino al 31/12/2024 l'incarico di Responsabile del Settore Tecnico-Patrimonio, Attività Produttive e Polizia Municipale;

Che nell'adozione del presente atto non incorre nessuna ipotesi di conflitto del sottoscritto, anche potenziale, di cui all'art. 6-bis della Legge 241/1990, come introdotto dalla Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Dato atto che il d.Lgs. 30/07/1999 n.286 Capo III "qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi" il quale all'art.11 "qualità dei servizi pubblici" stabilisce che i servizi pubblici nazionale e locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità ed assicurano la tutela dei cittadini

e degli utenti;

Vista la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 recante “principi sull'erogazione dei servizi pubblici”, che detta i principi generali cui deve essere progressivamente uniformata l'erogazione dei servizi pubblici, a tutela delle esigenze dei cittadini, anche dalla parte delle pubbliche amministrazioni;

Dato atto che nel suddetto contesto normativo si inserisce l'esigenza dell'Amministrazione di redigere la CARTA DEI SERVIZI DELLA POLIZIA LOCALE, la cui funzione, si introduce perfettamente nel quadro legislativo di semplificazione ed efficienza amministrativa;

Considerato che la predetta Carta assume rilevanza sociale, in quanto rappresenta un impegno tra l'Amministrazione ed i cittadini essendo al tempo stesso, uno strumento utile per i cittadini/utenti di informazione e di guida per facilitare l'accesso ai Servizi del Corpo di Polizia Locale, per conoscere meglio i servizi offerti, le loro procedure e le modalità di accesso, per garantire una migliore qualità dei servizi e fornire risposte adeguate, precise e tempestive ai loro bisogni, per presentare suggerimenti e/o reclami;

Rilevato che con la carta dei Servizi del Corpo di Polizia Locale, il Comune di Sant'Angelo Muxaro, conformandosi ai principi previsti dalla normativa citata in premessa, eroga i propri servizi, i quali sono finalizzati a soddisfare i bisogni dei cittadini/utenti nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, efficacia ed efficienza, trasparenza, accesso, partecipazione, privacy e continuità del servizio;

Preso atto dell'importanza di standardizzare i servizi pubblici e renderli accessibili a tutti i cittadini e gli utenti;;

Ritenuto pertanto necessario, per le motivazioni di cui sopra, procedere all'approvazione della Carta dei Servizi del Corpo di Polizia Locale del Comune di Sant'Angelo Muxaro

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il testo coordinato delle leggi regionali relative all'ordinamento degli enti locali pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana n. 20 del 9 maggio 2008 e ss.mm.ii.;

Visto lo statuto comunale;

tutto ciò premesso

PROPONE

Per i motivi espressi in premessa e che qui si intendono ripetuti e trascritti,

- **DI APPROVARE** la Carta dei Servizi del Corpo di Polizia Locale del Comune di Sant'Angelo Muxaro, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- **DI DARE** adeguata informazione della Carta dei Servizi del Corpo di Polizia Locale, attraverso canali informativi a disposizione dell'Ente (albo pretorio, amministrazione trasparente);
- **DI DARE ATTO** che Carta dei Servizi del Corpo di Polizia Locale del Comune di Sant'Angelo Muxaro sarà sottoposta ad aggiornamento periodico e/o modificazioni in relazione all'assetto dei servizi erogati ed alle indicazioni che derivano dalla sua applicazione;

- **DI PRECISARE** che spettano agli ispettori di polizia municipale i conseguenti adempimenti gestionali;
- **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento al Corpo di Polizia Locale per i rispettivi adempimenti di competenza;
- **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 – comma4 del TUEL n.267/2000.

Il Responsabile del Settore II

Arch. Sheila VINTI



COMUNE DI SANT'ANGELO MUXARO
Provincia di AGRIGENTO

P A R E R I

Ai sensi dell'articolo 53 della legge 08.06.1990, n.142, recepito dalla L.R. 11.12.1991, n.48 e attestazione della copertura finanziaria.

SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

PRESENTATA dal Responsabile del Settore Tecnico: ARCH.SHEILA VINTI

OGGETTO	APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE
---------	--

SERVIZIO: UFFICIO TECNICO

Per quanto concerne la Regolarità Tecnica si esprime parere **FAVOREVOLE**
Sant'Angelo Muxaro Li 21/08/2024

Il Responsabile del Settore Tecnico
Arch. Sheila VINTI

UFFICIO RAGIONERIA

Per quanto concerne la Regolarità Contabile si esprime parere **FAVOREVOLE.**

Sant'Angelo Muxaro Li 21/08/2024

Il Responsabile del Settore Finanziario e Personale
Rag. Calogero ZUCCARELLO



Comune
di Sant'Angelo Muxaro

CARTA DEI SERVIZI

DELLA POLIZIA LOCALE DI SANT'ANGELO MUXARO

2024

POLIZIA LOCALE

EGUAGLIANZA | EFFICIENZA | CONTINUITA' | PARTECIPAZIONE

Approvata dalla Giunta Comunale n. in data

STRUTTURA DELLA CARTA

1. INTRODUZIONE.....	3
2. SEDE OPERATIVA.....	5
3. DOTAZIONI DI RISORSE UMANE E STRUMENTALI.....	6
4. FUNZIONI DELLA POLIZIA LOCALE.....	7
5. RICHIESTE DI INTERVENTO PER EMERGENZE.....	9
6. RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI.....	10
6.1 Accesso agli Atti: relazioni di incidenti stradali.....	10
7. ESIBIZIONE, CONSEGNA E RITIRO DOCUMENTI.....	11
7.1 Sanzione amministrativa: pagamento.....	11
7.2 Sanzione amministrativa: ricorso.....	11
7.3 Codice della strada: ricorso.....	12
8. REGOLAMENTI ED ORDINANZE COMUNALI: RICORSO.....	12
9. RESTITUZIONE DEL VEICOLO RIMOSSO A SEGUITO DELL'ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONE DI NORME AL CODICE DELLA STRADA.....	13
9.1 Restituzione del veicolo fermato o sequestrato per violazione di norme al codice della strada fermo amministrativo	13
9.2 Sequestro amministrativo.....	13
10. RITROVAMENTI OGGETTI E RESTITUZIONE DEGLI STESSI AI PROPRIETARI...13	
10.1 Presentazione di querela o denuncia a seguito della presunta commissione di reati.....	13
11. RICHIESTA CONTRASSEGNO INVALIDI.....	14
12. GLI STANDARD DI QUALITA' E GLI IMPEGNI DEL SERVIZIO.....	14
12.1 Sicurezza stradale.....	14
12.2 Sicurezza urbana.....	15
13. PROTEZIONE CIVILE.....	15

1. INTRODUZIONE

Il Comune di Sant'angelo Muxaro, nell'ambito della propria attività istituzionale, è impegnato da tempo nel perseguimento di obiettivi finalizzati al miglioramento, all'innovazione, al potenziamento e alla qualificazione dei servizi offerti alla cittadinanza.

La carta dei servizi costituisce, in primo luogo, un importante strumento di trasparenza ed informazione, sintetica ma completa, per orientare i cittadini nelle numerose attività e nei servizi loro offerti, ponendo gli utenti nella condizione di controllare la qualità del servizio ed offrendo ai cittadini l'opportunità di contribuire a far evolvere lo stesso servizio in un'ottica di miglioramento continuo.

In tal senso, le carte dei servizi vengono intese principalmente come uno strumento che:

- presenta ai cittadini i servizi per facilitarne l'accesso e la fruizione;
- chiarisce diritti e doveri dell'ente pubblico nel fornire i servizi ai cittadini e diritti e opportunità dei cittadini stessi;

La carta dei servizi prevede inoltre, la necessità di erogare servizi retti da principi individuati e garantiti, tra cui eguaglianza, imparzialità, efficienza, efficacia e trasparenza.

Eguaglianza e Imparzialità

La Polizia Locale eroga il proprio servizio ispirandosi al principio di eguaglianza dei cittadini; le regole che disciplinano i rapporti con gli utenti e l'accesso ai servizi devono essere uguali per tutti. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni personali e sociali quali sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. La Polizia Locale si impegna altresì ad adottare tutte le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti diversamente abili.

Continuità

La Polizia Locale si impegna ad offrire un servizio continuo, regolare e senza interruzioni, nell'ambito delle modalità organizzative interne.

Partecipazione e Trasparenza

La Polizia Locale assicura la partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per sviluppare una fattiva collaborazione orientata al miglioramento costante del servizio stesso. A questo scopo garantisce l'accesso alle informazioni e alla documentazione, e si impegna a dare ascolto all'utente/cliente accogliendo le sue segnalazioni e i suoi suggerimenti.

Efficacia ed Efficienza

La Polizia Locale agisce in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti, intraprendendo interventi di miglioramento organizzativo e formazione delle risorse umane orientati al raggiungimento di tali obiettivi.

Tempestività

Accessibilità: garantire l'accesso ai servizi erogati a tutti gli utenti potenzialmente interessati, mediante l'utilizzo di canali diversi;

Efficacia: capacità del servizio di raggiungere gli obiettivi prefissati, in termini di rispondenza ai bisogni e alle esigenze individuate dall'amministrazione;

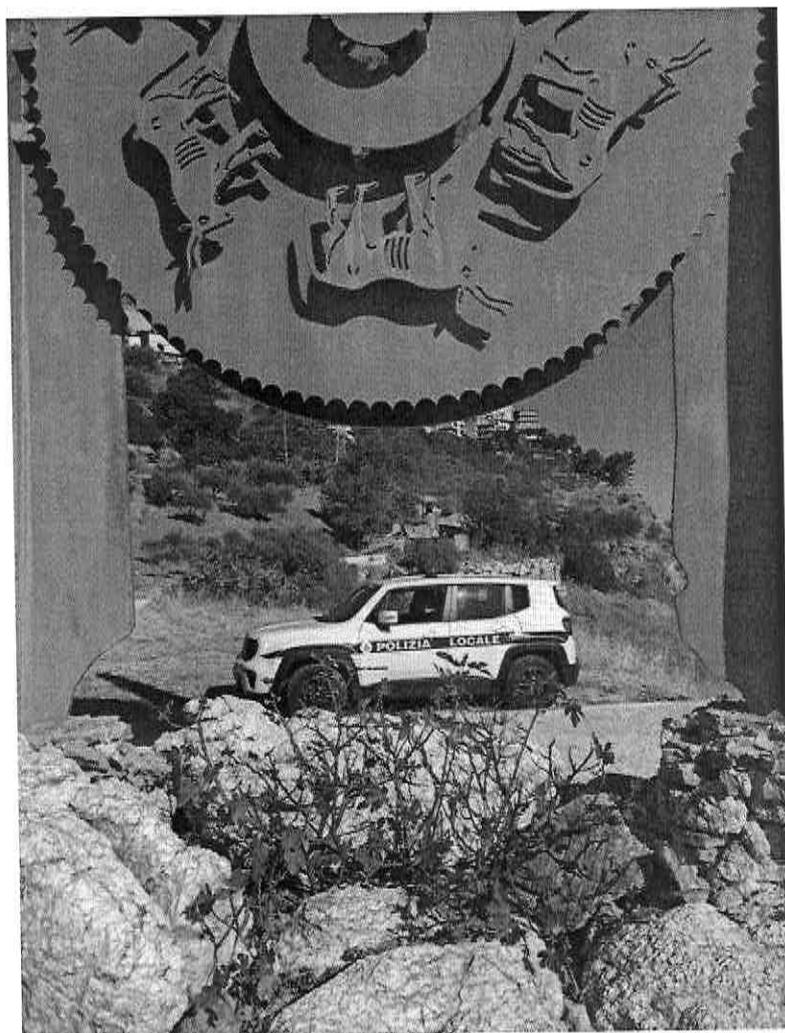
Elasticità: capacità del servizio erogato di adeguarsi al variare del volume di servizio richiesto degli utenti;

Flessibilità: capacità del servizio di adeguarsi al variare delle specifiche richieste degli utenti;

Interazione con l'utenza: capacità dell'amministrazione, e specificatamente dell'interfaccia con cui interagisce l'utente, di fornire un servizio personalizzato capace di andare incontro ai reali bisogni del singolo, nella sua specificità e individualità.

Infine, la qualità del servizio offerto non può prescindere dalla professionalità degli operatori di Polizia Locale tenuti ad erogarlo; i diversi fattori che concorrono a creare un rapporto di fiducia e collaborazione col fruitore finale si basano su:

- capacità di comunicare, intesa come disponibilità al confronto con la collettività;
- capacità di mettersi in sintonia diretta con l'utente al fine di coglierne appieno i bisogni e ricercare le possibili soluzioni ai problemi posti;
- presa in carico del problema del cittadino proponendosi come figura di riferimento dell'Amministrazione Comunale, al fine di dare una risposta concreta e completa allo stesso, rispondendo a bisogni ed aspettative che questi ripone nella struttura;
- modalità di rapporto, basata sul rispetto reciproco, nei momenti di confronto con il cittadino, in modo di rappresentare un ruolo rassicurante e propositivo nonché l'interfaccia tra il singolo e la pubblica amministrazione;
- competenza specifica, grazie alla conoscenza delle norme nazionali e locali, basata su un aggiornamento costante con formatori interni ed esterni al fine di interpretare correttamente le frequenti modifiche che il quadro normativo subisce;
- conoscenza approfondita del territorio di competenza e della rete di servizi disponibili per essere in grado di orientare il cittadino alle risposte più appropriate ai propri bisogni;
- disponibilità al servizio, intesa come capacità di essere sempre pronti ad intervenire, se chiamati o di fronte a necessità della collettività, ed agire secondo una logica non individualistica ma finalizzata al bene comune.



2. SEDE OPERATIVA

L'Ufficio è il punto di riferimento per il cittadino e ha competenza nelle seguenti attività:

- informazione sui servizi svolti dalla Polizia Municipale;
- informazioni sullo stato delle pratiche (se necessario indirizzando l'utente all'ufficio interno competente);
- esposti e reclami su materie di competenza della Polizia Locale;
- ricevimento delle richieste d'appuntamento con gli ispettori della Polizia Locale;

• richieste di intervento per emergenze

Il cittadino può presentare presso la sede segnalazioni per evidenziare tutto ciò che è rientrante nelle competenze della Polizia Locale (es. Sinistri stradali, problemi di viabilità ecc.).

La segnalazione o il reclamo possono essere presentati di persona presso l'Ufficio di Polizia, telefonicamente, lasciando all'operatore nome, cognome e recapito telefonico o tramite mail o pec ai recapiti e indirizzi sottostanti.

Informazioni di contatto

Indirizzo	Via Pizzo Corvo n. 33, presso Comune di Sant'Angelo Muxaro (AG)
Telefono	0932 919506 (centralino) Lunedì - Venerdì dalle 8:00 alle 14:00
Email / pec	<i>polizialocale@comune.santangelomuxaro.ag.it</i> <i>polizialocale@pec.comune.santangelomuxaro.ag.it</i>

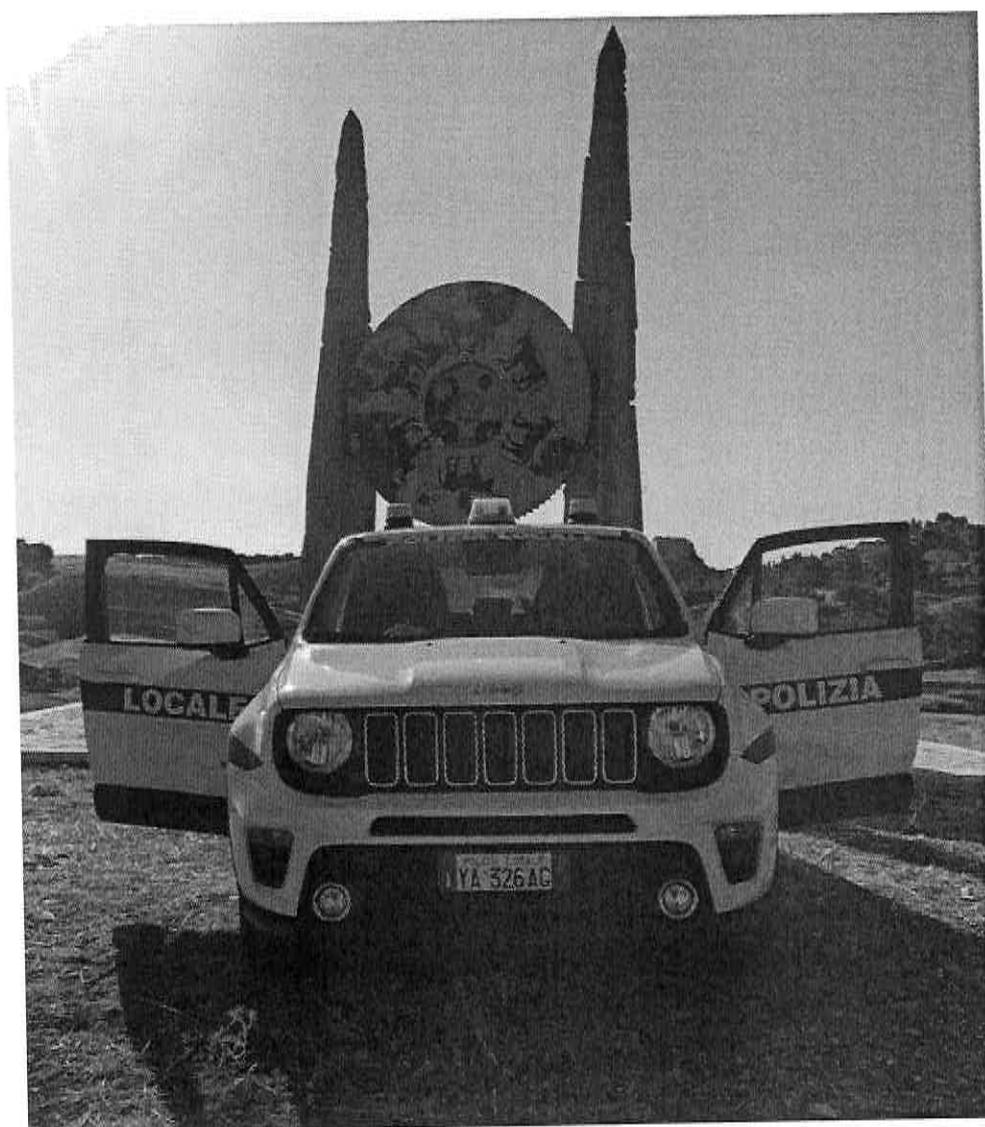
3. DOTAZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Dotazione di risorse umane (alla data del 14/07/2024)

- 3 Ispettori (Istruttori direttivi di Polizia Locale)
- autoveicoli n. 1

Dotazione di risorse strumentali (alla data del 14/07/2024)

- videocamere di sorveglianza n. 9



4. FUNZIONI DELLA POLIZIA LOCALE

Nell'ambito del territorio comunale alla Polizia Locale sono demandati i seguenti compiti:

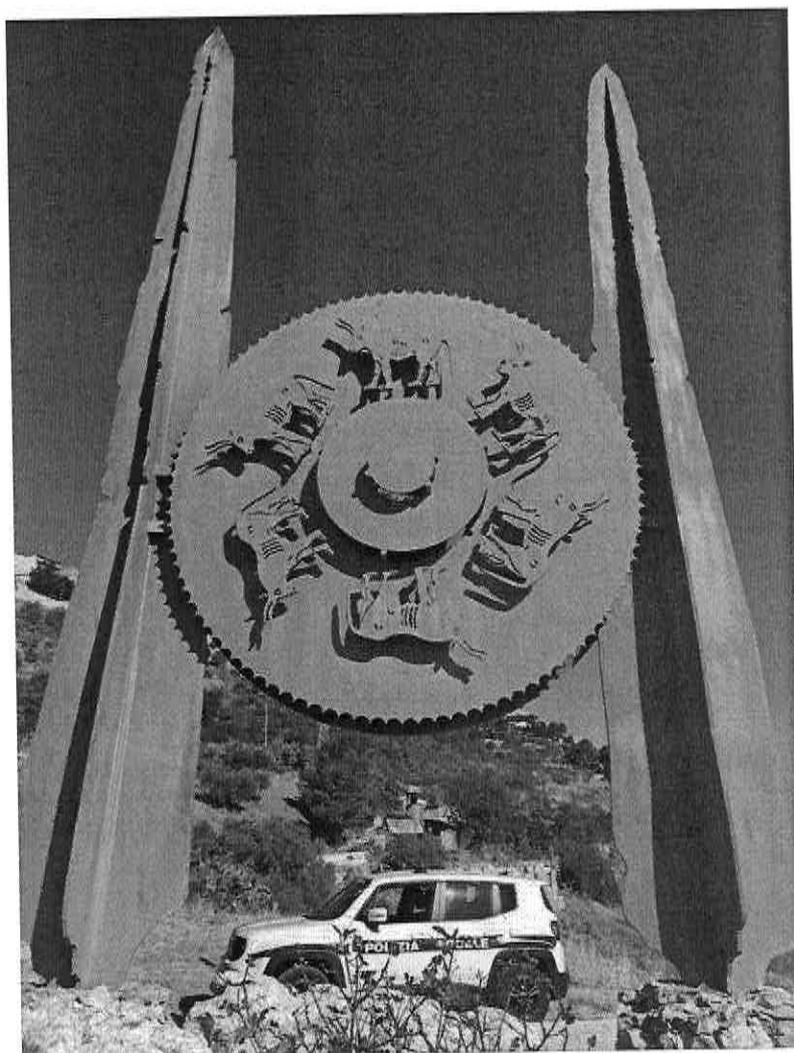
- vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione e dall'Amministrazione comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, del commercio, della tutela dell'ambiente, dell'igiene e dei pubblici esercizi;
- assolvere a funzioni di polizia amministrativa attribuite al Comune dalle leggi vigenti;
- 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;
- adempiere compiti di polizia giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 7/3/86 n. 65, nonché delle disposizioni vigenti del codice di procedura penale;
- raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta di organi comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;
- concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65;
- prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire, su disposizione del Sindaco, la scorta d'onore al gonfalone del Comune e, sempre nell'ambito comunale, a quello della Regione;
- vigilare perché siano osservate le prescrizioni della pubblica amministrazione a tutela del patrimonio comunale;
- segnalare i deficit rilevati o fatti rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- provvedere all'espletamento dei servizi di polizia stradale ai sensi delle norme del codice della strada;
- 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;
- prestare soccorso e assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario;
- fornire notizie, indicazioni o assistenza;
- vigilare sul patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il comando e le autorità competenti;

- evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- intervenire nei confronti delle persone in evidenti condizioni di menomazione fisica e psichica o in stato di agitazione psico-motoria o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che rechino molestia sulle pubbliche vie adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possono nuocere a se stessi o agli altri;
- scortare i mezzi di soccorso e di trasporto degli ammalati di mente fino al presidio sanitario nel caso di ricovero disposto dal Sindaco in T.S.O.;
- accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso l'ufficio del comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;
- intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia o l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- depositare immediatamente all'ufficio competente, e con le modalità stabilite, oggetti smarriti o ricevuti in consegna;
- evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune e a quella degli altri Enti pubblici, anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata;
- controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentare sui servizi metrici e, in particolare, sulla verifica periodica dei pesi e delle misure;
- in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
 - a. le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale e le altre autorizzazioni siano regolari;
 - b. siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - c. non vi si esercitino giochi di azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - d. mediatori e imbonitori esercitino con regolarità la loro attività e sia evitato ogni atteggiamento petulante che disturbi i visitatori o gli avventori;
 - e. sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
- impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica non autorizzata di manifesti, nonché la lacerazione o deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- non ricorrere alla forza se non sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

5. RICHIESTE DI INTERVENTO PER EMERGENZE

La Centrale Operativa si occupa della gestione di tutte le segnalazioni o richieste che necessitino di Pronto Intervento su:

- intervento per rilievo di sinistri stradali ;
- interventi relativi alla circolazione stradale (rispetto delle norme del Codice Stradale);
- interventi per intralcio alla circolazione per cantieri stradali;
- guasti alla sede stradale;
- interventi per persone colte da malore, smarrite o bisognose di aiuto;
- danneggiamenti del verde pubblico e arredo urbano;
- insediamenti abusivi (commercio ambulante, nomadismo etc.);
- situazioni che appaiono gravi e urgenti per l'incolumità pubblica e privata.



6. RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Tutti gli atti di pubblico interesse, come ordinanze, regolamenti, etc. sono pubblicati all'albo pretorio online del Comune di Sant'Angelo Muxaro. Chiunque può prenderne visione collegandosi al sito:

www.comune.santangelomuxaro.ag.it.

Qualora il cittadino abbia semplicemente bisogno di ottenere un duplicato di un atto di cui era in possesso (es. verbale di contestazione), è sufficiente rivolgere richiesta al personale dell'ufficio che, se possibile, lo consegnerà immediatamente e senza formalità, diversamente predisporrà il ritiro della copia in data ed orario da concordarsi. Sono fatti salvi i diritti di segreteria per le fotocopie. L'accesso formale prevederà la compilazione di un' apposita istanza scritta e motivata, e la pratica evasa nei tempi di legge previsti.

6.1 ACCESSO AGLI ATTI: RELAZIONI DI INCIDENTI STRADALI

La relazione di incidente stradale è un documento scritto che descrive l'attività di rilievo svolta dagli operatori della Polizia Municipale.

Riporta i dati anagrafici ed abilitativi delle persone coinvolte, i dati dei veicoli, i danni riportati e le prognosi delle lesioni subite, le condizioni della strada ed i rilievi effettuati, planimetrici e fotografici, con la trascrizione integrale delle dichiarazioni delle parti, nonché la ricostruzione cinematica, per quanto possibile, del sinistro stradale, oltre alla documentazione delle eventuali violazioni accertate.

La domanda per ricevere copia della documentazione deve essere fatta da:

- soggetti coinvolti nell'incidente: conducenti, passeggeri o proprietari (altri soggetti con delega scritta);
- rappresentanti di compagnie assicurative e di agenzie investigative munite di delega.

Della richiesta di accesso sarà data comunicazione ai controinteressati che potranno opporsi nei termini di legge.

7. ESIBIZIONE, CONSEGNA E RITIRO DOCUMENTI

Il cittadino che, a seguito di accertamenti previsti dal Codice della Strada o su richiesta della Prefettura, deve esibire, consegnare o ritirare i documenti obbligatori per la circolazione, deve presentarsi presso l'Ufficio del Comando di Polizia Locale con la copia del verbale di contestazione o dell'atto che impone la consegna, con un documento d'identità e il documento da esibire o consegnare.

Nel caso in cui il cittadino non si presentasse con i documenti nei termini previsti è soggetto ad una sanzione amministrativa. I destinatari del servizio sono i cittadini direttamente interessati dai provvedimenti o le persone da loro delegate.

7.1 SANZIONE AMMINISTRATIVA : PAGAMENTO

L'Ufficio della Polizia Locale provvede ad inviare i verbali di accertata violazione, con addebito delle spese postali e di procedura.

Il verbale di infrazione deve essere pagato entro 60 giorni dalla data di contestazione (fatta direttamente dall'Agente di Polizia) o dalla data di notifica.

Il verbale di contestazione di violazioni al codice della strada, redatto al momento dell'infrazione e contestato direttamente al trasgressore, deve essere pagato entro 60 giorni dalla data di notifica, con le modalità riportate in calce allo stesso.

Il verbale di violazione al codice della strada, notificato successivamente all'accertamento, nel caso in cui l'infrazione non sia stata immediatamente contestata al trasgressore per impossibilità o quest'ultimo non abbia provveduto al pagamento del preavviso di violazione rilasciato dall'agente, deve essere pagato entro il termine di 60 giorni dalla notificazione.

Entro cinque giorni dalla data di contestazione o notificazione del verbale è ammesso il pagamento del minimo edittale della sanzione amministrativa ridotta del 30%; nel caso di notifica tramite il servizio postale saranno addebitate le relative spese. Tale riduzione del 30% non trova applicazione per le violazioni al Codice della Strada che prevedono sospensione della patente, confisca del veicolo, o violazioni del Codice della Strada a carattere penale (es. guida in stato di ebbrezza alcolica). Il pagamento del verbale può avvenire mediante versamento sul c/c postale N. 12330924 intestato al Comune di Sant'Angelo Muxaro.

7.2 SANZIONE AMMINISTRATIVA:RICORSO

Se il trasgressore ritiene di averne legittime ragioni, può presentare ricorso in opposizione al Verbale di accertamento dell'infrazione.

A seconda del tipo di infrazione, il ricorso può riguardare:

- Violazioni al Codice della Strada: quando la violazione riguarda le norme sulla circolazione stradale previste dal Codice della Strada. Il ricorso in questo caso può essere presentato al Prefetto o in alternativa al Giudice di Pace.
- Violazioni ai Regolamenti ed Ordinanze Comunali: quando la violazione è prevista da un Regolamento Comunale (Polizia Urbana, Pubbliche affissioni etc.) o da un'ordinanza del Sindaco;
- Violazioni sanitarie, commerciali, ambientali, edilizie, di pubblica sicurezza: quando l'infrazione riguarda una norma di igiene o di carattere sanitario, norma commerciale, norma edilizia, norma prevista dal testo unico di pubblica sicurezza.

7.3 CODICE DELLA STRADA: RICORSO

Ricorso al Giudice di Pace: in carta semplice da presentare entro 30 giorni (sessanta giorni se il ricorrente risiede all'estero) dalla contestazione o notifica del verbale, firmato dal ricorrente o dal corresponsabile indicato nell'atto.

Bisogna pagare un contributo statale unificato, in proporzione alla somma della sanzione amministrativa contestata, il cui importo e modalità di versamento devono essere richieste alla Cancelleria del Tribunale di Agrigento.

Ricorso al Prefetto di Agrigento: nel termine di 60 giorni dalla contestazione o notificazione della violazione, qualora non sia stato effettuato il pagamento, in carta semplice, inviandolo con raccomandata con avviso di ricevimento. Il ricorso può essere presentato anche per il tramite del Comando di Polizia Municipale di Sant'Angelo Muxaro entro 60 giorni dalla contestazione o notifica del verbale di accertamento, o inviato tramite raccomandata con ricevuta di ritorno oppure tramite postaelettronica all'indirizzo poliziale@pec.comune.santangelomuxaro.ag.it.

A norma dell'art. 204 del Codice della Strada il Prefetto, qualora non accolga il ricorso, emette una ordinanza ingiunzione di pagamento. In entrambi i casi è necessario aver ricevuto la notifica della sanzione.

8. REGOLAMENTI ED ORDINANZE COMUNALI

Ricorso al Sindaco: Avverso gli accertamenti di violazione a regolamenti o ordinanze comunali entro 30 giorni dalla contestazione o notifica del verbale di accertamento possono essere presentati degli scritti difensivi al Titolare di Posizione Organizzativa preposto.

Ruoli esattoriali: l'Ufficio del Comando di Polizia Municipale gestisce i ruoli esattoriali emessi a seguito di verbali di violazione del codice della strada, nonché delle ordinanze-ingiunzioni emesse dalle Autorità, di competenza del Comune e non pagate.

I verbali di violazione del codice della strada, non pagati entro 60 giorni dalla contestazione o notifica, diventano titolo esecutivo per la riscossione di una somma pari al doppio della sanzione indicata nel verbale stesso, oltre alle maggiorazioni per ritardato pagamento e spese del procedimento per l'immissione a ruolo.

Come procedere: è possibile ricevere informazioni sugli atti esecutivi emessi a seguito di mancato pagamento dei verbali di violazione al codice della strada seguendo le modalità riportate sugli stessi. Qualora si intenda inviare documentazione scritta riferita ai predetti atti si consiglia di riportare nelle comunicazioni un recapito telefonico per poter essere reperiti qualora necessario. Il ricorso va presentato al Giudice di Pace del luogo della commessa violazione.

Ufficio Ricorsi e Contenzioso: alla difesa del Comune davanti al Giudice di Pace il Comando della Polizia Municipale provvede in proprio attraverso un funzionario appositamente delegato dal Sindaco.

9. RESTITUZIONE DEL VEICOLO RIMOSSO A SEGUITO DELL'ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONE DI NORME AL CODICE DELLA STRADA

I cittadini che vogliono avere informazioni relative alle procedure di restituzione dei veicoli rimossi per violazioni del Codice della Strada (ad es. sosta in rimozione forzata) possono rivolgersi alla Centrale Operativa del Comando di Polizia Municipale.

I veicoli rimossi sono depositati a disposizione dei proprietari previo pagamento delle spese di rimozione e custodia presso la ditta concessionaria del servizio. L'utente al quale il veicolo è stato rimosso telefonando alla Sala Operativa verrà informato del luogo ove il veicolo è depositato e avrà indicazione di come raggiungere predetto luogo. Il veicolo verrà restituito previo pagamento della tariffa prevista. Per la restituzione del veicolo rimosso l'interessato o la persona da lui delegata si deve presentare al responsabile del luogo di deposito provando il titolo alla restituzione e versando le spese di intervento, rimozione e custodia.

Della avvenuta restituzione è redatto verbale sottoscritto dal custode e dal proprietario del veicolo o persona da lui delegata che espressamente deve dichiarare, previo accertamento, che il veicolo non ha subito danni palesi od occulti a seguito della rimozione.

Una copia del verbale è rilasciata all'interessato.

Del pagamento delle spese suddette è rilasciata quietanza dal custode.

9.1 RESTITUZIONE DEL VEICOLO FERMATO O SEQUESTRATO PER VIOLAZIONE DI NORME AL CODICE DELLA STRADA - FERMO AMMINISTRATIVO

La sanzione accessoria del fermo amministrativo prevede che il mezzo non possa essere utilizzato per un determinato periodo di tempo.

Il periodo di fermo varia a seconda della tipologia di violazione accertata.

Il veicolo fermato, viene affidato di norma al proprietario in giudiziale custodia, previa nomina di un custode.

9.2 SEQUESTRO AMMINISTRATIVO

La sanzione accessoria del sequestro prevede che il veicolo non possa più circolare. Il mezzo deve quindi essere custodito, a cura del proprietario, in un'area non sottoposta a pubblico passaggio.

10. RITROVAMENTO OGGETTI E RESTITUZIONE DEGLI STESSI AI PROPRIETARI

Il cittadino che ritrova fortuitamente oggetti, documenti e/o valori può consegnarli alla Polizia Locale.

Il personale dell'ufficio effettuerà le opportune attività al fine di risalire ai legittimi proprietari degli oggetti, dei documenti e dei valori ritrovati ai quali verranno restituiti.

10.1 PRESENTAZIONE DI QUERELA O DENUNCIA A SEGUITO DELLA PRESUNTA COMMISSINE DI REATI

Il cittadino che intende denunciare un reato al quale ha assistito o che ha subito, deve presentare denuncia per iscritto.

Le denunce ai sensi del codice di procedura penale saranno inoltrate alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Agrigento.

Le denunce che giungono in forma anonima non saranno prese in considerazione.

11. RICHIESTA CONTRASSEGNO INVALIDI

Come procedere

Per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide con limitata o impedita capacità motoria il Comando della polizia locale rilascia apposito contrassegno, che consente la sosta nei luoghi appositamente predisposti.

L'autorizzazione è rilasciata previa presentazione :

1. certificazione medica rilasciata dall'ufficio medico legale dell 'ASP dalla quale risulti che il soggetto ha effettiva capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta.
2. documento di identità in corso di validità del richiedente
3. eventuale documento di identità del curatore/tutore
4. n. 2 foto a colori formato tessera del richiedente
5. certificato di residenza

L'autorizzazione ha validità 5 anni ed è rinnovabile previa presentazione della certificazione medica. Per le persone che presentano un'invalidità temporanea, l'autorizzazione può essere rilasciata a tempo determinato. In tal caso la relativa certificazione medica deve specificare il periodo di durata della temporanea capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta. L'autorizzazione è resa nota mediante l'apposito contrassegno invalidi, strettamente personale, non vincolato ad uno specifico veicolo.

L'interessato può presentare domanda, utilizzando i modelli predisposti dall'Ufficio allegando la suddetta documentazione.
L'istanza per le invalidità temporanea necessita del bollo.

12. STANDARD DI QUALITÀ E GLI IMPEGNI DEL SERVIZIO

12.1 SICUREZZA STRADALE

Incidente stradale - richiesta di intervento

Il cittadino coinvolto nell'incidente stradale può richiedere l'intervento della Polizia Locale al centralino comunale che invierà una pattuglia territoriale. Gli operatori intervenuti provvederanno alla messa in sicurezza dei luoghi, adottando i necessari provvedimenti sulla viabilità, e ad attivare i mezzi di soccorso sanitario e tecnico qualora necessari o non ancora attivati. Successivamente gli operatori provvedono ad eseguire i rilievi foto-planimetrici dei veicoli e dei luoghi ed alla raccolta di ogni elemento utile alla ricostruzione della dinamica dell'incidente. Al termine dei rilievi, qualora necessario, richiedono l'intervento di personale specializzato alla pulizia della piattaforma stradale interessata dall'evento sinistro, onde consentire il ripristino delle idonee condizioni di sicurezza per la circolazione stradale. Gli elementi raccolti durante i rilievi confluiscono nel rapporto di incidente stradale posto agli atti del Comando.

Incidente stradale - sviluppo procedimento

Il fascicolo relativo all'incidente stradale verrà completato dagli operatori intervenuti che provvederanno alla formazione del rapporto di incidente, completo dei rilievi fotografici e planimetrici (qualora eseguiti). All'esito dell'istruttoria sul sinistro, verranno verbalizzate e successivamente notificate ai rispettivi conducenti le eventuali violazioni riscontrate. Copia degli atti redatti sono messi a disposizione degli aventi diritto, salvo motivi ostativi legati alla presenza di reati, per i quali verrà informata la competente Procura della Repubblica.

Strada e segnaletica – segnalazioni ed interventi

I cittadini possono effettuare una segnalazione relativamente a condizioni non idonee della strada o degli arredi urbani, riscontrate sul territorio, o richiedere interventi di riparazione.

Informazioni di viabilità anche in occasione di manifestazioni – richiesta di indicazioni traffico sulla rete stradale

La Polizia Locale, in occasione di interventi sulla rete stradale e di manifestazioni che comportano modifiche alla viabilità locale, si fa carico di diffondere le informazioni utili ai cittadini per circolare in paese.

12.2 SICUREZZA URBANA

Si tratta di attività finalizzate a perseguire una serena vivibilità attraverso azioni di osservazione, accertamento, indagine, prevenzione e contrasto dei fenomeni illeciti o di degrado o che a qualsiasi titolo creino disagio, anche mediante un rapporto costante di collaborazione con i cittadini.

E' pertanto una attività che non si limita alla prevenzione e repressione di reati ma si occupa di tutti quegli aspetti che possono rivelarsi sintomi di degrado e portatori di disagio sociale, spesso in grado di turbare la civile convivenza e ridurre la qualità di vita e la percezione di sicurezza, legittime aspettative della comunità.

Segnalazioni illeciti e richieste di intervento

I cittadini possono effettuare segnalazioni di illecito/degrado, che non rivestano carattere di urgenza, riscontrate sul territorio o richiedere interventi deterrenti o a scopo preventivo, per contrastare fenomeni di disagio, inciviltà o microcriminalità.

Segnalazioni di situazioni di conflitto, disturbo o molestia, degrado o disagio anche di cittadini appartenenti a fasce deboli (minori, donne e anziani)

I cittadini possono effettuare segnalazioni di disagio riguardanti, in particolare, fasce deboli, che saranno prese in carico da personale per una trattazione immediata ed, eventualmente, con il coinvolgimento di altri settori dell'Amministrazione o altre istituzioni.

13. PROTEZIONE CIVILE

Alla U.O.C. Protezione Civile della Polizia Locale sono attribuite le funzioni di coordinamento delle operazioni di soccorso ed assistenza alla popolazione nel caso di eventi calamitosi.

A tal fine, nell'immediato, oltre all'attivazione del COC (Centro Operativo Comunale) sotto la direzione diretta del Sindaco, emana i piani operativi specifici per la Polizia Locale e i gruppi di volontari in caso di necessità, operando per la gestione più ampia delle varie fasi legate allo stato emergenziale.

“ La Polizia Locale di Sant’Angelo Muxaro è da sempre proiettata in un continuo processo di miglioramento, finalizzato a rendere i servizi offerti più efficienti e orientati alla soddisfazione del cittadino.

Con la Carta dei Servizi ci poniamo l’obiettivo di garantire un impegno costante nel perseguimento di standard di qualità sempre più conformi alle aspettative dei cittadini e ci auspichiamo che essa divenga uno strumento di dialogo con l’utenza, utile a rafforzare un rapporto di reciproca collaborazione teso al miglioramento della qualità della vita collettiva.

Ringraziamo inoltre, i cittadini per la stima e l’affetto dimostratoci negli anni, promettendovi di svolgere il nostro lavoro con sempre più impegno e passione, sicuri di poter contare sul vostro sostegno per migliorare ogni giorno insieme.

”

Gli Ispettori



Approvato e sottoscritto

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to: MARINELLA PACI

IL PRESIDENTE
F.to: ANGELO TIRRITO

IL SEGRETARIO
F.to: MICHELE GIUFFRIDA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale a partire dal ~~23~~²².08.24. e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art.29 dello Statuto comunale.

- che la presente deliberazione È DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 22/08/2024
- 1 - in quanto dichiarata di immediata esecutività:
- 2 - decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

Sant'Angelo Muxaro,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: MICHELE GIUFFRIDA

È copia conforme al suo originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Sant'Angelo Muxaro,

Visto: IL SEGRETARIO COMUNALE