



cap 00049

CITTA' DI VELLETRI
PROVINCIA DI ROMA
CORPO DI POLIZIA LOCALE
Corso Della Repubblica 239/241

Settore Polizia Locale

Carta dei Servizi

Indice

Presentazione

Compiti, obiettivi e impegni del Corpo

Organigramma e struttura organizzativa

Modalità operative e qualifiche

Informazioni al cittadino:

- a. Sede del Comando**
- b. Tutela del cittadino**
- c. Sicurezza stradale**

PRESENTAZIONE

La *Carta dei Servizi* trova fondamento nella direttiva emanata dal Presidente del Consiglio dei Ministri nel gennaio 1994; si rivolge ai cittadini come strumento di informazione dei servizi di pubblico interesse nonché di trasparenza della gestione amministrativa e operativa delle proprie strutture.

Perciò si articola nelle seguenti sezioni:

- 1. Struttura organizzativa**
- 2. Modalità e strumenti di lavoro**
- 3. Professionalità dell'operatore di Polizia Locale**
- 4. Informazioni utili al cittadino**

In quanto documento di autodeterminazione del Settore, la *Carta* impegna tutti gli operatori ad agire nel rispetto dei seguenti principi:

uguaglianza - l'erogazione del Servizio di P.L. è ispirato al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti. In ogni caso saranno maggiormente tutelati i cittadini diversamente abili, i bambini, gli anziani e coloro che appartengono alle fasce deboli.

continuità e imparzialità - la Polizia Locale si impegna ad erogare un servizio continuo e regolare, improntato a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità; in tale ottica vengono interpretate le singole norme che regolano l'attività di erogazione dei servizi.

partecipazione - la partecipazione è sempre garantita, sia per tutelare il diritto del cittadino alla corretta fornitura del servizio, sia per promuovere ogni forma di collaborazione.

efficacia ed efficienza del servizio - il Corpo di Polizia Locale si impegna a perseguire il continuo miglioramento del servizio reso in relazione agli obiettivi programmati.

Tutti i compiti svolti dalla Polizia Locale, accanto ed in collaborazione con le altre Forze di polizia, possono essere definiti come attività finalizzate a tutelare i cittadini nei vari ambiti della vita comunitaria. La Polizia Locale è da sempre considerata il canale preferenziale utilizzato dai cittadini per rappresentare all'Amministrazione comunale esigenze ed aspettative.

Molti pensano che il compito del vigile urbano sia quello di regolare il traffico e di elevare sanzioni per divieti di sosta; benché questa sia l'attività più visibile non è certamente l'unica o la più importante. Alla Polizia Locale sono affidate, infatti, numerose altre funzioni e attività di controllo che richiedono l'impiego di ingenti risorse finanziarie ed umane con adeguata professionalità.

Al fine di migliorare il servizio da rendere alla collettività, l'intenzione del prossimo futuro è quella di intensificare la comunicazione con i cittadini in merito alle attività svolte, e da svolgere, a cura del Comando con l'**obiettivo** di ottimizzare i livelli di qualità offerti attraverso un costante impegno ad adeguare la propria struttura ai predetti bisogni.

Il Comandante
Maurizio Santarcangelo

COMPITI – OBIETTIVI – IMPEGNI

Con la Carta dei Servizi la P.L. di Velletri intende impostare la propria azione verso una sempre maggiore vicinanza al cittadino con cortesia e professionalità, la promozione della vivibilità e della sicurezza urbana e l'ascolto della voce dell'utenza.

Gli obiettivi concreti che ci proponiamo di raggiungere nei prossimi anni sono:

- garantire maggiore sicurezza nella circolazione stradale;
- promuovere, in maniera sempre più diffusa, l'educazione stradale nelle scuole;
- aggiornare la preparazione del personale addetto.

Le competenze del Corpo di P.L. sono molteplici. La Polizia Locale è infatti investita di diverse attribuzioni e compiti istituzionali di fondamentale importanza per la collettività.

I principali servizi offerti sono:

Ufficio Comando

- Informazioni al pubblico e raccolta segnalazioni e reclami
- Supporto alle strutture sanitarie per il servizio di trattamento sanitario obbligatorio (T. S. O.)
- Informazioni e accertamenti anagrafici, artigianali e di Polizia Amministrativa

Infortunistica e Polizia Giudiziaria

- Rilevamento dei sinistri stradali e procedure connesse
- Indagini di Polizia Giudiziaria d'iniziativa o su delega dell'Autorità Giudiziaria
- Attività di difesa legale dell'Ente presso il Giudice di Pace

Sicurezza dell'abitato e tutela del consumatore

- Controlli parchi e giardini anche con l'ausilio del Gruppo Volontari della Protezione Civile
- Controlli di polizia amministrativa, annonaria e commerciale

Viabilità

- Servizio di vigilanza del traffico lungo le principali arterie cittadine e nelle zone periferiche

- Servizio di prevenzione all'ingresso e all'uscita delle scuole per garantire l'incolumità dei piccoli pedoni
- Pareri e nulla-osta in materia di Codice della Strada
- Ordinanze traffico
- Gestione della segnaletica orizzontale e verticale
- Programmazione e gestione dei controlli mirati a seguito di segnalazioni dell'utenza

Verbali

- Gestione delle contravvenzioni
- Gestione dei ricorsi
- Gestione sequestri e fermi amministrativi

Annonaria

- Controlli su commercio e pubblici esercizi
- Controlli dei mercati

Vigilanza edilizia

- Controlli su cantieri edilizi
- Indagini su abusi edilizi

L'operatore di P.L., nell'ambito del territorio comunale, svolge compiti di prevenzione e repressione dei reati che minano la sicurezza dei cittadini.

In questo campo gli appartenenti al Corpo di P.L. intervengono direttamente nei casi in cui venga commesso un reato o agiscono su delega per l'esecuzione di provvedimenti emessi dall'Autorità Giudiziaria (quali sequestri, interrogatori, arresti ecc.)

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, colloca il Corpo della Polizia Locale nel Settore denominato "Area di staff" del Sindaco e comprende i servizi di *Polizia Locale, segnaletica stradale, le ordinanze in materia di viabilità, i parcheggi, la videosorveglianza e la Protezione Civile.*

Servizio di Polizia Locale

Al Servizio spettano le attività proprie della Polizia amministrativa locale ovvero lo svolgimento di tutte le funzioni volte al *controllo del territorio comunale* (interventi operativi necessari per tutelare la legalità in materia di urbanistica, ambiente, commercio, occupazioni di suolo pubblico, polizia stradale) e al *controllo delle attività* (provvedimenti amministrativi attraverso i quali l'Autorità di Polizia conferisce al cittadino la facoltà di esercitare attività che, per ragione di pubblico interesse, sono sottoposte a limitazioni e condizioni).

Servizio segnaletica stradale, ordinanze in materia di viabilità, parcheggi, videosorveglianza e Protezione Civile

Il Servizio ha il compito di porre in essere le azioni amministrative necessarie per migliorare la circolazione stradale attraverso l'adozione di ordinanze per l'istituzione di divieti di sosta e la disciplina della circolazione viaria; potenziare e adeguare la segnaletica stradale a tutela degli utenti, in particolar modo le categorie deboli (anziani, pedoni, bambini e portatori di handicap); disciplinare e razionalizzare le aree di parcheggio; coordinare gli interventi comunali del Gruppo Comunale di Protezione Civile.

ORGANIGRAMMA e struttura organizzativa

Il personale del Corpo è composto da 50 unità così suddivise nelle qualifiche:

DIREZIONE :

Comandante dr. Maurizio Santarcangelo
2 vice comandanti
11 Ufficiali addetti al coordinamento
36 operatori

Ad essi si aggiungono 2 operatori amministrativi, 1 tecnico e 4 operai.

Le attrezzature e i mezzi a disposizione sono:

a) autovelox 1

b) automezzi:

- Autovetture 12
- Motocicli 4
- Ciclomotori 4

SERVIZI STRUTTURALI

Centrale operativa	2
Nucleo di pronto intervento e infortunistica stradale	4
Nucleo agenti di zona a piedi	15
Nucleo polizia edilizia-ambientale	3
Nucleo polizia annonaria e amministrativa, commercio	5
Nucleo informativo e notifiche	5

SERVIZI FUNZIONALI DI SUPPORTO

Nucleo addetto ai Servizi funzionali e di supporto (amministrazione, verbali e contenzioso, gestione risorse umane, ufficio segnaletica e parcheggi)	10
Aliquota P.G. presso Procura	3

MODALITA' OPERATIVA E QUALIFICHE

Da circa un anno il Corpo della Polizia Locale ha intrapreso un nuovo modo di lavorare fondamentalmente basato:

- sullo studio ed elaborazione degli interventi sul territorio partendo dall'analisi delle situazioni contingenti e dagli obiettivi strategici indicati dall'Amministrazione
- sulla dislocazione del personale nelle zone del centro urbano maggiormente interessate dal traffico veicolare e pedonale
- sul rafforzamento del nucleo *appiedato* al fine di rendere più visibile la presenza del vigile sul territorio
- sull'utilizzo dello strumento sanzionatorio collegato a preventive campagne di informazione
- su programmi di educazione stradale nelle scuole

Qualifiche dell'operatore della Polizia Locale

Gli operatori della Polizia Locale possiedono le seguenti qualifiche:

dipendente pubblico: come tale è obbligato nei confronti dell'Ente a fornire la propria attività lavorativa secondo i principi della diligenza, obbedienza, collaborazione e fedeltà sanciti dal Codice civile;

agente di Pubblica Sicurezza: la qualifica di agente di pubblica sicurezza viene attribuita dal Prefetto a seguito di accertamento dei requisiti soggettivi che possono essere definiti di *buona condotta*;

agente di Polizia Stradale: la qualifica di agente di Polizia stradale viene acquisita automaticamente con l'assunzione alle dipendenze dell'Ente come operatore di Polizia Municipale;

agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria: la distinzione riguarda gli agenti e gli addetti al coordinamento e controllo, ai primi sono infatti precluse alcune attività che il codice di procedura penale riserva espressamente agli Ufficiali di P.G.

INFORMAZIONI AL CITTADINO

❑ **SEDE DEL COMANDO: Corso della Repubblica n° 241, 00049 - Velletri**

❑ **RICEZIONE PUBBLICO: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:00 alle ore**

13:00

❑ **SEGNALAZIONI TELEFONICHE, EMERGENZE, PRONTO**

INTERVENTO E RILEVAMENTO di INCIDENTI STRADALI:

Centrale Operativa, tutti i giorni dalle ore 7:30 alle ore 20:30 ai numeri

Tel. 06.96142567 – 06.9631208

Fax 06.9630667

Web: <http://www.comune.velletri.rm.it>

DISLOCAZIONE DEGLI UFFICI

piano terra: SPORTELLO INFORMATIVO – UFFICIO PROTOCOLLO – UFFICIO INFORTUNISTICA – UFFICIO DEL VICE COMANDANTE - VIGILANZA TRAFFICO E PARCHEGGI

1° piano: UFFICIO CONTRAVVENZIONI – CENTRALE OPERATIVA – UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE - POLIZIA AMMINISTRATIVA E ANNONARIA - UFFICIO INFORMATIVO E NOTIFICHE – UFFICIO DEL COMANDANTE

2° piano: UFFICIO GARE E GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - UFFICIO SEGNALETICA STRADALE – POLIZIA EDILIZIA/AMBIENTALE

TUTELA DEL CITTADINO

Servizio presso le scuole

La Polizia Locale di Velletri svolge servizi di assistenza e di prevenzione dei sinistri stradali negli attraversamenti pedonali degli alunni presso le scuole elementari e medie.

Periodicamente, svolge attività di educazione stradale nelle scuole dell'obbligo.

Servizi in occasione di calamità naturali

In caso di calamità naturali, la Polizia Locale concorre ai soccorsi in collaborazione con le altre forze di polizia e la protezione civile.

Nei casi di incendi boschivi e in tutte le altre situazioni di emergenza, garantisce la viabilità in condizioni di sicurezza dei veicoli di soccorso, provvedendo nell'ambito del proprio territorio a presidiare le strade interessate.

SICUREZZA STRADALE

Procedure di intervento in caso di incidente stradale

Le pattuglie che intervengono sul luogo del sinistro svolgono accertamenti sulla dinamica dell'incidente, sulle persone coinvolte, sullo stato della strada e sulle condizioni di tempo e redigono un rapporto.

Ai sensi della normativa vigente, gli interessati possono chiedere copia degli atti costituenti il rapporto, le informazioni acquisite sulle modalità dell'incidente, la copertura assicurativa dei veicoli, i dati degli stessi e delle parti coinvolte.

La richiesta potrà essere presentata su apposito modello in carta semplice all'*Ufficio Protocollo* del Comando di P.L., in Corso della Repubblica n. 241, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, tutti i giorni dal lunedì al venerdì.

Comportamento con danni alle persone coinvolte

Chiamare il **118**, ricordando *di non spostare i feriti* se non sussiste pericolo per loro.

Comportamento con danni ai soli veicoli

Se non ci sono danni alle persone è possibile concordare la definizione dell'incidente compilando il modulo di constatazione amichevole notiziando le Compagnie Assicuratrici.

UFFICIO VERBALI C.d.S.

L'ufficio verbali fornisce tutte le informazioni relative ai verbali di accertamento di violazioni al Codice della strada, sia per quelle contestate al trasgressore che per quelle notificate all'obbligato in solido.

Il preavviso di accertamento

Il personale della Polizia Locale e gli Ausiliari del Traffico, in caso di assenza del trasgressore compilano il *preavviso* che al momento dell'accertamento dell'infrazione viene lasciato sul parabrezza del veicolo .

Se l'interessato effettua il pagamento della sanzione **entro quindici giorni dall'accertamento**, potrà evitare le spese di notifica del verbale, che gli saranno invece addebitate con l'invio della notifica al domicilio dell'obbligato in solido.

Non è possibile proporre il ricorso avverso il *preavviso* ma occorre che il soggetto tenuto al pagamento riceva formale notifica del *verbale di accertamento di violazione al C.d.S.*

Il verbale (la cd. “multa”)

E' l'atto con il quale si procede all'attribuzione dell'infrazione accertata, comunicando all'intestatario del veicolo l'inizio di un procedimento sanzionatorio che lo riguarda. Il verbale di accertamento di violazione al C.d.S. viene notificato tramite ufficio postale o consegnato personalmente al trasgressore.

Il pagamento

E' possibile pagare il verbale **entro quindici giorni** dall'accertamento, presso lo sportello della società “Velletri Servizi” indicando il numero di riferimento del *preavviso* lasciato sul parabrezza del veicolo sanzionato.

Qualora il pagamento sia effettuato oltre il suddetto termine l'Ufficio Verbali del Comando procederà all'accertamento dell'intestatario del veicolo e alla successiva notifica degli atti di contestazione. In tal caso il versamento dovrà avvenire **entro sessanta giorni** dal recapito, utilizzando il bollettino di conto corrente allegato al verbale notificato.

Oltre il **sessantesimo giorno** dalla contestazione o notificazione e fino al giorno in cui il verbale sarà iscritto a ruolo, l'importo da versare è pari alla metà del massimo edittale previsto per la norma violata.

Il ricorso

Ai sensi dell'art. 203 del Codice Stradale, entro il termine di 60 giorni dalla notifica o contestazione del verbale, è possibile proporre ricorso al **Prefetto di Roma**. L'istanza in carta semplice va inoltrata direttamente in Prefettura o consegnata al Comando Polizia Locale di Velletri.

In alternativa, ai sensi dell'art. 204 bis del CdS e nello stesso termine di 60 giorni dalla notifica o contestazione del verbale, è possibile proporre ricorso al **Giudice di Pace di Velletri** presentando personalmente l'istanza alla Cancelleria del G.d.P.

L'ordinanza ingiunzione di pagamento

A seguito di eventuale ricorso al verbale, l'Autorità competente, se il ricorso è accolto, emette un'ordinanza di archiviazione, se il ricorso invece è respinto ne **ingiunge il pagamento**.

Ogni Ordinanza riporta le modalità di pagamento della sanzione ingiunta: per quelle emesse dal Prefetto l'importo sarà pari al doppio di quanto indicato sul verbale di contestazione.

La rateizzazione del pagamento

L'Autorità Amministrativa che ha ingiunto la sanzione può disporre, su richiesta motivata dell'interessato che si trovi in condizioni economiche disagiate, il pagamento rateale della somma.

Chi intende avvalersi di questa facoltà, deve inoltrare apposita domanda al Comando di Polizia Locale di Velletri.

In caso di mancato versamento anche di **una sola rata**, l'obbligato sarà tenuto al pagamento del residuo ammontare della sanzione in unica soluzione.

La cartella esattoriale

Se il trasgressore o gli obbligati in solido, entro il termine di 60 giorni, non provvedono al pagamento dell'importo indicato sul verbale, quanto dovuto sarà iscritto a ruolo per un importo pari alla metà del massimo della sanzione edittale prevista dalla norma violata, oltre alle spese del procedimento e una maggiorazione del 10% per ogni semestre da quando il titolo è divenuto esecutivo.

A carico del trasgressore sarà pertanto emessa una *cartella esattoriale* e notificata dal Concessionario incaricato della riscossione sulla base dei dati forniti dall'Ente (Comune di Velletri).

Il diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni indicate nella Legge n° 689/1981 si prescrive nel termine di 5 anni. Con la cartella di pagamento vengono comunicate al contribuente le somme da pagare entro il termine di 60 gg. dalla data di notifica della stessa, pena l'esecuzione forzata.

Gli incassi delle “multe”

I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada, ai sensi dell'art. 208, vengono destinati nella misura del **50%** per finalità individuate dal Consiglio Comunale nel Bilancio dell'Ente, mentre il restante **50%** è destinato alle seguenti finalità:

1. per studi, ricerche e propaganda ai fini della sicurezza stradale
2. per la redazione dei Piani Urbani del Traffico
3. per finalità di educazione stradale
4. assistenza e previdenza del Personale della Polizia Locale
5. potenziamento e miglioramento della circolazione e della segnaletica stradale
6. fornitura dei mezzi tecnici necessari per i servizi di Polizia Stradale di competenza della Polizia Locale
7. interventi per la sicurezza stradale e la tutela degli utenti deboli: pedoni, ciclisti, anziani, disabili, bambini.