



**COMUNE DI ALA' DEI SARDI**  
**PROVINCIA DI SASSARI**

**CARTA DEI SERVIZI**  
**DELL'UFFICIO DELLA POLIZIA LOCALE**

## Le caratteristiche della nostra Carta dei Servizi

La “*Carta dei Servizi*” è il mezzo attraverso il quale qualsiasi soggetto che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino-utente-consumatore.

Attraverso la Carta dei Servizi i soggetti erogatori di servizi pubblici ‘impegnano, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l’intento di monitorare e migliorare le modalità di fornitura e somministrazione.

Questa Carta descrive i principi fondamentali del Corpo della Polizia Locale.

### PRINCIPI FONDAMENTALI

I principi della Carta dei Servizi si ispirano ai principi fondamentali previsti dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 Gennaio 1994 e di seguito descritti:

**Eguaglianza:** L’erogazione dei servizi pubblici e il loro accesso si conformano al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti, secondo regole uguali per tutti.

**Legalità:** l’erogazione dei servizi e il generale funzionamento dell’Amministrazione comunale s’ispirano al principio di legalità, nel rispetto delle norme, delle leggi e dei regolamenti applicabili.

**Imparzialità:** Il Comune di Alà dei Sardi eroga i servizi ai propri utenti secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità. E’ assicurata la costante e completa conformità alle norme regolatrici di settore, in ogni fase di erogazione dei relativi servizi.

**Continuità:** Nell’ambito delle modalità stabilite dalla vigente normativa regolatrice di settore, l’erogazione dei servizi pubblici avviene, salvo conclamati casi di forza maggiore o previsti da specifiche norme di legge, con continuità, regolarità e senza interruzioni.

In caso di funzionamento irregolare o d’interruzione del servizio, sono adottate tutte le misure necessarie al fine di limitare al minimo i tempi dell’irregolarità e di ridurre il più possibile i disagi all’utenza.

**Partecipazione:** il Comune di Alà dei Sardi s’impegna a promuovere la partecipazione dei cittadini alla prestazione del servizio pubblico, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione dei servizi, sia per favorire il rapporto collaborativo.

L’utente, in base alle modalità stabilite dalla normativa vigente in materia, ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano. Per migliorare la prestazione dei servizi pubblici e la partecipazione attiva dei cittadini, questi possono produrre documenti, osservazioni o formulare suggerimenti, nonché presentare reclami per eventuali disservizi rilevati nell’erogazione dei servizi stessi.

**Efficacia ed Efficienza:** il Comune di Alà dei Sardi pone il massimo impegno affinché i servizi siano erogati in modo da garantire un idoneo grado di efficienza ed efficacia, ponendo in essere le condizioni e le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi, compatibilmente con le risorse disponibili.

**Chiarezza e Cortesia:** il Comune di Alà dei Sardi assicura il proprio impegno per garantire l’esposizione corretta delle informazioni necessarie e la disponibilità degli uffici ai fini del buon esito della pratica in fase di trattazione, ponendo anche la massima attenzione alla semplicità e alla chiarezza del linguaggio utilizzato. Tutti i rapporti con gli utenti sono improntati alla cortesia, alla disponibilità all’ascolto, al rispetto e all’educazione reciproci.

**Informazione:** il Comune di Alà dei Sardi considera l’informazione, tempestiva ed efficace, fondamentale per la qualità dei servizi erogati e dei rapporti con gli utenti.

In tal senso, l’informazione costituisce il presupposto imprescindibile per una partecipazione piena e consapevole da parte dei cittadini alla modalità di erogazione dei servizi. All’utente è quindi garantita un’informazione comprensibile, semplice, completa e tempestiva riguardo alle procedure ai tempi e ai criteri di erogazione dei servizi, nonché ai diritti e alle opportunità di cui può godere.

## **Presentazione della Carta dei Servizi**

La Carta dei Servizi che vi presentiamo si propone di illustrare l'operato della Polizia Locale di Alà dei Sardi in un'ottica di trasparenza e accessibilità dei servizi offerti. La realtà sempre più complessa ed articolata delle pubbliche amministrazioni, se da un lato consente di offrire servizi diversificati alla cittadinanza, dall'altro si presenta spesso come un mondo di difficile accesso da parte del cittadino. Qui potrete trovare informazioni utili relative alle attività dell'Ufficio, ovvero procedure, tipologie di servizi, utilità varie.

La Carta dei Servizi rappresenta, dunque, lo strumento attraverso il quale la Polizia Locale del Comune di Alà dei Sardi intende far conoscere alla collettività il modo di operare (nel rispetto della legislazione vigente) e le strutture attraverso le quali il servizio viene erogato.

È un documento importante che s'ispira ai criteri enunciati nella nostra Costituzione Repubblicana ed è lo strumento con il quale si attua quel principio di trasparenza, uguaglianza e pari opportunità che muove l'azione quotidiana dell'Ufficio.

Al fine di assicurare la costante corrispondenza fra la Carta dei servizi e la realtà dell'organizzazione, il documento è periodicamente riesaminato e aggiornato.

Vi chiediamo di leggere con attenzione quanto proposto, confidando nel vostro aiuto. Siamo pronti ad accettare ogni critica e suggerimento utile allo scopo che ci siamo imposti: consolidare un rapporto diretto e collaborativo con l'intera cittadinanza.

### **Che cosa fa la Polizia Locale?**

Il Comune esercita le funzioni di Polizia Amministrativa locale avvalendosi di due operatori dell'ufficio della Polizia Locale istituito prioritariamente al fine di garantire l'ordinato svolgimento delle seguenti attività:

- a) controllo della mobilità e sicurezza stradale, comprensive delle attività di polizia stradale (art. 12 C.d.S.);
- b) attività di Polizia Amministrativa e Commerciale e al contrasto delle forme di commercio irregolari;

c) tutela della qualità urbana e rurale, e attività di Polizia Edilizia e Polizia Giudiziaria;  
d) controllo relativo ai tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;  
e) soccorso in caso di calamità, ed altri eventi che richiedano interventi di Protezione Civile.  
Inoltre, *“nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, l'ufficio opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nel paese.”*

Nell'ambito del territorio di appartenenza gli operatori della Polizia Municipale sono Pubblici Ufficiali hanno la qualifica di Agenti di Polizia Stradale, di Agenti di Polizia Giudiziaria e svolgono le funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza.

#### **Dove si trovano gli uffici e quali sono i recapiti:**

La Sede del Comando è in Via Roma n.74

Numero di telefono P.M : 079-7239003;

PEC: vigili.aladei sardi@legalmail.it

Orario di ricevimento al Pubblico: da Lunedì a Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

Responsabile dell'area Vigilanza: Geom. Francesco Ledda

Agenti di Polizia Locale: Margherita Dei e Franceschi Vittoria

#### **Le nostre attività**

Le nostre attività vanno dalla prevenzione al controllo, dall'informazione all'orientamento, dalla tutela alla repressione.

Gli operatori svolgono attività amministrative e funzionali.

Trattasi di:

- Programmazione generale dei servizi;
- Certificazioni e dichiarazioni relative al servizio;
- Pubblicazioni Atti all'Albo Pretorio;
- Trascrizioni Atti di Vendita (Veicoli);
- Accertamenti Anagrafici;
- Notifiche Atti dell'Ente di appartenenza, Atti provenienti da Enti Esterni inerenti le materie di competenza della Polizia Municipale;
- Rilascio Tesserini Regionale e Foglio Venatorio per la Caccia;
- Rilascio autorizzazioni per la raccolta dei funghi;
- Attività di tutela e viabilità della sicurezza urbana e controllo del territorio;
- Esecuzione coattiva TSO/ASO e altri provvedimenti forzosi disposti dall'Autorità;
- Attività di Polizia Giudiziaria: attività d'indagine d'iniziativa e delegata dall'Autorità Giudiziaria;
- Attività di Polizia Commerciale ed annonaria: vigilanza, ispezioni e accertamento violazioni di materia, gestione procedure sanzionatorie e contenzioso, l'assegnazione provvisoria dei posteggi nel mercato, controllo occupazioni suolo pubblico e vigilanza spettacoli e manifestazioni;
- Attività di Polizia Edilizia e Ambientale: vigilanza, ispezioni e accertamento violazioni in materia;
- Il controllo del Codice della Strada;
- L'educazione stradale e legalità nelle scuole.
- Rilascio contrassegno invalidi per i soggetti con limitata o impedita capacità motoria.

Gli operatori, si occupano in modo specifico di gestire le comunicazioni/informazioni sia all'interno dell'ufficio, sia con soggetti esterni, ma anche di svolgere interventi rapidi e celeri sul territorio per contrastare situazioni di particolare degrado, anche in collaborazione con le altre Forze di Polizia;

Gli operatori sono impegnati, oltre al controllo della procedura sanzionatoria, nelle attività di accertamento delle infrazioni al Codice della Strada, alla gestione dell'iter successivo.

Gli operatori svolgono attività mirate al controllo della circolazione stradale e a garantire la sicurezza in genere, nonché a reprimere eventuali illeciti di tipo penale.

Gli operatori svolgono attività finalizzate a contribuire ad una migliore e maggiormente serena vivibilità del territorio, attraverso azioni di osservazione, accertamento, indagine, prevenzione e contrasto e sempre con il mantenimento di una relazione costante e continua con i cittadini.

**"Protezione Civile"**, anch'essa inserita stabilmente nel Corpo della Polizia Municipale, fa capo il Sindaco, in veste di Ufficiale di Governo, il quale ha la responsabilità di gestire le emergenze dal momento in cui le stesse sono state previste o si sono manifestate. A tale struttura sono affidate le seguenti attività:

☒☒ coordinamento dei servizi di soccorso e assistenza alla popolazione;

☒☒ gestione delle procedure legate all'emergenza;

☒☒ stesura di piani di emergenza per la viabilità;

Modulo Reclami- segnalazioni -suggerimenti

La richiesta / segnalazione / esposto in forma cartacea deve essere compilato in carta libera, deve contenere le generalità complete del richiedente e può essere presentato: all'Ufficio Protocollo del Comune di Alà dei Sardi, Via Roma,74.

Il pagamento delle sanzioni al Codice della strada, autorizzazioni e Tosap (tassa per l'Occupazione del suolo pubblico), possono essere effettuati con ccp n° 12466074 intestato all'Ufficio Tesoreria del Comune di Alà dei Sardi o tramite Bonifico Bancario – IBAN IT /IT/41/T0101587150000000030030.

### **Richieste d'accesso agli atti amministrativi**

Il diritto di accesso e d'informazione può essere esercitato da tutti i soggetti (cittadini, associazioni, imprese, ecc.) che dimostrino di avere un "interesse giuridicamente rilevante" nei confronti dell'atto oggetto del diritto d'accesso su atti, documenti e procedure che lo riguardano, ad eccezione degli atti che riguardano la Polizia Giudiziaria.

### **Dove rivolgersi**

L'accesso formale prevede la compilazione di debita istanza scritta e motivata.

La richiesta scritta può essere presentata a mano direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Alà dei Sardi, a mezzo posta o per via telematica, tramite posta elettronica certificata e sottoscrizione con firma digitale.

**REGOLAMENTI ED ORDINANZE COMUNALI E ALTRE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE:** quando la violazione è prevista da un Regolamento Comunale o da un'Ordinanza del Sindaco, da una norma in materia d'igiene pubblica, commercio, edilizia, di pubblica sicurezza, possono essere presentati scritti difensivi ai sensi dell'art. 18 Legge 689/1981.

**Scritti difensivi al Sindaco:** Avverso gli accertamenti di violazione a regolamenti o ordinanze comunali si possono presentare scritti difensivi indirizzati al Sindaco, in carta semplice, entro 30 giorni dalla contestazione o notifica del verbale di accertamento. Il ricorso verrà deciso dal Dirigente Comunale preposto.

### **MODULO RECLAMI – SEGNALAZIONI – SUGGERIMENTI**

Con la Carta dei Servizi, il Comune promuove la partecipazione dei cittadini al miglioramento dei servizi e garantisce modi e forme per segnalare eventuali disservizi.

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

