

*CARTA DEI SERVIZI
DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI
SAN GIOVANNI IN MARIGNANO*

Servizio di Polizia Municipale di San Giovanni in Marignano (RN)

INDICE

1. CHI SIAMO:

Obiettivi della Polizia Municipale

Struttura

2. COME LAVORIAMO:

Modalità e strumenti di lavoro

Professionalità dell'operatore di Polizia Municipale

Principi garantiti dalla Carta

3. UNA SOLUZIONE AI BISOGNI DEL CITTADINO

Destinatari

Ubicazione degli uffici

Modalità di accesso

Orari di apertura

4. PRINCIPALI FUNZIONI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Polizia Giudiziaria

Pubblica Sicurezza

- Ausilio al Sindaco nei compiti di pubblica sicurezza

Sicurezza Stradale:

- incidente stradale – richiesta di intervento e procedure
- sanzioni – informazioni su pagamenti e ricorsi
- strada e segnaletica - modalità di segnalazione e intervento

- autorizzazioni e ordinanze – modalità di richiesta e procedure

Vivibilità e Sicurezza dei cittadini:

- convivenza civile – modalità di segnalazione illeciti e richiesta intervento

Tutela del consumatore:

- truffe, commercio, edilizia – modalità segnalazione illeciti

Informazioni:

- accertamenti anagrafici ed economici
- informazioni sul paese – modalità richiesta indicazioni territorio e servizi comunali
- informazioni viabilità – modalità richiesta indicazioni su modifiche e manifestazioni
- accesso agli atti – modalità richiesta e procedure

Protezione civile

Trattamento sanitario obbligatorio (t.s.o.)

Elezioni

Formazione

Servizi di rappresentanza

Ritrovamento animali feriti

Funzioni delegate dalla amministrazione comunale alla polizia municipale:

- Caccia – modalità rilascio tesserino caccia
- Anagrafe canina e felina – tempi e modalità di iscrizione
- Oggetti e valori ritrovati – modalità di consegna e di ritiro
- Ufficio Commercio e attività economiche.

5. IL MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

La revisione della Carta dei Servizi

Servizio di Polizia Municipale di San Giovanni in Marignano (RN)

1) CHI SIAMO:

Obiettivi della Polizia Municipale

Obiettivo primario della Polizia Municipale è divulgare e far rispettare le norme che regolano la convivenza civile all'interno del comune di San Giovanni in Marignano.

Tale istituzione si prefigge l'obiettivo di riscuotere la piena fiducia dei cittadini attraverso la costante presenza sul territorio in forma riconoscibile e il suo modo di porsi e comportarsi è percepito come portatore di valori. La Polizia Municipale è uno strumento di collegamento tra il cittadino e le Istituzioni.

Il servizio proposto alla cittadinanza ha come obiettivo quello di far conoscere i servizi offerti ed essere un punto di riferimento nella vita quotidiana.

Il Servizio di Polizia Municipale è formato da persone, uomini e donne, che operano in modo uniforme per il rispetto delle regole e per il bene comune. Condivisa e riconosciuta da tutti gli operatori è la mission che si basa e si fonda su alcuni principi fondamentali riconosciuti quali:

Giustizia – Imparzialità – disponibilità e spirito di servizio.

Ogni singolo operatore svolge i suoi compiti con autorevolezza mostrandosi preparato professionalmente, attento al rapporto relazionale, alle situazioni e alle problematiche e, attraverso una attenta valutazione, adotta le soluzioni più efficaci per dare una, quanto più immediata, risposta ai bisogni della cittadinanza.

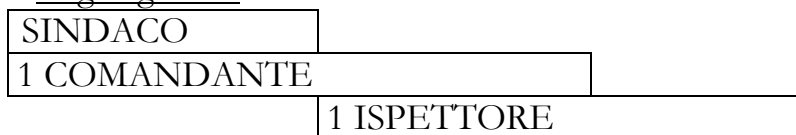
La modalità d'azione e d'intervento è l'ascolto dei bisogni del cittadino, che porta ad individuare soluzioni adeguate orientate al benessere comune affinché si possa avere una migliore fruizione dei servizi e una migliore vivibilità del paese.

Struttura

La Polizia Municipale si occupa d'attività e d'interventi specifici volti a garantire un ordinato svolgimento delle seguenti attività:

- Controllo della mobilità e sicurezza stradale
- Tutela del consumatore
- Tutela della qualità urbana
- Tutela della vivibilità e della sicurezza.

Organigramma



6 AGENTI

Sicurezza stradale		Pattuglia	
Sicurezza della città		Pattuglia	
Tutela del consumatore	Commercio annonaria	Edilizia	Ambiente
Territorio		Vigile di quartiere	
Infortunistica stradale		Contenzioso amm.vo	

Per meglio comprendere l'utilità di tale organizzazione è necessario descrivere il servizio e la modalità d'azione.

La Polizia Municipale è un'Area specifica dell'Amministrazione Comunale, con una propria organizzazione interna. La struttura del corpo si compone di otto unità. L'esiguità del personale fa sì che ognuno degli addetti abbia esperienza in ogni campo d'azione, tuttavia vi è stata una suddivisione dei compiti d'istituto per poter meglio garantire il funzionamento e il raggiungimento di standart di qualità. Tale Area si pone l'obiettivo di raggiungere la massima collaborazione e integrazione con le altre Aree dell'Amministrazione Comunale per operare al meglio e dare una risposta unitaria ai bisogni della collettività.

Direzione: Comandante	1
Ispettore	1
Viabilità e rilievo sinistri stradali	7
Ufficio verbali - contenzioso amm.vo- infortunistica stradale	1
Polizia di prossimità	2
Polizia commerciale	3
Polizia edilizia/ambientale	1
Funzioni centrali di supporto amministrativo e relazioni con il pubblico	3

2) COME LAVORIAMO

Modalità e strumenti di lavoro

Le **modalità** d'intervento della Polizia Municipale si fondano su:

- la pianificazione degli interventi e l'utilizzo delle risorse, tenendo conto delle specifiche situazioni e di quanto accaduto nell'annualità precedente seguendo i dettami indicati dall'Amministrazione Comunale;
- l'organizzazione dei turni e delle attività garantisce una copertura di almeno 12 ore giornaliere nell'arco di tutto l'anno. Nel periodo estivo sono garantiti servizi serali;
- la presenza sul territorio, nell'espletamento dei diversi servizi della Polizia Municipale garantisce la visibilità degli operatori e delle pattuglie ottenendo un effetto deterrente sui comportamenti scorretti ed è un primo punto di incontro tra il cittadino e Amministrazione;
- lo strumento sanzionatorio viene utilizzato solo dopo aver adottato tutte le azioni preventive ed educative;
- l'utilizzo di tecnologie a supporto dei diversi ambiti di azione dei servizi (autovelox, telelaser, videocamere);
- la gestione interna degli atti amministrativi volta alla trasparenza e allo snellimento delle procedure;
- il controllo e la verifica della qualità delle prestazioni effettuate è costante. Una modalità per l'utente di diretto contatto e di facile utilizzo è il recarsi presso l'ufficio Polizia Municipale per proporre in forma scritta qualsiasi tipo di segnalazione o rimostranza. La Polizia Municipale mette a disposizione un modulo per le segnalazioni, consigli e lamentele da depositare presso l'ufficio o presso l'ufficio URP.
- Gli **strumenti** in possesso della Polizia Municipale, più o meno noti alla cittadinanza, comprendono:
 - presidio del territorio
 - educazione stradale
 - soluzione dei problemi proposti dai cittadini
 - sanzioni dei comportamenti scorretti
 - approfondimento e la conoscenza dei problemi territoriali

- azione di informazione
- mediazione dei conflitti tra cittadini
- coordinazione tra i vari Enti della Pubblica Amministrazione.

Professionalità dell'operatore di Polizia Municipale

L'Operatore di Polizia Municipale ricopre un ruolo istituzionale importante che lo identifica sul territorio e lo pone al centro di situazioni nelle quali deve dare prova di professionalità e attitudini socialmente rilevanti.

Le principali componenti professionali possono essere così descritte:

- la capacità di creare rapport con il cittadino al fine di entrare in una relazione circolare che crea comprensione e ascolto. Tale relazione è basata sul rispetto reciproco anche, in quei momenti, di confronto diretto con il cittadino. L'operatore deve avere la capacità di adottare un comportamento rassicurante e di confermare costantemente la fiducia riposta dal cittadino, non trascurando di trasmettere messaggi educativi;
- la competenza attraverso la conoscenza e la capacità di interpretare e applicare le norme nazionali e locali trattanti la convivenza civile e la regolazione dell'attività sul territorio;
- la conoscenza del territorio comunale e dei servizi per meglio indirizzare il cittadino;
- la disponibilità al servizio, come capacità di essere sempre pronti ad intervenire di fronte alle necessità;
- l'ascolto e la presa in carico del problema del cittadino provvedendo a dare una risposta concreta e completa rispondendo ai suoi bisogni e alle sue aspettative vedendo nell'operatore il rappresentante dell'Amministrazione Comunale.

Principi garantiti con la Carta

La direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994 richiede a tutte le organizzazioni che erogano servizi pubblici di garantire alcuni principi fondamentali adottando la Carta dei Servizi. La Polizia Municipale di San Giovanni in Marignano condivide ed interpreta tale dovere secondo i seguenti criteri:

- **Eguaglianza e Imparzialità:** il servizio di Polizia Municipale è ispirato al principio d'eguaglianza dei diritti. Le regole che disciplinano i rapporti con gli utenti e l'accesso ai servizi devono essere uguali per tutti.

Nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni personali e sociali quali sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. La Polizia Municipale s'impegna ad adottare tutte le iniziative utili per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti portatori di handicap.

La Polizia Municipale ispira i propri comportamenti a criteri d'obiettività, giustizia ed imparzialità.

- **Continuità:** il Comando s'impegna ad offrire un servizio continuativo di 12 ore giornaliere. Nei casi di funzionamento irregolare l'Ufficio adotta tutte quelle misure volte ad arrecare il minor disagio possibile agli utenti.
- **Partecipazione:** la partecipazione del cittadino è sempre garantita. La Polizia Municipale s'impegna nell'ascolto del cittadino ricevendo le sue segnalazioni.
- **Efficacia ed efficienza:** l'operato della Polizia Municipale garantisce efficienza ed efficacia dei servizi offerti adottando interventi volti al miglioramento organizzativo e formativo delle risorse umane per meglio raggiungere gli obiettivi.

3) UNA SOLUZIONE AI BISOGNI DEL CITTADINO

Destinatari: tutti i cittadini residenti e non che usufruiscono dei servizi della Polizia Municipale.

Ubicazione degli uffici: Servizio di Polizia Municipale Via V. Veneto 15 – Galleria Marignano 1° piano - 47842 San Giovanni in Marignano.

Modalità d'accesso: recandosi personalmente presso gli uffici oppure contattando i seguenti numeri e indirizzi mail:

Tel. 0541827133 - Fax:0541828182 – Cell. 3357481660

pec: comune.sangiovanniinmarignano@legalmail.it

Mail: poliziamunicipale@marignano.net

Orari d'apertura al pubblico: Il Servizio di Polizia Municipale è attivo dalle ore 7:30 alle ore 19:30.

Gli uffici sono aperti al pubblico con orario:

dal lunedì al sabato dalle ore 08:30 alle ore 12:30

giovedì anche in orario pomeridiano dalle 14:30 alle 17:30.

L'ufficio cassa è aperto nei soli orari di apertura al pubblico.

4. PRINCIPALI FUNZIONI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Polizia Giudiziaria

Ai sensi dell'art. 5 c.1 lettera a) della legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale n. 65 del 7 marzo 1986 viene indicata tra le funzioni della Polizia Municipale, quella di Polizia Giudiziaria. In particolare l'art. 57 ultimo comma C.P.P. recita: *“sono altresì ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziaria, nei limiti del servizio cui sono destinate e secondo le rispettive attribuzioni, le persone alle quali le leggi e i regolamenti attribuiscono le funzioni previste dall'art. 55”*.

L'art. 55 del Codice di Procedura Penale definisce nello specifico le funzioni della Polizia Giudiziaria:

- a) prendere notizia dei reati o dei fatti che presentano sospetto di costituire reato;
- b) impedire che tali fatti vengano portati a conseguenze ulteriori;
- c) assicurare le fonti di prova;
- d) ricercare gli autori dei reati;
- e) raccogliere quanto altro possa servire all'applicazione della legge penale.

Ai sensi dell'art. 370 C.P.P. la Polizia Municipale è inoltre tenuta a svolgere tutte le attività ad essa delegate dall'Autorità Giudiziaria (interrogatori, ispezioni..).

Pertanto la Polizia Municipale viene, durante lo svolgimento dei propri servizi d'istituto, frequentemente a contatto con l'Autorità Giudiziaria.

Nell'espletamento dell'attività di P.G. risponde unicamente all'Autorità Giudiziaria

Non da ultimo va segnalata la nuova procedura entrata in vigore con il D.Lgs. 274/2000 per tutti quei reati di competenza del Giudice di Pace che delegano alla Polizia Giudiziaria, compresa la Polizia Municipale, il compimento di tutti quegli atti connessi alle indagini sino alla citazione a giudizio.

Da quanto sopra esposto si evince che i compiti di Polizia Giudiziaria costituiscono una sfera d'azione obbligatoria per la Polizia Municipale, rispetto ai quali essa non può esimersi.

Pubblica Sicurezza

- Ausilio al sindaco nei compiti di pubblica sicurezza

L'ordine pubblico è, sulla base del disposto dell'articolo 117 della Costituzione, di competenza esclusiva dello Stato.

Sulla base del disposto dell'articolo 1 del T.U.L.P.S. *“l'Autorità di P.S. vigila al mantenimento dell'ordine pubblico, alla sicurezza dei cittadini, alla loro incolumità e alla tutela della proprietà; cura l'osservanza delle leggi e dei regolamenti generali e speciali dello Stato, delle Province e dei Comuni, nonché delle ordinanze delle autorità, presta soccorso nel caso di pubblici e privati infortuni”*.

Queste funzioni sono svolte anche dal personale della Polizia Municipale in ausilio alle altre forze di polizia sulla base degli accordi tra il Sindaco ed il Prefetto al quale compete istituzionalmente il compito di garantire l'ordine pubblico e la sicurezza pubblica.

In quei Comuni ove non ha sede la Questura o nei quali non è presente un Commissariato, il Sindaco riveste la figura di Autorità di Pubblica Sicurezza e, a quanto sin qui detto, vanno aggiunti altri compiti gestiti direttamente dalla Polizia Municipale tra i quali possiamo ricordare i più frequenti:

- denunce di infortuni sul lavoro
- denunce di assunzione o di ospitalità per gli stranieri
- rilascio di autorizzazioni previste dal Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza.

I moduli fac-simile sono disponibili presso il l'Ufficio Polizia Municipale o scaricabili dal sito internet www.comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/.

Sicurezza Stradale

- Incidente stradale – richiesta di intervento e procedure. Il cittadino che desidera il rilievo di un sinistro stradale deve telefonare al 0541827133 o al 3357481660 ed attendere l'arrivo degli operatori sul posto senza spostare i veicoli. La Polizia Municipale redige un rapporto compiendo gli accertamenti sulla dinamica dell'incidente, sulle persone coinvolte, i testimoni, sui veicoli e sullo stato della strada. Il cittadino deve contattare direttamente la propria Compagnia Assicuratrice per il risarcimento o sporgere denuncia. IMPORTANTE: qualora vi fossero persone ferite il cittadino deve chiamare immediatamente l'emergenza sanitaria 118 fornendo tutte le informazioni possibili all'operatore sanitario e ricordarsi di non spostare i feriti se non vi sono pericoli per loro.

Qualora non vi siano feriti e si concordi sulla dinamica dell'incidente si può compilare il modulo di constatazione amichevole (CID) senza interpellare gli agenti di Polizia Municipale. Tale modulo va consegnato, completo nelle sue parti, all'assicurazione.

Quando sul luogo del sinistro sono intervenuti gli agenti di Polizia Municipale, può essere richiesta, dagli aventi diritto, la consegna del rapporto di incidente. Tale richiesta va inoltrata in forma scritta ed è subordinata al pagamento anticipato dei costi di riproduzione. Il pagamento deve avvenire:

- a) mediante versamento su ccp nr 14557474 intestato al Comando di Polizia Municipale di San Giovanni in Marignano indicando nella casuale “*richiesta rilascio copia sinistro stradale del gg/mm/aa*”;
- b) presso l'ufficio Polizia Municipale che rilascerà quietanza di pagamento.

Le copie dell'atto saranno rilasciate entro 30 giorni in assenza di feriti e decorso il termine di tre mesi in caso affermativo.

La semplice visione del rapporto, da parte delle persone autorizzate, senza alcun rilascio di fotocopie, non comporta il pagamento d'alcuna tariffa.

Il modulo fac-simile della richiesta copie è disponibile presso l'Ufficio o scaricabile dal sito www.comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it. Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'operatore di riferimento al 0541827133.

ATTENZIONE: se dall'incidente è derivata la morte di una persona o lesioni personali per le quali una delle parti abbia presentato querela oppure se dall'incidente sono stati ravvisati reati diversi dalle lesioni personali alla richiesta è obbligatorio allegare il nulla osta della Autorità Giudiziaria da chiedersi preventivamente presso gli uffici del Palazzo di Giustizia, con sede a Rimini in Via C. A. Dalla Chiesa.

- Sanzioni – Informazioni su pagamenti e ricorsi

COME PAGARE:

- presso il Comando di Polizia Municipale tutti i giorni nei soli orari di apertura al pubblico;
- a mezzo di bollettino postale con un versamento sul c/c postale nr 14557474 intestato a Ufficio di Polizia Municipale di San Giovanni in Marignano riportando nella causale il numero di verbale, la data dell'accertamento e la targa del veicolo;
- Mediante bonifico bancario codice iban IT79P02008 6800 000000908666 intestato a Comune di San Giovanni in Marignano Ufficio di Polizia Municipale 47842 San Giovanni in Marignano, riportando nella causale il numero di verbale, la data dell'accertamento e la targa del veicolo.

SCADENZE:

i preavvisi di violazione apposti sul veicolo in sosta (foglietto rosa) devono essere pagati entro 10 giorni solo presso l'Ufficio di Polizia Municipale. Nel caso che il pagamento non avvenga nei termini indicati sarà effettuata notifica a mezzo posta al proprietario del veicolo entro i 90 giorni, aggiungendo alla sanzione le spese di procedimento. E' possibile usufruire della decurtazione del 30% qualora il pagamento avvenga entro i cinque giorni. Le sanzioni elevate con contestazione immediata da parte degli operatori di Polizia Municipale (foglietto azzurro o d'altro colore) o notificate a mezzo posta devono essere pagate entro 60 giorni, aggiungendo alla sanzione le spese di procedimento. Il pagamento deve avvenire entro i 60 giorni dalla contestazione o notifica. Trascorso tale termine la somma diventa pari alla metà del massimo più le spese di procedimento. E' possibile usufruire della decurtazione del 30%, anche in questo caso, se il pagamento avviene entro cinque giorni dalla contestazione o notifica. Laddove, il pagamento non sia pervenuto nei termini di legge, l'Amministrazione provvederà alla riscossione del credito. Per ulteriori informazioni contattare l'operatore di riferimento presso l'Ufficio di Polizia Municipale (0541827133).

RICORSO:

entro 60 giorni dalla contestazione o notifica della violazione gli interessati possono presentare ricorso al Prefetto di Rimini compilando uno scritto difensivo. Il modulo fac-simile è disponibile presso il Comando o scaricabile dal sito internet www.comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/. Il ricorso può essere presentato:

☛ presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Giovanni in Marignano Via Roma 54 nei seguenti orari: dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle 13:00, il giovedì anche in orario pomeridiano dalle ore 14:30 alle ore 17:30;

☛ a mezzo di A/R indirizzato alla Polizia Municipale o in alternativa al Prefetto di Rimini;

- Entro 30 giorni dalla contestazione o notificazione (60 se il trasgressore risiede all'estero) gli interessati possono altresì presentare ricorso al Giudice di Pace di Rimini, con deposito da eseguirsi direttamente presso la cancelleria di competenza o tramite invio dell'atto per mezzo di A/R.

Per ulteriori informazioni contattare l'operatore di riferimento presso L'Ufficio di Polizia Municipale (0541827133).

L'avente diritto o un suo delegato può prendere visione dei verbali originali o dell'avvenuta notifica degli stessi accedendo immediatamente al servizio. Il rilascio di copie, previa compilazione del modulo d'accesso agli atti, è subordinato al pagamento anticipato del rimborso spese.

- Strada e segnaletica – modalità segnalazione e intervento

Il cittadino che intende segnalare inadatte condizioni della strada, degli arredi urbani e della segnaletica stradale o richiedere interventi di riparazione, riscontrati sul territorio, può contattare:

a) Ufficio Polizia Municipale al numero 0541827133 – 3357481660, mail poliziamunicipale@marignano.net ;

b) Comune di San Giovanni in Marignano, ufficio Servizio Tecnico Manutentivo al numero 0541828111 che provvederà per quanto di competenza;

c) Tramite segnalazione diretta al Vigile di quartiere o ad altri operatori di Polizia Municipale presenti sul territorio.

E' necessario rilasciare i propri dati.

La Polizia Municipale, tenuto conto del grado di priorità della segnalazione e della complessità dell'intervento richiesto, provvederà ad effettuare controlli.

Se le condizioni della strada e degli arredi urbani arrechino un danno a veicoli o persone è necessario contattare immediatamente l'Ufficio Polizia Municipale (0541827133-3357481660) per richiedere il rilievo dell'incidente e attendere sul posto gli operatori senza allontanarsi. Qualora il sinistro si verifichi fuori dagli orari di servizio della Polizia Municipale è necessario contattare le altre forze di Polizia (Carabinieri al numero 112 – Polizia di Stato al numero 113).

- Autorizzazioni e ordinanze - modalità di richiesta e procedure:

Suolo pubblico: I cittadini che hanno necessità di occupare del suolo pubblico devono richiedere l'autorizzazione presentando, almeno 7 giorni prima, istanza presso l'Ufficio protocollo del Comune di San Giovanni in Marignano. Il modulo fac-simile è disponibile presso l'Ufficio Polizia Municipale o scaricabile dal sito internet www.comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/.

Pubblicità momentanea: i titolari di ditte ubicate sul territorio di San Giovanni in Marignano possono richiedere l'autorizzazione per installare cartelli pubblicitari

temporanei, fuori dagli appositi spazi, per un periodo non superiore a 20 giorni presentando compilato il modulo di richiesta almeno 7 giorni prima all'ufficio Protocollo del Comune di San Giovanni in Marignano. Il modulo fac-simile è disponibile presso L'Ufficio di Polizia Municipale o scaricabile dal sito internet www.comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/.

Autorizzazione per invalidi: l'ente proprietario della strada allestisce apposite zone per consentire la sosta dei veicoli al servizio delle persone invalide. I soggetti legittimati ad ottenere il contrassegno sono autorizzati dal Sindaco del comune di residenza. Il "contrassegno di parcheggio per disabili" può essere richiesto previa presentazione del modello fac-simile, disponibile presso il Comando o scaricabile dal sito internet www.comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/. Tale richiesta deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di San Giovanni in Marignano corredata della documentazione richiesta.

Passi carrai: l'art. 22 del CDS (Decreto Legislativo n. 285 del 30.04.1992) così recita: *"Senza la preventiva autorizzazione dell'ente proprietario della strada non possono essere stabiliti nuovi accessi e nuove diramazioni dalla strada ai fondi o fabbricati laterali, nè nuovi innesti di strade soggette a uso pubblico o privato.*

Gli accessi o le diramazioni già esistenti, ove provvisti di autorizzazione, devono essere regolarizzati in conformità alle prescrizioni di cui al presente titolo.

I passi carrabili devono essere individuati con l'apposito segnale, previa autorizzazione dell'ente proprietario..". Pertanto chiunque, voglia aprire un nuovo accesso per i veicoli da un'area ad uso pubblico ad un'area ad uso privato, dovrà ottenere la preventiva autorizzazione. L'autorizzazione ha validità 29 anni. Il rilascio del cartello è subordinato al pagamento del prezzo d'acquisto. Il modulo fac-simile è disponibile presso L'Ufficio Polizia Municipale o scaricabile dal sito internet www.comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/

Vivibilità e Sicurezza dei Cittadini

- Convivenza civile – modalità di segnalazione illeciti e richiesta di intervento.
Qualora il cittadino voglia fare una segnalazione d'illecito riscontrata sul territorio o richiedere interventi deterrenti o a scopo preventivo per contrastare la microcriminalità e le forme di disagio urbano, può contattare:
 - a) l'Ufficio di Polizia Municipale al numero 0541 827133 o al 3507481660 che registrerà la segnalazione e la trasmetterà alle risorse impegnate sul campo. E' necessario rilasciare i propri dati;
 - b) il vigile di quartiere tramite segnalazione diretta o ad altri operatori di Polizia Municipale incontrati su strada, rilasciando i propri dati.

La Polizia Municipale, considerato il grado di priorità della segnalazione e della complessità dell'intervento richiesto, effettuerà controlli specifici. Alcuni di questi interventi possono richiedere la collaborazione o si allacciano ad indagini già preesistenti d'altre Forze dell'Ordine ed è quindi possibile che il controllo e monitoraggio del territorio avvenga da operatori in borghese non visibili al pubblico.

Qualora il cittadino si trovi in una situazione di conflitto, presenze disturbanti tali da richiedere un intervento urgente della Polizia Municipale contattare immediatamente:

- a) l'Ufficio di Polizia Municipale al 0541 827133 – 3357481660 che provvederà ad inviare sul posto la pattuglia compatibilmente allo svolgimento di altri servizi in corso;
- b) qualsiasi operatore della Polizia Municipale che si incontri su strada che adotterà tutte le misure necessarie affinché il cittadino sia riportato in una situazione di sicurezza.

Tutela del consumatore

- Truffe, commercio, edilizia – modalità segnalazione illeciti. Il cittadino che intenda segnalare un presunto illecito potrà richiedere un intervento rivolgendosi all'Ufficio di Polizia Municipale. La segnalazione non deve avere la forma anonima e può essere presentata con le seguenti modalità:
 - a) lettera firmata indirizzata all'Ufficio di Polizia Municipale o al Sindaco pro tempore (Via Roma 52 47842 San Giovanni in Marignano);
 - b) Segnalazione telefonica all'Ufficio di Polizia Municipale previo rilascio dei propri dati (0541 827133 -03357481660);
 - c) Segnalazione diretta al vigile di quartiere o ad altri operatori di Polizia Municipale incontrati su strada previo rilascio dei propri dati.

A seguito della segnalazione, dopo una valutazione del tipo di intervento richiesto, l'ufficio provvederà ad effettuare un controllo programmato o immediato.

Informazioni

- Accertamenti anagrafici ed economici. Tali accertamenti si configurano come attività endoprocedimentale nell'ambito dell'attività amministrativa. In particolare chi intende ottenere la residenza nel comune di San Giovanni in Marignano deve presentare richiesta all'ufficio anagrafe. L'Ufficiale d'Anagrafe provvederà a trasmettere all'Ufficio di Polizia Municipale la richiesta di accertamento al fine di verificare se il richiedente abbia stabilito la dimora abituale presso l'abitazione indicata. Se il richiedente non è trovato in casa al primo sopralluogo si provvederà nei giorni seguenti ad effettuare ulteriori passaggi. Se dopo vari passaggi il richiedente non dovesse essere trovato presso l'abitazione indicata o se da informazioni assunte dovesse emergere che non vi viva abitualmente l'operatore di Polizia Municipale esprimerà parere negativo restituendo la pratica all'ufficio anagrafe. Per quanto concerne la richiesta di contributi assistenziali questi devono essere richiesti all'ufficio Assistenza Servizi Sociali del Comune di San Giovanni in Marignano. Per il completamento di tale pratica, l'ufficio ricevente invierà una richiesta all'Ufficio Polizia Municipale per esperire i dovuti accertamenti, terminati i

quali, l'operatore di Polizia Municipale redigerà una relazione che sarà inviata all'ufficio richiedente.

- Informazioni sul paese. Richiesta indicazioni territorio e servizi comunali. La Polizia Municipale è disponibile a fornire ogni informazione utile al cittadino al fine di favorire l'orientamento sul territorio e sui servizi offerti dall'Amministrazione Comunale. Il cittadino potrà contattare ogni operatore della Polizia Municipale che incontri sul territorio purché nel rispetto dell'attività svolta e della priorità dell'intervento.
- Informazioni viabilità – richiesta indicazioni su modifiche e manifestazioni. La Polizia Municipale in occasione delle manifestazioni che comportano una modifica alla viabilità locale, diffonde le informazioni utili ai cittadini al fine di creare il minor disagio possibile e per poter circolare sulle vie cittadine nel rispetto delle norme. I cittadini che vogliono avere informazioni circa la viabilità di San Giovanni in Marignano possono:

a) accedere al sito internet sangiovanniinmarignano@marignano.net;

b) telefonare al 0541827133 o al 3357481660;

c) chiedere ad ogni operatore presente su strada purché nel rispetto delle attività svolte e delle priorità di intervento.

- Accesso agli atti – modalità richiesta e procedure. Il cittadino che intende accedere agli atti che lo riguardano deve inoltrare domanda scritta da depositare presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Giovanni in Marignano. Il modulo facsimile è disponibile presso il Comando o scaricabile dal sito internet www.comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/.

Protezione civile

Il personale della Polizia Municipale opera con continuità sul territorio comunale e spesso viene a conoscere nell'immediatezza l'evento calamitoso intervenendo per primo. Lo stesso personale è impegnato in tutte le operazioni di soccorso e negli interventi operativi connessi al verificarsi di tali eventi. I compiti attribuiti alla Polizia Municipale sono descritti all'interno del Piano di Protezione Civile adottato dall'Amministrazione Comunale.

Trattamento sanitario obbligatorio

Il personale di Polizia Municipale è impiegato, ogniqualvolta si renda necessario, nell'accompagnamento di quei soggetti per i quali si ordina un T.S.O. (trattamento sanitario obbligatorio) al fine di assicurare l'attuazione dei principi generali di tutela della persona fissati dalla Legge di "Istituzione del Servizio Sanitario Nazionale". Anche se tale attività d'accompagnamento si discosta dai compiti istituzionali propri degli operatori di Polizia Municipale, questi sono, tuttavia, tenuti ad assolverla, in esecuzione alle direttive impartite dal Sindaco, il quale assicura e coordina lo svolgimento sia delle funzioni di polizia locale, sia quelle d'autorità sanitaria, di cui è titolare nei trattamenti sanitari obbligatori. Parimenti la Polizia Municipale interviene qualora si renda necessario un A.S.O. (Accertamento Sanitario Obbligatorio).

Elezioni

In occasione delle consultazioni elettorali il personale della Polizia Municipale opera in supporto degli Uffici Elettorali comunali. I compiti spaziano dalle operazioni di supporto per scorta del materiale, al controllo, al rilevamento dei dati.

Inoltre, durante la campagna elettorale spetta al personale della Polizia Municipale la sorveglianza per la corretta esposizione dei manifesti elettorali così come previsto dalla Legge 10 dicembre 1993, n. 55.

Formazione

E' importante comprendere che è interesse dei Comuni e degli stessi cittadini disporre di personale qualificato e formato proprio per poter rispondere al meglio alle richieste della cittadinanza. L'invio degli operatori ai corsi è considerato un investimento e non una mancanza di personale.

Servizi di rappresentanza

La Polizia Municipale riveste un ruolo rilevante nell'ambito della rappresentanza formale dei Comuni. Negli eventi formali e solenni la Polizia Municipale è sempre presente e le vengono affidati quei compiti connessi alla rappresentanza formale dell'ente quali ad esempio la scorta ai simboli (il Gonfalone), agli Amministratori (in particolare al Sindaco), la guardia d'onore, l'accoglienza e il trasporto di Autorità importanti.

Ritrovamento animali feriti

Animali domestici. Ogniqualevolta, il cittadino rinventa sul territorio del Comune di San Giovanni in Marignano, un animale domestico ferito deve contattare:

1. L'Ufficio di Polizia Municipale ai seguenti numeri: 0541827133 o 3357481660;
2. la reperibilità comunale al nr 3357481659;
3. le altre forze di Polizia.

Il cittadino intervenuto che abbia la possibilità può provvedere al trasporto dell'animale stesso, previo nulla osta dell'operatore di Polizia Municipale, presso:

- il canile "*e l'uomo incontrò il cane*" Via Albana, 12 47838 Riccione tel. 0541645454.

IMPORTANTE: se il cittadino decide di portare l'animale ferito da un veterinario tale animale, non sarà considerato randagio/smarrito, ma sotto la custodia del soccorritore che sosterrà le spese delle prestazioni effettuate dal professionista contattato.

Animali selvatici. Se l'animale ferito è selvatico è necessario contattare:

- a) L'Ufficio Polizia Municipale ai seguenti numeri 0541827133 o 3357481660 dalle 7:30 alle 19:30;
- b) Azienda USL Rimini al numero 3388713214 dalle ore 07:00 alle 19:00 e al Centro Recupero Animali Selvatici al numero 3356425732 dalle ore 19:00 alle 7:00;
- c) Corpo Forestale dello Stato 1515;
- d) Polizia Provinciale ai numeri 0541 363915 – 363916;
- e) le altre forze di Polizia.

Si ricorda che tutti gli animali feriti anche se possono sembrare tranquilli potrebbero reagire in modo pericoloso pertanto è necessario avvicinarsi con calma e prudenza.

4. UNZIONI DELEGATE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ALLA POLIZIA MUNICIPALE.

All'Ufficio Polizia Municipale fanno capo, oltre i normali compiti istituzionali, ulteriori compiti delegati dall'Amministrazione Comunale ai quali i cittadini possono rivolgersi in caso di necessità. Essi sono:

Caccia: il rilascio del tesserino di caccia è subordinato alla presentazione della licenza del porto d'armi, al versamento ATC, al versamento governativo e regionale e dell'avvenuto pagamento della polizza assicurativa. Qualora invece l'esercizio della caccia sia svolto esclusivamente in Azienda Venatoria l'interessato deve dichiarare di praticare l'esercizio venatorio esclusivamente in Azienda Venatoria. La restituzione è effettuata presso il medesimo ufficio;

Anagrafe canina / felina: i cittadini residenti che decidono di adottare/acquistare/cedere un animale di affezione devono recarsi presso l'Ufficio Polizia Municipale entro 30 giorni dall'evento per iscrivere/cancellare il proprio animale all'anagrafe canina. Al momento dell'iscrizione sarà rilasciato un microchip, previo rimborso spese di esso, contenente un codice numerico da inserire sull'animale tramite l'ausilio del veterinario di fiducia. Chi lo desidera può iscrivere a tale anagrafe anche il proprio felino o furetto. Il cittadino è tenuto a comunicare all'Ufficio Polizia Municipale gli eventuali smarrimenti, ritrovamenti di animali, segnalare ogni cambiamento dovuto a trasferimenti e l'eventuale morte dell'animale. L'Amministrazione Comunale ha in atto una convenzione con il canile di Riccione al quale è possibile rivolgersi qualora si decida di adottare un animale da compagnia;

Oggetti e valori ritrovati: il cittadino che sul territorio comunale rinviene degli oggetti abbandonati quali documenti, portafogli, biciclette...e non ne conosce il proprietario deve consegnare quanto ritrovato all'Ufficio Polizia Municipale, quale ufficio delegato dall'Amministrazione Comunale. L'oggetto rinvenuto viene iscritto in un registro cronologico con l'indicazione del luogo di ritrovamento e del ritrovatore. Con decorrenza periodica, tramite l'affissione all'albo pretorio (disponibile on line sul sito internet www.comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/), viene reso noto al pubblico l'elenco degli oggetti ritrovati. Qualora l'oggetto ritrovato presenti elementi utili per l'identificazione del proprietario o del possessore l'Ufficio Polizia Municipale provvede a contattare l'interessato dell'avvenuto deposito. Qualora sia impossibile identificare il proprietario gli oggetti ritrovati possono essere restituiti a colui che se ne dichiara proprietario, esperiti gli accertamenti del caso, entro un anno e un mese dalla seconda pubblicazione all'Albo Pretorio. Trascorso tale periodo se il proprietario non si presenta l'oggetto ritrovato appartiene al ritrovatore. Trascorsi i 30 giorni senza che questo si presenti il Comune si riserva la disponibilità della cosa;

Ufficio Commercio e attività economiche: il personale di Polizia Municipale gestisce i procedimenti relativi alle attività di Commercio e di Artigianato ed in particolare:

a) Commercio su area pubblica:

- mercato cittadino del lunedì
- autorizzazioni agli ambulanti (posteggio fisso e itinerante)
- circhi ed attrazioni viaggianti
- fiere, manifestazioni e mercati straordinari
- autorizzazioni alla vendita e somministrazione in area pubblica in occasione di manifestazioni ed eventi
- hobbisti (rilascio tesserini e posteggi al mercato dell'antiquariato)
- ambulanti precari nei mercati: graduatorie
- lotterie, pesche beneficenza, tombole

b) commercio in area privata:

- negozi (esercizi di vicinato), medie/grandi strutture di vendita, centri commerciali
- vendite a domicilio
- vendita attraverso internet, televisione, corrispondenza
- vendita attraverso distributori automatici
- agenzie d'affari (pratiche amministrative, onoranze funebri, infortunistica, vendita beni usati c/o terzi, ecc...)
- vendita dell'usato
- spacci
- vendite straordinarie: promozionali, di liquidazione e sottocosto
- disciplina degli orari e dei negozi
- distributori automatici
- apparecchi per "giochi leciti"
- ascensori e montacarichi
- sagre e manifestazioni a carattere religioso benefico o politico (attività di somministrazione di alimenti e bevande, attrazioni...)
- autorizzazione e accreditamento strutture socio-sanitarie e sociali
- produttori agricoli
- cinema

c) Pubblici esercizi:

- affittacamere
- bar, ristoranti
- bed and breakfast (B & B)
- circoli ed associazioni
- disciplina degli orari dei pubblici esercizi e delle attività di somministrazione di alimenti e bevande
- criteri per rilascio delle autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e bevande
- hotel, alberghi
- installazione "giochi leciti"
- sale giochi
- spacci e mense

d)attività economiche:

- acconciatori (ex parrucchieri), centri estetici e/o centri abbronzanti
- noleggio con conducente con autovettura
- noleggio di veicoli senza conducente
- rimesse di veicoli
- edicole
- impianti carburanti

E' attivo lo sportello unico delle attività produttive – SUAP. I moduli fac-simile sono disponibili presso l'Ufficio o scaricabili dal sito internet www.comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/.

5. IL MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Il monitoraggio e la misurazione della qualità delle prestazioni erogate costituiscono al tempo stesso strumento e momento imprescindibile per valutare l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti alla cittadinanza.

A tal fine viene disciplinato lo strumento del reclamo quale strumento di autotutela del cittadino.

Il reclamo costituisce il mezzo più diretto e di facile confronto tra l'utente e l'Ufficio. Esso deve essere proposto per iscritto dall'interessato e presentato o all'URP o direttamente all'area Polizia Municipale, attraverso l'utilizzo del modulo reclami già predisposto dall'Amministrazione Comunale. Il modulo non sarà valutato se presentato in forma anonima e non sottoscritto.

Il reclamo è analizzato dal responsabile dell'Area che, qualora ravvisi la fondatezza dello stesso, provvederà all'assunzione delle conseguenti misure di correzione e di autotutela.

Per un ulteriore passo verso uno standard di qualità ed efficienza l'Ufficio Polizia Municipale predisporrà appositi indicatori di processo finalizzati a misurare il livello di soddisfazione degli utenti, al fine di individuare le aree di miglioramento che devono essere implementate.

La revisione della Carta dei Servizi

Annualmente la Giunta Comunale, valutati i risultati dell'attività, aggiorna o conferma la presente Carta dei Servizi al fine di migliorare costantemente gli standard di qualità assicurati al cittadino.