



Comune di Villagrande Strisaili
Provincia dell'Ogliastra



CARTA DEI SERVIZI DELLA POLIZIA LOCALE



Approvata con delibera di Giunta Comunale n..... del

Delibera di Giunta Comunale N. 139 del 26.11.2012



Comune di Villagrande Strisaili Provincia dell'Ogliastra

Presentazione della Carta dei Servizi

La Polizia Locale, al fine di migliorare la sua organizzazione interna e anche il suo modo di rapportarsi con il cittadino, ha ritenuto importante applicare delle innovazioni volte a tale obiettivo, previsto nel percorso della qualità.

Il Comando di Polizia Locale è inserito nel Progetto Qualità del Comune di Villagrande Strisaili decollato nel 2011 e nel mese di marzo 2012 ha conseguito la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008.

La carta dei servizi della Polizia Locale vuole rappresentare, quindi, uno degli elementi nella trasformazione del servizio di Polizia Locale verso una organizzazione di servizi efficiente ed orientata alla soddisfazione del cittadino. I requisiti normativi che sono stati introdotti come strumento di tutela dei cittadini sono le seguenti:

- Legge 7 agosto 1990 n° 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi");
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 ("Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici");
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995 ("Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei servizi");
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 ottobre 1994 ("Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico");
- D. Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali;
- D.P.C.M. del 30 dicembre 1998 ("Disposizioni relative alla redazione della Carta dei Servizi");
- Decreto Legge 12 maggio 1995 n 163 ("Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni").

Pertanto i requisiti normativi che guidano alla redazione della carta hanno lo scopo di garantire ai cittadini/clienti la piena fruibilità dei servizi, la trasparenza della gestione e la piena informazione dei fruitori stessi dei servizi di pubblico interesse.

La funzione della Carta è quella di portare a conoscenza dei cittadini/clienti non solo i servizi offerti, ma anche la struttura organizzativa e i processi, che ne permettono la realizzazione secondo gli standard di qualità definiti.

Il documento qui presentato vuole corrispondere ad un impegno formalizzato e condiviso con gli operatori di Polizia Locale, come punto di riferimento all'interno dell'Ufficio di Polizia Locale, e nei confronti della cittadinanza ad un vincolo contrattuale con cui la Polizia Locale si propone come strumento di garanzia, immagine e divulgazione, soprattutto nel rispetto dei livelli di qualità raggiunti e garantiti, e nel perseguire gli obiettivi di miglioramento inseriti nella presente.

Redigere la carta dei servizi è stato un primo passo di presentazione della Polizia Locale ai due centri abitati di Villagrande e Villanova Strisaili, e contemporaneamente uno strumento funzionale per tutti coloro che possono avere bisogno dei servizi offerti, è stata pensata per facilitare la comprensibilità e le forme di accesso alla macchina comunale. La carta dei servizi della Polizia Locale vuole essere uno strumento che possa dare al cittadino una visibilità dei servizi svolti mirati alla soddisfazione dello stesso.

Lo scopo della carta dei servizi di Polizia Locale è quello di perseguire i seguenti punti:

- 1. Un patto tra la pubblica amministrazione e i cittadini** attraverso il quale il Comune si impegna formalmente sui servizi erogati al cittadino e sulla loro qualità. Gli standard di qualità garantiti sono l'elemento chiave della Carta dei Servizi: sono infatti il livello al di sopra del quale il Comune si impegna a mantenere la qualità dei propri interventi.



Comune di Villagrande Strisaili Provincia dell'Ogliastra

- 2. Uno strumento di tutela del cittadino** rispetto ai diritti di cittadinanza e un accordo di collaborazione tra ente pubblico e cittadini per il miglioramento della qualità dei servizi.
- 3. Uno strumento per il miglioramento della qualità dei servizi** implica un costante monitoraggio della qualità dei servizi erogati, la verifica degli standard garantiti e la definizione degli obiettivi di miglioramento. Costituisce quindi uno strumento efficace per il miglioramento, innovazione e il controllo della qualità dei servizi, deve diventare uno strumento aperto e partecipato.
- 4. Uno strumento per la partecipazione dei cittadini** sia nel momento della negoziazione degli standard di qualità dei servizi, sia attraverso il coinvolgimento diretto nella valutazione del servizio, il ricorso alle procedure di reclamo e l'accesso alle forme di risarcimento.

*Il Responsabile del Servizio
U.P.G. ORRU' Mariano*

PRINCIPI FONDAMENTALI

Questa Carta si ispira ai seguenti principi:

UGUAGLIANZA — la Polizia Locale si impegna a svolgere i propri compiti ispirandosi al principio di uguaglianza nei confronti di ogni essere umano, su un piano di rispetto e di pari dignità.

IMPARZIALITÀ — la Polizia Locale si impegna ad operare secondo criteri di obiettività, equità ed imparzialità.

PARTECIPAZIONE — la Polizia Locale si impegna a promuovere la partecipazione attiva dei cittadini, singoli e organizzati, al miglior funzionamento dei servizi.

EFFICIENZA ED EFFICACIA — la Polizia Locale si impegna a perseguire il continuo miglioramento della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi resi, anche attraverso il costante aggiornamento formativo e adeguamento professionale del personale.

IL COMANDO DI POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI VILLAGRANDE STRISAILI

Chi siamo

Il Comando Polizia Locale attualmente è composto di n. 4 unità in servizio permanente, impegnate nell'attività di vigilanza e controllo del territorio, di cui n. 1 Comandante e n. 3 Agenti.

Il Comando Polizia Locale svolge il proprio servizio articolato su una turnazione mattino-pomeriggio dalle ore 7,30 alle ore 19,00 escluso i festivi, salvo in occasione di manifestazioni civili e/o religiose.

La nostra dotazione strumentale

I servizi garantiti dalla Polizia Locale vengono forniti anche attraverso alcuni strumenti considerati gli "attrezzi del mestiere" e utilizzati sul territorio. Il Comando di polizia Locale è dotato di strumenti informatici (personal computer, terminali, stampanti).

Per i servizi erogati sul territorio, la strumentazione utilizzata risulta composta da un fuori strada servizi di protezione civile, da una panda 4x4, da n. 6 apparati radio con stazione fissa ubicata presso il Comando, n. 4 cellulari di servizio e dotazione di primo intervento con disponibilità di segnaletica mobile.

Ogni agente dislocato sul territorio è in collegamento radio con la Centrale Operativa e con i colleghi.

Orari di apertura dell'ufficio al pubblico

- Lunedì - dalle ore 11.00 alle ore 13,00 e dalle ore 17,00 alle ore 18,00
- Martedì – Mercoledì – Giovedì e Venerdì - dalle ore 11.00 alle ore 13,00



Comune di Villagrande Strisaili Provincia dell'Ogliastra

Sede del Comando

Gli Uffici del Comando Polizia Locale sono ubicati in Villagrande Strisaili Via Roma, N. 1 Tel. 0782/32014 int. 223 - cellulare reperibile: 3204374102 .

Attività svolte

Attualmente la Polizia Locale svolge, nell'ambito del territorio di competenza, una pluralità di servizi ed attività anche in stretta collaborazione con altre forze dell'ordine ed istituzioni.

I principali campi di intervento in cui opera la Polizia Locale sono i seguenti:

VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE	regolazione del traffico, con adozione di eventuali ordinanze - prevenzione e accertamento delle violazioni nella circolazione stradale - rilevazione degli incidenti stradali.
SICUREZZA URBANA	- prevenzione e repressione di tutti quei fenomeni e comportamenti che possono turbare o minacciare l'incolumità pubblica, la pacifica convivenza civile e la sicurezza del centro urbano, – la Polizia Locale, in collaborazione con gli altri uffici, servizi ed istituzioni è impegnata a garantire la sicurezza dei cittadini, sia attraverso l'intervento diretto, che tramite la promozione di iniziative dirette a migliorare la sicurezza urbana (illuminazione, viabilità, agibilità degli spazi ecc.)
ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE	controlli e repressione degli illeciti riguardanti il commercio su area privata e su area pubblica - controlli sulle autorizzazioni, le iscrizioni in registri, le approvazioni e in genere su tutte quelle attività che necessitano di autorizzazione/D.I.A. e/o SCIA.
TUTELA DELL'AMBIENTE, DEL TERRITORIO E DELLA QUALITÀ DELLA VITA URBANA	- prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio - vigilanza sulla applicazione delle leggi a tutela dell'ambiente e della sua salubrità- interventi per i rumori molesti - controllo e tutela degli animali.
ALTRI SERVIZI	- servizi di scorta e di rappresentanza - svolgimento di accertamenti per conto del Servizio Anagrafe, degli uffici giudiziari, di altre istituzioni pubbliche - consegna ai cittadini di atti di notifica.

Il rapporto con i cittadini

La Polizia Locale ritiene di grande importanza stabilire con la cittadinanza un rapporto di collaborazione e di fiducia e la Carta dei Servizi è un passo in questa direzione.



Comune di Villagrande Strisaili Provincia dell'Ogliastra

Comportamento degli Agenti di Polizia Locale

Gli Agenti di Polizia Locale sono tenuti a rapportarsi con i cittadini con rispetto e cortesia, agevolandoli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri.

Informazione

Uno dei compiti fondamentali della Polizia Locale è quello di divulgare informazioni di pubblica utilità. Informazioni sull'attività della Polizia Locale possono essere richieste direttamente presso il Comando, ubicato in via Roma, N. 1, 08049 Villagrande Strisaili telefonicamente al n 0782/32014 int. 223 o tramite posta elettronica all'indirizzo email: polizia@pec.comune.villagrandestrisaili.org.it

Trasparenza e accesso agli atti

Tutti i cittadini, singoli e associati, hanno il diritto di accedere ai documenti amministrativi, purché abbiano un interesse giuridicamente rilevante. L'esame dei documenti è gratuito, mentre se ne può ottenere una copia pagando le spese di riproduzione. Il diritto di accesso si esercita presentando una domanda motivata in carta semplice presso il locale Comando.

La tempistica di accesso e rilascio atti è indicato negli standard strategici di qualità, sotto indicati:

ATTIVITA' DI QUALITA'	INDICATORE DI QUALITA'	STANDARD EROGAZIONE SERVIZIO
Accessibilità dell'utenza	Tempo di attesa media allo sportello	Tempo massimo di attesa : 10 minuti (1)
Trasparenza e accesso agli atti	Tempi di ricerca per visura/rilascio copia di atti su domanda	Ricerca pratica anno corrente: 1 giorno; Ricerca pratiche ultimi 3 anni: 3 giorni; Ricerca pratiche antecedenti agli ultimi 3 anni: 10 giorni;
Informazioni all'utenza	Accesso alla modulistica	Totale su cartaceo - disponibile anche sul sito Web www.comune.villagrandestrisaili.org.it

Se l'istanza di accesso è sufficientemente motivata, la documentazione richiesta potrà essere consegnata anche immediatamente purché la stessa sia facilmente reperibile, o comunque nei termini sopra indicati.

La polizia locale può negare l'accesso agli atti nei casi espressamente indicati da disposizioni di legge poiché la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza della persona, dei gruppi o delle imprese. Per contestare il diniego, il cittadino può comunque presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR).

Reclami, segnalazioni e proposte

Ciascun cittadino ha il diritto di presentare proposte, reclami e segnalazioni, così come da modulistica inserita nel sito web www.comune.villagrandestrisaili.org.it. Le proposte, i reclami e le segnalazioni, complete di ogni dato e riferimento utile, possono essere presentate direttamente di persona presso il Comando, ubicato in via Roma n. 1 Villagrande Strisaili, o per posta elettronica all'indirizzo email: polizia@pec.comune.villagrandestrisaili.org.it.



Comune di Villagrande Strisaili Provincia dell'Ogliastra

Il reclamo è una comunicazione formale o informale dell'insoddisfazione del cittadino relativa alla non conformità del servizio ricevuto. La modulistica relativa al reclamo è stata approvata con la Procedura PQ13, percorso Qualità, riferita a verifica della soddisfazione dell'utenza punto 6, dove vengono stabilite le modalità di trattamento dello stesso.

Tutela della Riservatezza

Il Comando della Polizia Locale si impegna a garantire in tutti i suoi atti il diritto alla riservatezza di ogni cittadino. Per questo motivo l'invio dei verbali e di qualsiasi tipo di notifica contenente dati personali viene effettuato in busta chiusa.

Sicurezza

In collaborazione con gli altri uffici e servizi interessati, la Polizia Locale è impegnata a garantire la sicurezza dei cittadini, sia attraverso l'intervento diretto che tramite la promozione di iniziative di miglioramento del territorio (illuminazione, viabilità, agibilità degli spazi ecc.).

VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE

Progetto educazione stradale

Già da alcuni anni, e con notevole successo, la Polizia Locale realizza nelle scuole Corsi di educazione stradale. I corsi servono non solo a dare informazioni sulle regole del Codice della Strada, ma offrono un contributo al processo educativo e di formazione: si cerca di educare i ragazzi al rispetto delle regole della circolazione stradale, di indicare il comportamento da tenere in ogni situazione e soprattutto di far prendere coscienza dell'importanza di avere, sulla strada, un atteggiamento responsabile per la sicurezza propria e degli altri.

Sanzioni – informazioni su pagamenti e ricorsi

Come pagare:

Uffici Postali con il bollettino allegato o con versamento su c/c postale 217083 intestato al Comune di Villagrande Strisaili Tesoreria Comunale, servizio Polizia Locale 08049 Villagrande Strisaili, riportando nella causale il numero di verbale.

Scadenze

I preavvisi di violazione apposti sul veicolo in sosta (**foglietto bianco o di altri colori**) devono essere pagati entro 10 giorni. Qualora il pagamento non avvenga nei termini indicati verrà effettuata notifica a mezzo posta al proprietario del veicolo, indicativamente entro 60 giorni, aggiungendo alla sanzione le spese di procedimento. Per ulteriori informazioni contattare l'Ufficio Sanzioni al numero 0782/32014 int. 223.

E' prevista una riduzione del 30% dell'importo se il pagamento avviene entro 5 giorni dalla contestazione o dalla notifica, norma modificata da D.L. n. 69 del 21/06/2013 art. 202 del C.D.S. .

Le sanzioni con contestazione diretta da parte degli operatori di Polizia Locale (**foglietto verde o di altri colori**) devono essere pagate entro 60 giorni. Qualora il pagamento non avvenga nei termini indicati verrà effettuata notifica a mezzo posta al proprietario del veicolo, indicativamente entro 60 giorni, aggiungendo alla sanzione le spese di procedimento.

Una volta ricevuta una **notifica a mezzo posta**, il proprietario avrà 60 giorni per provvedere al pagamento, al termine dei quali l'importo dovuto sarà raddoppiato. Oltre a 12 mesi dalla notifica della sanzione, laddove non sia pervenuto il pagamento, l'Amministrazione comunale potrà provvedere alla riscossione del credito. Per ulteriori informazioni contattare l'Ufficio Verbali al numero 0782/32014 int. 223.



Comune di Villagrande Strisaili Provincia dell'Ogliastra

Decurtazione punti

In base alle modifiche al codice della strada a ciascun titolare di patente di guida rilasciata in Italia è riconosciuto un numero iniziale di punti pari a 20. Se il conducente non commette infrazioni in un biennio, questo punteggio è incrementato di 2 punti, con un massimo di 30 punti. A fronte di violazioni che comportano perdita di punteggio, invece, il conducente subisce le decurtazioni previste, al cumulo di punteggi in caso di accertamento contemporaneo di più violazioni, il raddoppio si applica al punteggio previsto dall'art. 126-bis C.d.S. per ciascuna violazioni, fermo restando in ogni caso, il limite complessivo della decurtazione fissato in 15 punti. Per comunicare i dati del conducente e/o responsabile in solido della violazione al C.d.S., soggetto a decurtazione punti di cui all'art. 126 bis, sul sito web del Comune www.comune.villagrandestrisaili.org.it nella sezione moduli è possibile scaricare la relativa modulistica.

Ricorso

Entro 60 giorni dalla contestazione o notificazione della violazione gli interessati possono presentare ricorso **al Prefetto di Nuoro**, compilando uno scritto difensivo, del quale è disponibile un fac-simile presso l'Ufficio Verbali o scaricabile dal sito internet www.comune.villagrandestrisaili.org.it dalla sezione moduli.

Il ricorso può essere presentato alla Polizia Municipale presso l'Ufficio Verbali di persona (dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00), via fax al numero 0782/32751, o con raccomandata A/R indirizzata alla Polizia Locale o alternativamente al Prefetto di Nuoro.

Entro 60 giorni dalla contestazione o notificazione gli interessati possono altresì presentare ricorso **al Giudice di Pace di Lanusei**, con deposito da eseguirsi presso la cancelleria di competenza **ovvero con invio dell'atto per posta raccomandata**.

Per informazioni sulle procedure di ricorso contattare l'Ufficio Verbali, al numero 0782/32014 int, 223.

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 viene emessa relativa ordinanza e ne **ingiunge il pagamento**.

Ogni Ordinanza riporta le modalità di pagamento della sanzione ingiunta. Quelle emesse dal Prefetto, relative ad infrazioni alle norme del Codice Stradale, l'importo sarà pari al doppio di quanto indicato sul verbale di contestazione opposto.

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 mensile.

Chi intende avvalersi di questa facoltà, deve inoltrare apposita domanda, al Comando di Polizia Villagrande Strisaili.

Il debito in ogni momento può essere estinto con un unico pagamento, mentre in caso di mancato versamento anche di **una sola rata**, l'obbligato è tenuto al pagamento del residuo ammontare della sanzione in unica soluzione.

La cartella esattoriale

Se il trasgressore o gli obbligati solidali entro il termine di 60 giorni, non provvedono al pagamento dell'importo indicato sul verbale (entro il 30° giorno dalla notifica in caso di eventuale ordinanza ingiuntiva) l'importo 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 (art. 27 della legge n° 689/81).



Comune di Villagrande Strisaili Provincia dell'Ogliastra

A carico del trasgressore sarà pertanto emessa una cartella esattoriale e notificata dal Concessionario incaricato della riscossione (per Villagrande la BIPIESSE RISCOSSIONI SPA) sulla base dei dati forniti dall'Ente creditore (Comune di Villagrande Strisaili).

Il diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni indicate nella L. n° 689/81 si estingue nel termine di 5 anni, salvo i casi di interruzione della prescrizione regolata dalle norme del Codice Civile. 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 dei verbali

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

1. potenziamento e miglioramento della circolazione e della segnaletica stradale;
2. per studi, ricerche e propaganda ai fini della sicurezza stradale;
3. per corsi di educazione stradale;
4. assistenza e previdenza del Personale della Polizia Municipale;
5. interventi per la sicurezza stradale e la tutela degli utenti deboli: perdoni, ciclisti, anziani, disabili, bambini;
6. Per acquisto di mezzi tecnici necessari per i servizi di Polizia Stradale;

Per le violazioni amministrative

Nel caso di contestazione di illecito amministrativo, entro il termine di trenta giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, gli interessati possono far pervenire all'autorità competente a ricevere il rapporto, a norma dell'art. 17 della legge 24/11/81, n. 689, scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti. (art. 18 della legge 689/81).

Incidente stradale - richiesta di intervento e procedure

La Polizia Locale è l'Autorità che, nell'ambito del territorio di competenza, provvede ad effettuare con immediatezza gli accertamenti ed i rilievi in caso di incidenti stradali, acquisendo tutte le informazioni utili sui veicoli e le persone coinvolte, su eventuali testimoni presenti e sullo stato dei luoghi e della strada. Successivamente provvede a redigere un rapporto contenente i dati rilevati e la ricostruzione della dinamica del sinistro con tutta la relativa documentazione foto planimetrica, al quale gli aventi diritto possono avere accesso nei tempi e modi stabiliti dalla legge.

Per l'intervento della Polizia Locale sul luogo del sinistro, la richiesta potrà essere formulata dalle parti coinvolte o da chiunque si trovi sul posto, chiamando il numero dell'ufficio **0782/32014 int. 223** .

Il cittadino dovrà attendere l'arrivo della pattuglia sul posto senza spostare i veicoli.

Nei casi in cui da un incidente stradale derivino danni alle persone coinvolte, chiamare l'emergenza sanitaria **118**, ricordando di non spostare i feriti, se non sussiste pericolo per la loro vita.

Se trattasi di sinistro con soli danni alle persone e cose, qualora si concordi nella definizione dell'incidente, si può compilare il modulo di constatazione amichevole (ex CID) da trasmettere completo alle rispettive Assicurazioni.



Comune di Villagrande Strisaili Provincia dell'Ogliastra

I soggetti interessati ad ottenere il rilascio del rapporto del sinistro stradale rilevato dalla Polizia Locale (persone coinvolte nel sinistro, proprietari dei veicoli, Agenzie assicurative, studi legali delegati), possono presentare la relativa richiesta al Comune o direttamente alla sede del Comando Polizia Locale.

Per il rilascio del rapporto completo in tutte le sue parti, l'interessato dovrà presentare richiesta al Comando Polizia Locale e il rapporto verrà rilasciato entro i termini di legge.

Qualora le persone coinvolte nel sinistro abbiano riportato delle lesioni, è necessario ai fini del rilascio del rapporto, che alla richiesta venga allegata la rinuncia di querela della persona offesa o, in alternativa, il nulla osta della Procura della Repubblica, se il Comando ha inoltrato il rapporto presso il Tribunale di Lanusei.

La tempistica di intervento e rilascio atti è la seguente:

INDICATORE DI QUALITA'	STANDARD
Presenza visione o acquisizione copia fascicolo sinistri con solo danni a cose	Entro 15 gg dalla richiesta
Presenza visione o acquisizione copia fascicolo sinistri con lesioni a persone	Entro 15 gg: se le parti presentano dichiarazione rinuncia querela o il nulla-osta rilasciato dalla Procura della Repubblica; entro 100 gg dal sinistro: se le parti non hanno presentato querela entro 90 gg

Strada e segnaletica – modalità segnalazione e intervento

Laddove il cittadino intenda effettuare una segnalazione relativamente a inadeguate condizioni della strada o degli arredi urbani, riscontrate sul territorio, o richiedere interventi di riparazione può contattare il Comando di Polizia Locale, al numero 0782/32014 int. 223, che provvederà a segnalare agli Uffici Competenti e/o in alternativa al Servizio Tecnico al numero 0782/32014 interni 227, 222 e 225.

A seconda del grado di priorità della segnalazione e della complessità dell'intervento richiesto, la Polizia Locale provvederà a effettuare controlli specifici, in un tempo compreso tra 1 ora e il giorno successivo e segnalare al Servizio Tecnico Manutentivo del Comune di Villagrande Strisaili per richiedere un intervento e/o un provvedimento esecutivo. La Polizia Locale si impegna, in seguito, a dare una risposta al cittadino sul procedimento attivato entro 15 giorni.

Qualora le condizioni della strada o degli arredi urbani causino un danno a veicoli o persone, in sosta o transito, fare una segnalazione immediata per richiedere il rilievo dell'incidente e attendere gli operatori della Polizia Locale senza allontanarsi, al numero 0782/32014 int. 223 della Polizia Locale.

Tempistica di intervento e risposta dell'attivazione del procedimento:

INDICATORE DI QUALITA'	Standard
Tempi di attesa dalla presentazione della segnalazione dell'intervento	Entro 1 ora e/o 24 ore del giorno successivo
Tempi di risposta al cittadino su procedimento attivato	Entro 15 giorni

Autorizzazioni chiusura strade occupazione sede stradale – modalità di richiesta e procedure.

Nel caso di richiesta chiusura strade per lavori edili e/o occupazione della sede stradale è possibile scaricare dal sito web www.comune.villagrandestrisaili.org.it la modulistica nella sezione moduli, che dovrà essere compilata ed inviata al protocollo del Comune almeno cinque giorni prima dell'inizio lavori.



Comune di Villagrande Strisaili
Provincia dell'Ogliastra

La modulistica di richiesta chiusura strade potrà essere reperita nel sito web del Comune nella sezione moduli e avrà la seguente tempistica:

INDICATORE DI QUALITA'	Standard
Tempi di attesa dalla presentazione della domanda e sopralluogo e tempi di rilascio atto autorizzativo	Entro 12 ore dal ricevimento della richiesta viene eseguito il sopralluogo entro 24 ore viene emanata e notificata l'ordinanza

Per quanto riguarda il contrassegno DISABILI modello europeo, in vigore dal 15 settembre 2012, la validità è di anni 5, in casi particolari dovuti ad una ridotta capacità a deambulare di natura temporanee, si farà riferimento alla decorrenza definita dalla Azienda USL N. 4 di Lanusei.

Alla richiesta dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. Certificato medico legale Igiene Pubblica della A. S. L . N° 04 di Lanusei e/o in caso di rinnovo certificato del medico curante indicante la persistenza delle condizioni di non deambulazione o di sensibile deambulazione;
2. Fotografia formato tessera del minore di dimensioni 3,60 cm. x 4,00 cm. .

La modulistica di richiesta autorizzazione e contrassegno disabili è reperibile nel sito web del Comune www.comune.villagrandestrisaili.og.it nella sezione moduli e avrà la seguente tempistica di rilascio:

INDICATORE DI QUALITA'	Standard
Tempistica nel rilascio atti dal ricevimento della richiesta	Rilascio dell'autorizzazione e del contrassegno disabili provvedimento entro 3 giorni

Rilascio autorizzazione o nulla-osta per manifestazioni e gare sportive

In tutti i casi in cui una manifestazione o gara sportiva interessi la viabilità del territorio comunale, l'organizzatore o promotore dovrà presentare una richiesta di rilascio dell'autorizzazione o del nulla osta allo svolgimento della stessa.

Pervenuta la richiesta, l'Ufficio Polizia Locale provvederà a rilasciare l'autorizzazione o il nulla-osta allo svolgimento della manifestazione o gara sportiva, salvo che manchino le condizioni di sicurezza prescritte dalla normativa o sussistano condizioni di impedimento debitamente motivate nell'eventuale provvedimento di diniego. La richiesta di rilascio dell'autorizzazione o del nulla osta allo svolgimento una manifestazione o gara sportiva che interessi la viabilità del territorio comunale va presentata per iscritto al protocollo generale dell'ente, almeno 15 giorni prima dell'evento, con in allegato la documentazione inerente la manifestazione, con la planimetria del percorso della gara e contratto assicurativo valido.

Il rispetto delle prescrizioni in tema di sicurezza durante lo svolgimento della manifestazione o gara sportiva sono a carico dell'organizzatore o promotore della stessa.

In caso di inottemperanza alle prescrizioni contenute nell'ordinanza, il richiedente è passibile di sanzione ed è il solo ed esclusivo responsabile per danni a persone o cose.

INDICATORE DI QUALITA'	Standard
Tempistica nel rilascio atti dal ricevimento della richiesta	Rilascio del provvedimento entro 6 giorni



Comune di Villagrande Strisaili Provincia dell'Ogliastra

Rilascio nulla-osta per trasporti eccezionali

Le Ditte e/o Imprese, nel caso in cui debbano effettuare trasporti eccezionali che transitano nel territorio comunale, necessitano di apposito nulla-osta rilasciato, previa richiesta dell'Ufficio Trasporti Eccezionali della Provincia Ogliastra e dal Comando Polizia Locale.

L'istanza di nulla osta per trasporto eccezionale va presentata direttamente alla Provincia Ogliastra Area Tecnica/Settore Manutenzione Strade. Successivamente l'Ufficio Provinciale per i Trasporti eccezionali inoltrerà richiesta di nulla-osta al Comando Polizia Locale di Villagrande Strisaili che provvederà al rilascio del nulla osta nei tempi sotto indicati:

INDICATORE DI QUALITA'	Standard
Tempistica nel rilascio atti dal sopralluogo effettuato	Rilascio del provvedimento entro 48

Concessione passi carrabili

Chiunque, essendo proprietario di un accesso carrabile, intende trasformarlo in un passo carrabile autorizzato dal Comune, deve presentare una richiesta in tal senso.

L'art. 22 comma 3 del Codice della Strada prevede, infatti, che "i passi carrabili devono essere individuati con apposito segnale, previa autorizzazione dell'ente proprietario della strada".

Il comma 11 dello stesso articolo prescrive che "chiunque apre nuovi accessi o nuove diramazioni ovvero li trasforma o ne varia l'uso senza l'autorizzazione dell'ente proprietario, oppure mantiene in esercizio accessi preesistenti privi di autorizzazione, è soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria.

Una volta pervenuta la richiesta il Comando di Polizia Locale entro 6 giorni dovrà effettuare il sopralluogo in collaborazione con un tecnico comunale per accertare se sussistono o meno le condizioni per il rilascio della relativa autorizzazione.

Per la richiesta di rilascio del passo carraio o regolarizzazione di un passo carrabile, al fine di non incorrere nelle sanzioni di legge, l'interessato dovrà:

- compilare l'apposito modulo di richiesta, reperibile presso la sede del Comando Polizia Locale, Ufficio Tributi e/o sul sito Internet del Comune www.comune.villagrandestrisaili.org.it nella sezione moduli ;
- effettuare un versamento, che sarà quantificato dall'Ufficio Tributi una volta pervenuta la richiesta, da versare su c.c.p. n. 217083 intestato al Comune di Villagrande Strisaili - Servizio Tesoreria - con la seguente causale : *tassa passo carrabile ubicato in Via annualità*

Nel caso di esito positivo del sopralluogo effettuato sarà rilasciato dall'Ufficio tributi l'autorizzazione con il cartello di passo carrabile, entro le successive 48 ore, conforme alle norme del Codice della Strada, riportante il nominativo dell'Ente, il numero dell'autorizzazione e l'anno di rilascio, che l'interessato provvederà ad apporlo.

La tempistica per il sopralluogo e rilascio dell'atto autorizzativo sarà la seguente:

INDICATORE DI QUALITA'	Standard
Tempi di attesa dalla presentazione della domanda e sopralluogo e tempi di rilascio atto autorizzativo	Entro 6 giorni dal ricevimento della richiesta viene eseguito il sopralluogo entro 2 giorni viene rilasciata l'autorizzazione e il cartello dall'Ufficio Tributi.

SICUREZZA URBANA

La Polizia Locale svolge, inoltre, un importante ruolo a tutela dell'incolumità pubblica e della sicurezza urbana, garantendo i seguenti servizi ed attività:



Comune di Villagrande Strisaili Provincia dell'Ogliastra

- servizi di polizia con agenti appiedati per le vie dei due centri abitati, al fine di garantire la pacifica convivenza, la migliore vivibilità e il decoro dell'area urbana;
- attività di prevenzione e contrasto delle situazioni urbane di degrado o di isolamento che favoriscono l'insorgere di fenomeni criminosi;
- attività di prevenzione e repressione di atti vandalici o danneggiamenti al patrimonio pubblico e privato;
- attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di degrado o occupazione abusiva di immobili;
- attività di prevenzione e contrasto di tutti quei comportamenti che possono offendere la pubblica decenza (es. accattonaggio molesti ecc...);
- attività di prevenzione e contrasto di tutti quei comportamenti che possono turbare gravemente il libero utilizzo degli spazi pubblici o la fruizione cui sono destinati.

I servizi a tutela della Sicurezza Urbana hanno la finalità di garantire una maggior sicurezza e la tutela del cittadino, anche mediante una intensa attività di prevenzione e repressione dei comportamenti più diffusi e pericolosi che contrastano con la forte esigenza di una pacifica convivenza civile e sociale. L'Agente di Polizia Locale, nell'ambito del territorio comunale, esercita anche funzioni e compiti analoghi a quelli delle altre forze di Polizia dello Stato contribuendo, specie nell'ambito della microcriminalità diffusa, alla prevenzione e repressione di quei reati che minano la sicurezza dei cittadini. In questo campo gli Agenti di Polizia Locale intervengono per iniziativa diretta quando sono presenti al momento in cui viene commesso un reato o agiscono, in limitati e speciali casi (sequestri, interrogatori, tentativi di conciliazione), su delega o per l'esecuzione di provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria.

ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE

Uno dei compiti principali della Polizia Locale è quello di prevenire e di reprimere gli abusi a danno del consumatore e della collettività, vigilando sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti riguardo a:

- esercizi commerciali;
- attività artigianali;
- pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande;
- mercati, chioschi, o altre strutture commerciali mobili.

Nell'ambito delle attività di Polizia Amministrativa, gli Agenti della Polizia Locale:

- eseguono accertamenti nella fase di istruttoria delle pratiche per il rilascio delle autorizzazioni e/o concessioni comunali, D.I.A. e SCIA;
- effettuano rilevazioni in materia di prezzi al consumo, sul rispetto degli orari stabiliti per le attività commerciali, sulla genuinità degli alimenti e sul rispetto delle condizioni igienico-sanitarie;
- contestano le violazioni amministrative accertate nelle materie di competenza;
- inoltrano alla competente Procura della Repubblica le notizie di reato inerenti gli illeciti penali accertati;

Le attività di controllo e repressione in materia commerciale avvengono effettuate:

- su segnalazione o esposto scritto di qualsiasi cittadino da inoltrare all'Ufficio Polizia Locale;
- su richiesta dell'Ufficio attività produttive SUAP, che delega la Polizia Locale a verificare le condizioni necessarie al rilascio del titolo richiesto;
- d'ufficio, su iniziativa degli Agenti che operano sul territorio.

In caso di segnalazione o esposto scritto, in considerazione della tipologia e gravità dello stesso, il personale del Comando Polizia Locale effettuerà il relativo sopralluogo al fine di accertare quanto segnalato, con la seguente tempistica:

INDICATORE DI QUALITÀ	Standard
Tempi di attesa nella gestione delle pratiche	entro 6 gg: se trattasi di violazione di natura



Comune di Villagrande Strisaili
Provincia dell'Ogliastra

accertate d'ufficio o a seguito di segnalazioni da parte di cittadini	amministrativa; - entro 48 ore: se trattasi di violazioni penali, con successiva informativa alla Procura della Repubblica
Rapporto tra segnalazioni pervenute e segnalazioni riscontrate con sopralluogo	Almeno il 90% saranno oggetto di riscontro
Disponibilità per appuntamenti extra orario di ricevimento pubblico per segnalazioni dirette	2 ore settimanali

TUTELA DELL'AMBIENTE, DEL TERRITORIO E DELLA QUALITÀ DELLA VITA URBANA

Gli Agenti di Polizia Locale svolgono una importante attività di controllo, prevenzione e repressione di violazioni ed abusi contro il territorio e l'ambiente, vigilando sull'osservanza delle leggi nazionali e regionali in materia edilizia ed ambientale, nonché sul rispetto dei regolamenti e degli strumenti urbanistici comunali.

Nell'ambito delle attività di Polizia edilizia e ambientale, gli Agenti della Polizia Locale:

- verificano il rispetto delle leggi urbanistiche e dei vincoli ambientali, in collaborazione con i tecnici in organico all'Ufficio Tecnico Comunale;
- eseguono, in collaborazione con la ASL N. 4 di Lanusei, accertamenti diretti a verificare fenomeni di inquinamento acustico, del sottosuolo e delle acque;
- pongono in essere tutte quelle iniziative ed attività dirette alla tutela del verde pubblico e al controllo dei parchi urbani;
- vigilano per la tutela di tutti i beni comunali, dell'ordine e del decoro cittadino;
- provvedono ad effettuare il controllo in caso di discariche abusive e di abbandono e il deposito incontrollato di rifiuti.
- contestano le violazioni amministrative accertate nelle materie di competenza;
- inoltrano alla competente Procura della Repubblica le notizie di reato inerenti gli illeciti penali accertati.

Le attività di controllo e repressione della Polizia Locale in materia urbanistica-edilizia ed ambientale, svolte in collaborazione con i tecnici comunali, vengono effettuate:

- d'ufficio, su iniziativa degli Agenti che operano sul territorio;
- su richiesta dell'Ufficio Tecnico Comunale, cui va presentata la segnalazione o l'esposto scritto;
- su delega dell'Autorità Giudiziaria, in caso di esposto presentato direttamente alla Procura della Repubblica.

La Polizia Locale interviene, inoltre, con effettuazione del relativo sopralluogo ed accertamento nel caso di segnalazione di rumori molesti provenienti dalle abitazioni private e da altri siti (cantieri, esercizi commerciali, ecc.). Se in occasione del sopralluogo viene rilevato un illecito si procede in conformità a quanto disposto dalla normativa in materia.

INDICATORE DI QUALITÀ	Standard
Tempi di attesa nella gestione delle pratiche accertate d'ufficio o a seguito di segnalazioni da parte di cittadini	entro 6 gg: se trattasi di violazione di natura amministrativa; - entro 48 ore: se trattasi di violazioni penali, con successiva informativa alla Procura della Repubblica



Comune di Villagrande Strisaili
Provincia dell'Ogliastra

Rapporto tra segnalazioni pervenute e segnalazioni riscontrate con sopralluogo	Almeno il 90% saranno oggetto di riscontro
Disponibilità per appuntamenti extra orario di ricevimento pubblico per segnalazioni dirette	2 ore settimanali

ALTRI SERVIZI

Cessione di fabbricato o parte di esso a cittadini italiani

La normativa

L'art. 12 del D. L. 21/03/1978 n. 59, convertito, con modificazioni, dalla Legge 18/05/1978 n. 191, stabilisce che "Chiunque cede la proprietà od il godimento o a qualunque altro titolo consente, per un periodo superiore al mese, l'uso esclusivo di un fabbricato o di una parte di esso, ha l'obbligo di comunicarlo all'Autorità locale di pubblica sicurezza (Sindaco) entro 48 ore dalla consegna dell'immobile".

Quando e chi deve fare la comunicazione di cessione di fabbricato

Si deve obbligatoriamente fare la comunicazione di cessione di fabbricato ogni qualvolta viene consentito ad un cittadino italiano, che prende materialmente possesso di un fabbricato o di una parte di esso, l'uso esclusivo di fabbricato o parte di esso per un periodo superiore ai 30 giorni.

Se il periodo è inferiore ai 30 giorni, non sussiste alcun obbligo della comunicazione di cessione di fabbricato.

L'obbligo di presentare la comunicazione di cessione di fabbricato spetta al proprietario o al locatore dell'immobile ceduto o, comunque, a colui che materialmente ha la disponibilità dell'immobile o della parte di immobile ceduta e va consegnata, nei termini sotto indicati, direttamente all'Ufficio protocollo del Comune o spedita per posta con raccomandata A.R. in tal caso vale la data di spedizione.

Soggetti esclusi dall'obbligo della comunicazione di cessione di fabbricato

Non sono tenuti a presentare la comunicazione di cessione di fabbricato il proprietario o, comunque, colui che materialmente ha la disponibilità di un immobile nei seguenti casi:

1. quando, ai sensi dell'articolo 3 comma 3 Decr. Lgs. 14 marzo 2011 n. 23, in caso di locazione dell'immobile, gli stessi provvedono alla registrazione del contratto di locazione.

2. Quando, ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. d) Decr. Legge 13 maggio 2011 n. 70, in caso di vendita di un immobile, gli stessi provvedono alla registrazione del contratto di compravendita immobiliare.

In entrambi i casi, la registrazione del contratto assorbe ogni ulteriore obbligo di comunicazione incluso quello previsto dall'art. 12 del D. L. 21/03/1978 n. 59 convertito nella Legge 18/05/1978 n. 191.

Come fare la comunicazione di cessione di fabbricato

La comunicazione di cessione di fabbricato deve essere presentata su apposito modello reperibile presso la sede del Comando e sul sito Internet del Comune al seguente link www.comune.villagrandestrisaili.org.it seguendo le indicazioni: moduli e successivamente, consegnata direttamente all'Ufficio protocollo del Comune o spedita per posta con raccomandata a.r., in tal caso vale la data apposta sulla busta dall'ufficio Postale.



Comune di Villagrande Strisaili Provincia dell'Ogliastra

Termine per la comunicazione di cessione di fabbricato

La comunicazione di cessione di fabbricato va fatta **entro le 48 ore** (due giorni lavorativi) dalla consegna dell'immobile.

Per chi fa domanda di residenza, il termine di 48 ore per la comunicazione della cessione di fabbricato inizia a partire dal giorno in cui si presenta, presso l'Ufficio Anagrafe del Comune, la richiesta di iscrizione anagrafica (sempre che la comunicazione di cessione di fabbricato non sia stata già presentata).

Sanzioni

In caso di inottemperanza all'obbligo della comunicazione di cessione di fabbricato si applica al trasgressore (proprietario o cessionario), e non a chi prende possesso dell'immobile, una sanzione pecuniaria pari ad Euro 206,00 più spese di notifica.

Tempistica di svolgimento della pratica:

INDICATORE DI QUALITA'	Standard
Tempi e modalità di trasmissione della comunicazione	Entro due giorni lavorativi viene trasmessa la comunicazione via posta ordinaria

Assunzione, ospitalità, cessione di un immobile a cittadini stranieri non comunitari o apolidi

La normativa

L'art. 7 del Decreto Legislativo 286/98 stabilisce che chiunque (quindi sia esso italiano o straniero) a qualsiasi titolo dia alloggio, ospiti, assuma per qualsiasi causa alle proprie dipendenze o ceda la proprietà o il godimento di beni immobili, rustici o urbani, posti nel territorio dello Stato a uno straniero o apolide, anche se parente o affine, è tenuto a darne comunicazione scritta, entro 48 ore, all'Autorità locale di pubblica sicurezza (Sindaco).

Modifiche alla normativa

L'art. 5 del D. L. n. 92/2008, convertito con Legge del 24/07/2008 n. 125, recante "Misure urgenti in materia di Pubblica Sicurezza", ha modificato l'art. 12 del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286, e successive modificazioni, inserendo dopo il comma 5 il seguente:

"comma 5-bis – *Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque a titolo oneroso, al fine di trarre ingiusto profitto, dà alloggio ad uno straniero, **privo di titolo di soggiorno**, in un immobile di cui abbia la disponibilità, ovvero lo ceda allo stesso, anche in locazione, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La condanna con provvedimento irrevocabile ovvero l'applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'art. 444 del codice di procedura penale, anche se è stata concessa la sospensione condizionale della pena, comporta la **confisca dell'immobile**, salvo che appartenga a persona estranea al reato...*"

Quando e chi deve fare la comunicazione

Si deve obbligatoriamente fare la comunicazione ogni qualvolta ad un cittadino straniero o apolide:

- viene dato alloggio (genericamente lo si sistema in casa propria o in altro fabbricato disponibile);
- viene data ospitalità (lo si ospita in casa propria);
- viene assunto, per qualsiasi causa, alle proprie dipendenze;



Comune di Villagrande Strisaili Provincia dell'Ogliastra

- viene ceduta la proprietà o il godimento di beni immobili, rustici o urbani, posti nel territorio dello Stato.

L'obbligo di presentare la comunicazione spetta:

- al proprietario o al locatore dell'immobile o, comunque, a colui che materialmente ha la disponibilità dell'immobile o della parte di immobile ceduta;
- al datore di lavoro, nel caso di assunzione di cittadino straniero o apolide.

Se lo straniero o apolide resta nell'alloggio o fabbricato per più di 30 giorni va in ogni caso presentata la cessione di fabbricato ai sensi dell'art. 12 del D. L. 21/03/1978 n. 59.

Come fare la comunicazione

La comunicazione di assunzione, ospitalità, cessione di un immobile a cittadini stranieri non comunitari o apolidi deve essere fatta, indipendentemente dal periodo (quindi anche per un solo giorno di alloggio, ospitalità, assunzione etc.) mediante compilazione di apposito modulo reperibile nelle sede del Comando e/o sul sito Internet del Comune al seguente link, da consegnare direttamente all'Ufficio protocollo del Comune o spedire per posta con raccomandata A.R., in tal caso vale la data apposta sulla busta dall'ufficio Postale.

Termine per la comunicazione

La comunicazione va fatta entro le 48 ore (due giorni lavorativi) dalla consegna dell'immobile, dall'ospitalità o dall'assunzione di un cittadino straniero o apolide.

• Sanzioni:

In caso di inottemperanza all'obbligo della comunicazione di cui sopra si applica al trasgressore (proprietario, cessionario, ospitante o datore di lavoro), e non a chi prende possesso dell'immobile o viene ospitato o assunto, una sanzione pecuniaria pari a 320,00 Euro più spese di notifica.

INDICATORE DI QUALITA'	Standard
Tempi e modalità di trasmissione della comunicazione	Entro due giorni lavorativi viene trasmessa la comunicazione via posta ordinaria

Accertamenti anagrafici

Riduzione dei tempi per il cambio di residenza: è entrata in vigore il 25 settembre 2012 il D.P.R. n.154/2012 in materia di variazioni anagrafiche (G.U. n. 211 del 10 settembre 2012).

Il provvedimento, esaminato dal Consiglio dei Ministri del 13 aprile 2012, su proposta del Ministro dell'interno, attua il decreto Semplifica Italia (decreto legge 9 febbraio 2012, convertito dalla legge n. 35 del 4 aprile 2012, in vigore dal 9 maggio 2012).

Il nuovo procedimento di registrazione delle dichiarazioni anagrafiche modifica il "Regolamento anagrafico della popolazione residente" (D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223). Tra le novità:

- la registrazione delle dichiarazioni deve essere effettuata dall'Ufficiale d'anagrafe entro i due giorni lavorativi successivi alla presentazione;
- gli effetti giuridici delle dichiarazioni anagrafiche e delle corrispondenti cancellazioni decorrono dalla data della dichiarazione;
- i controlli sulla sussistenza effettiva dei requisiti cui è subordinata la registrazione devono essere effettuati nei 45 giorni successivi. Se il termine decorre senza risposta da parte dell'amministrazione, quanto dichiarato si considera conforme alla situazione di fatto in essere alla data della dichiarazione.



Comune di Villagrande Strisaili Provincia dell'Ogliastra

L'eventuale esito negativo dei controlli comporterà il ripristino della situazione anagrafica presente all'atto della dichiarazione. Il comune pubblicherà sul proprio sito istituzionale gli indirizzi, anche di posta elettronica, ai quali inviare le dichiarazioni anagrafiche, in modo da dare certezza, a beneficio sia del cittadino che del comune, alle modalità di inoltro delle dichiarazioni stesse.

Il regolamento, modificando il D.P.R. n. 223/1989, introduce la possibilità per il sindaco di delegare le funzioni di ufficiale di anagrafe a personale di ruolo dipendente dal comune, nonché dai comuni con i quali è costituita una forma associativa ovvero dall'unione dei comuni.

Viene così estesa anche a personale esterno al comune, ma legato a questo da un vincolo associativo, la possibilità di assumere la delega delle funzioni di ufficiale di anagrafe. Previsto anche che la modulistica riguardante le dichiarazioni anagrafiche sia elaborata dal Ministero dell'interno, d'intesa con l'Istat.

Dichiarazioni anagrafiche, di residenza e di trasferimento all'estero

Il Ministero dell'Interno, con circolare del 27 aprile 2012, ha fornito indicazioni sulla disciplina in vigore dal 9 maggio, giorno di entrata in vigore del decreto n.5/2012. In particolare, prevista per i cittadini la possibilità di presentare le dichiarazioni anagrafiche, di residenza e di trasferimento all'estero, senza necessariamente recarsi allo sportello del comune, ma spedendole per posta oppure inviandole via fax o e-mail.

In quest'ultimo caso, sarà necessario sottoscrivere la dichiarazione con la firma digitale, essere identificati dal sistema informatico, ad esempio tramite la carta d'identità elettronica o la carta nazionale dei servizi, inviare la dichiarazione dalla casella di posta elettronica certificata del dichiarante. In seguito si dovrà trasmettere per posta elettronica "semplice" copia della dichiarazione con firma autografa e del documento d'identità del dichiarante.

Tempistica negli accertamenti anagrafici eseguiti dal Comando di Polizia Locale:

INDICATORE DI QUALITA'	Standard
Rapporto tra pratiche evase e pratiche presentate	100% delle pratiche
Tempistica per la conclusione dell'iter di accertamento riferiti a Iscrizione anagrafica, cambio abitazione e cancellazione anagrafica	Entro 10 giorni vengono eseguiti tre accertamenti Per verificare la veridicità delle richieste

La revisione della Carta dei Servizi

Al fine di migliorare costantemente gli standard di efficacia ed efficienza assicurati al cittadino, la Carta dei Servizi viene periodicamente rivista, di regola una volta all'anno, per assicurare la continua adeguatezza ai bisogni della collettività ed alle regole interne dell'organizzazione.

La modulistica allegata alla presente e pubblicata sul sito web del Comune www.comune.villagrandestrisaili.og.it nella sezione moduli, risulta la seguente:

1. Modulo diritto accesso agli atti del Comune
2. Modulo reclami;



Comune di Villagrande Strisaili
Provincia dell'Ogliastra



3. Modulo segnalazioni;
4. Modulo di decurtazione punti patente art. 126 bis C.d.S.;
5. Modulo di richiesta chiusura strade;
6. Modulo di ricorso al Giudice di Pace;
7. Modulo di ricorso al Prefetto;
8. Modulo di richiesta occupazione temporanea e permanente di suolo pubblico;
9. Modulo di istanza Passo Carrabile;
10. Modulo di richiesta autorizzazione e contrassegno disabili;
11. Modulo di richiesta rinnovo autorizzazione e contrassegno disabili;
12. Modulo di richiesta autorizzazione e contrassegno disabili per figlio minore;
13. Modulo di denuncia cessione fabbricato;