



**COMUNE DI
CATANIA**

*Carta Qualità dei Servizi
e Controllo di Qualità
“Polizia Municipale”*



(Centrale operativa completa di sistema radio-comunicazione digitale su *standard* TETRA)

INDICE:

1 - PREMESSA

- 1.1 - Riferimenti e caratteristiche della carta
- 1.2 - Cenni Storici
- 1.3 - Competenze
- 1.4 - Organizzazione
- 1.5 - Organigramma
- 1.6 - Dotazione Strumentale

2 - STANDARD DI QUALITA'

- 2.1 - Punti di accesso e attività
- 2.2 - Servizi Erogati
- 2.3 - APP IoSegnalo
- 2.4 - Reclami, segnalazioni, proposte
- 2.5 - Modulistica



1 - PREMESSA

1.1 - RIFERIMENTI E CARATTERISTICHE DELLA CARTA

LA CARTA QUALITA' DEI SERVIZI

La Carta descrive i principi fondamentali del Corpo di Polizia Municipale e le garanzie che sono offerte alla comunità locale.

I principi della Carta dei Servizi si ispirano ai principi fondamentali previsti dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 Gennaio 1994, e declinata in aderenza a quanto previsto nella Delibera G.M. n. 194 del 19.12.2016 e nelle Linee guida "Carta qualità dei servizi" Prot. 459374 del 28.12.2016 del Segretario Direttore Generale.

PRINCIPI FONDAMENTALI

La Polizia Municipale garantisce a tutti i cittadini i seguenti diritti, ritenendo che il miglior servizio alla città si possa realizzare attraverso un comune impegno, la reciproca collaborazione potrà garantire il miglioramento continuo del livello del servizio.

Il servizio viene prestato nel rispetto di tutti i principi previsti dalla «Direttiva» precedentemente citata, più precisamente:

A. CONTINUITÀ

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

B. ELASTICITÀ

Il Corpo Polizia Municipale considera l'informazione, tempestiva ed efficace, fondamentale per la qualità dei servizi erogati e dei rapporti con gli utenti.

In tal senso, l'informazione costituisce il presupposto imprescindibile per una partecipazione piena e consapevole da parte dei cittadini alla modalità di erogazione dei servizi.

All'utente è quindi garantita un'informazione comprensibile, semplice, completa e tempestiva riguardo alle procedure ai tempi e ai criteri di erogazione dei servizi, nonché ai diritti e alle opportunità di cui può godere.

C. FLESSIBILITÀ

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

D. EQUITÀ

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

E. LEGALITÀ

L'erogazione dei servizi e il generale funzionamento dell'Amministrazione comunale s'ispirano al principio di legalità, nel rispetto delle norme, delle leggi e dei regolamenti applicabili, i servizi sono erogati ai propri utenti secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

E' assicurata la costante e completa conformità alle norme regolatrici di settore, in ogni fase di erogazione dei relativi servizi.

F. EFFICACIA ED EFFICIENZA

Il Corpo Polizia Municipale pone il massimo impegno affinché i servizi siano erogati in modo da garantire un idoneo grado di efficienza ed efficacia, ponendo in essere le condizioni e le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi, compatibilmente con le risorse disponibili.



1.2 CENNI STORICI

La figura del Vigile Urbano nelle città nasceva circa duemila anni fa, nel 6 dopo Cristo, ancorché un corpo di “Vigiles” venne costituito dall'imperatore Augusto nell'antica Roma.

Nel mondo latino Roma era l'urbe per eccellenza e tale Corpo assunse, pertanto, la denominazione di “urbano”.

Ai “Vigiles” era delegato il compito del controllo sull'ordine e sulla tranquillità della città ed essi si rivelarono subito indispensabili e determinanti per tali compiti.

Tale figura trovò poi immediata diffusione nella vita delle città, diffondendosi e rafforzandosi nel corso dei secoli.

Risalgono agli inizi dell'800 i primi organici ordinamenti per questa “Polizia Urbana”.

Nell'anno 1866 con l'adozione del primo “regolamento per il Corpo delle Guardie Municipali di Catania”, da parte del Consiglio Comunale, trova la sua origine storica il Corpo dei Vigili Urbani della nostra città.

Alla costituzione del Corpo segue, nell'anno 1870, l'istituzione nel suo seno, della squadra di Guardie Municipali destinata al servizio degli incendi che sarà operante sino alla fondazione del Corpo Provinciale dei Pompieri, nel 1935.

Nel 1928 si registra la costituzione del Corpo e si rafforza la sua organizzazione con un consistente aumento dell'organico.

Con il diffondersi della motorizzazione automobilistica, viene attivato il servizio di regolazione del traffico con l'istituzione del Vigile Moviere nei principali incroci.

Negli anni della ripresa, e della ricostruzione, con l'apporto di nuove assunzioni, il Corpo ha intensificato la propria attività e i propri interventi.

Venne costituito il Reparto motorizzato, la Sezione infortunistica e attivato il primo ponte radio.

Nuova impronta venne data dall'arrivo dei nuovi ufficiali sul finire degli anni '50, mentre il diffondersi della motorizzazione di massa modificava l'aspetto e la vita civile della città.

Con l'impulso della Legge Quadro sulla Polizia Municipale del 1986 e della successiva Legge Regionale del 1990, il Corpo ha assunto la veste e le funzioni di moderna Polizia Municipale.

I suoi compiti, rispetto all'originaria istituzione, risultano enormemente dilatati e riguardano tutti gli aspetti della vita sociale, comprendendo una vastissima serie di competenze.

In effetti, oltre alle preminenti funzioni di controllo e regolazione del traffico nelle arterie cittadine, alle competenze in materia di mercati e annona, tributi comunali, al controllo del territorio, all'edilizia e all'ambiente; spetta ai vigili il rispetto delle leggi dello Stato svolgendo essi, anche le attività relative alla Pubblica Sicurezza ed alla Polizia Giudiziaria.



1.3 COMPETENZE

Uno dei ruoli più importanti che svolgono gli operatori di Polizia Municipale, è collegare bisogni e aspettative al funzionamento della città come istituzione, favorendo la civile convivenza. Lo scopo è quello di garantire un buon uso della “cosa pubblica”, facendo rispettare le leggi e i regolamenti e favorendo atteggiamenti rispettosi e civili tra le persone.

Tra i loro compiti, dunque, vi è anche quello di sanzionare comportamenti che infrangono le regole, al fine di indirizzare le azioni individuali e di gruppo alla legalità.

L'azione del Corpo è finalizzata a fornire un servizio “prossimo” ai cittadini, ai loro bisogni, ma anche servizi mirati al buon funzionamento della vita sociale in genere, intesa come uso degli spazi pubblici, attività amministrative e commerciali, viabilità stradale e presenza sul territorio per la sicurezza di tutte le persone.

Quotidianamente gli agenti affrontano urgenze e problematiche complesse e delicate, e sono chiamati alla scelta di soluzioni rapide ed immediate, nell'interesse della collettività.

È proprio nell'incontro con la cittadinanza che essi sviluppano la loro professionalità, garantendo una presenza attiva, finalizzata al controllo e al rispetto delle comuni regole di convivenza, per cui è richiesta una buona capacità di proporre pronte soluzioni e di affrontare le più svariate problematiche.

Inoltre, la Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti, speciali e locali, ottemperando, altresì, alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

Al Corpo di Polizia Municipale sono demandati i seguenti compiti:

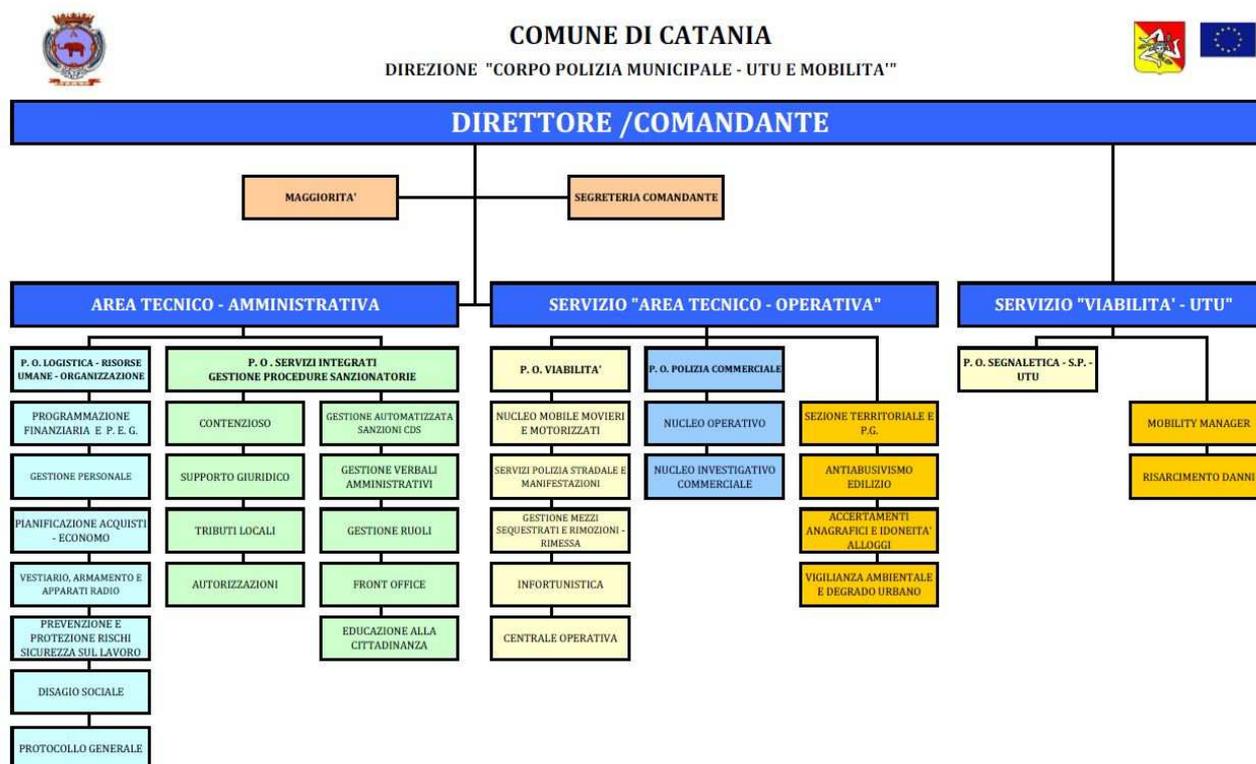
- a. vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall'Amministrazione Comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia stradale e la vigilanza in materia di edilizia, commercio, tutela dell'ambiente, igiene, pubblici esercizi;
- b. assolvere le funzioni di polizia amministrativa attribuite comunque dalle vigenti leggi;
- c. prestare soccorso e svolgere funzioni di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d. adempiere compiti di polizia giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché delle vigenti disposizioni del codice di procedura penale;
- e. raccogliere notizie, effettuare accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi comunali
- f. competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;
- g. concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65;
- h. prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o
- i. cerimonie e fornire – su disposizione del Sindaco – la scorta d'onore al Gonfalone del Comune e, sempre nell'ambito comunale, a quello della Regione;
- j. h. vigilare perché siano osservate le prescrizioni della Pubblica Amministrazione a tutela del patrimonio comunale;
- k. segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- l. provvedere all'espletamento dei servizi di Polizia Stradale;
- m. collaborare con le forze di Polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale;
- n. accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento.

4. ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione prevede una struttura gerarchica a capo della quale è posto il Comandante del Corpo. Il Corpo si articola nei seguenti Servizi:

- a. Servizio Area Tecnico – Amministrativa, in staff ed in linea al Comandante;
- b. Servizio Area Tecnico – Operativa, in linea al Vicecomandante.

Sono, altresì, presenti n. 5 Posizioni Organizzative con competenze specifiche per materie trattate.

5. ORGANIGRAMMA

Qualifica	Dotazione Organica Delibera G.M. N. 48 del 23.04.2014	In servizio al 20.12.2022
Operatori P.S.	50	26
Agenti di P.M.	15	4
Agenti di P.M. (*a)		46
Ispettori di P.M.	378	221
Funzionario	1	-
Ispettori Superiori	113	11
Dirigenti	1	-
Comandante	1	1

(*a) a tempo determinato



6. DOTAZIONI STRUMENTALI

Tipologia	Q.tà	Tipologia	Q.tà
Autoveicoli	62	Centrale Operativa su standard "TETRA"	1
Ufficio Mobile	-	Apparati radio Motociclar radiolocalizzati	42
Autofurgoni	3	Apparati Radio Portatili radiolocalizzati	60
Motocicli	20	Apparati radio veicolari radiolocalizzati	70
Scooter	2	Etilometro	2
Fuoristrada	3	Street Control	3
		Autovelox	2



2 - STANDARD DI QUALITA

2.1 PUNTI DI ACCESSO E ATTIVITA'

SEDE E RECAPITO	SERVIZI OFFERTI
<p>SEGRETERIA COMANDANTE Responsabile: Isp. Carlo Redigolo</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424231 - 0957424290 mail: pm.segreteriacomandante@comune.catania.it info.poliziapoliziamunicipale@comune.catania.it</p>	<p>Raccolta Segnalazioni, reclami suggerimenti. Mantiene costanti e diretti contatti con tutte le Direzioni dell'Ente esprimendo pareri inerenti l'organizzazione di eventi e manifestazioni sportive e religiose, predispone risposte alle interrogazioni consiliari, mantiene i rapporti con le Municipalità, gestisce le relazioni sindacali predisponendo gli atti necessari alle convocazioni delle riunioni ed i relativi verbali, mantiene i contatti esterni con l'utenza rispondendo alle varie istanze, si occupa della predisposizione e protocollazione informatica della corrispondenza interna ed esterna del Comandante, si interfaccia con la Segreteria Generale rispondendo direttamente alle istanze presentate dall'utenza presso lo "Sportello Sicurezza del Comune", visiona la posta diretta al Comandante indirizzando gli atti agli uffici competenti.</p>
<p>CENTRALE OPERATIVA - CENTRALINO Responsabile: Isp. Capo Giuseppe Lombardo</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento Segnalazioni: 24 ore su 24</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 531333 - 095 7424224 – 0957424212 linee telefoniche attive 24 ore su 24 mail: comando.1301@comune.catania.it info.poliziapoliziamunicipale@comune.catania.it www.comune.catania.gov.it/iosegnalo</p>	<p>I cittadini possono effettuare segnalazioni di illecito/ degrado riscontrato sul territorio o disagio anche di cittadini appartenenti a fasce deboli (minori, anziani, portatori handicap); richiedere interventi deterrenti o a scopo preventivo, per contrastare fenomeni di disagio, inciviltà o microcriminalità; interventi di educazione stradale .</p>
<p>MAGGIORITA' Responsabile: Comm. Renato Valenti</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424230 mail: comando.1301@comune.catania.it</p>	<p>Gestisce le situazioni organizzative dei servizi generali, tipicamente trasversali, quali coordinamento attività del servizio, predisposizione disposizioni ed ordini di servizio, pianificazione dei turni di servizio operativo, gestione servizi, specialmente per grandi eventi e manifestazioni.</p>
<p>PROTOCOLLO GENERALE Responsabile: Comm. Renato Valenti</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00 Martedì/Giovedì 15:00 – 18:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424219 pm.ufficioprocollo@comune.catania.it</p>	<p>Gestione protocollo e accessibilità degli atti del Corpo. Gestione P.E.C. e pubblicazioni su albo pretorio online.</p>



SEDE E RECAPITO	SERVIZI OFFERTI
<p>EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA Responsabile: Comm. Dott.ssa Nadia Mannino</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424232 mail: nadia.mannino@comune.catania.it</p>	<p>Gestisce ed organizza i servizi del personale relativo all'attività di educazione stradale svolta presso gli istituti scolastici cittadini predisponendone l'attività didattica, relazioni esterne e con la stampa, rendicontazione delle attività del Corpo e relative statistiche, attività di reporting e di promozione immagine del Corpo, gestione delle relazioni con gli altri enti e corpi di Polizia Municipale, e attività informativa.</p>
<p>CONTENZIOSO – RICORSI Responsabile: Comm. Dott.ssa Nadia Mannino</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00 Giovedì 15:00 – 18:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424223 mail: pm.ufficioricorsi@comune.catania.it pm.ufficiocontenzioso@comune.catania.it</p>	<p>Predisposizione atti difensivi per la costituzione in giudizio nei ricorsi giurisdizionali ex legge n. 689/81 e nelle opposizioni ex artt. 615 e 617 c.p.c. aventi ad oggetto verbali al C.d.S., verbali amministrativi e RR.LL., ordinanze, iscrizioni a ruolo, rappresentanza dell'Amministrazione comunale avanti le diverse autorità giudiziarie, gestione dell'archivio, delle attività di cancelleria, degli adempimenti successivi alla definizione dei giudizi, provvedimenti di liquidazione spese giudiziali, provvedimenti di recupero spese, rappresentanza in giudizio per conto della Prefettura, attività di istruzione dei giudizi trattati dall'Avvocatura Comunale, attività di istruzione delle pratiche giudiziarie di competenza di altre Direzioni Comunali, gestione utenza per informazioni e accessibilità agli atti, ricorsi al Sindaco in materia di regolamenti ed ordinanze comunali, istruttoria ricorsi amministrativi vari.</p>
<p>TRIBUTI LOCALI Responsabile: Comm. Dott.ssa Nadia Mannino</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00 Giovedì 15:00 – 18:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424279 mail: accertamentotributi.poliziamunicipale@comune.catania.it</p>	<p>Controlli in materia di violazioni amministrative previste da leggi e regolamenti locali, applicazione delle relative sanzioni, collaborazione con i Servizi comunali competenti ad applicare le sanzioni amministrative conseguenti le violazioni accertate, segnalazioni agli organi competenti circa le irregolarità accertate, controlli in materia di tributi e canoni, in particolare controllo su tributi e canoni di competenza comunale TA.R.SU. - T.I.A. - I.C.I, controllo su passi carrabili, controllo affitti irregolari, controllo in materia di affissioni e pubblicità, supporto tecnico-operativo alla Direzioni interessate in materia di tributi comunali, istruzione ricorsi, emanazione atti di competenza, esecuzione ordinanze.</p>
<p>AUTORIZZAZIONI Responsabile: Comm. Dott.ssa Nadia Mannino</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lun./Merc./Ven. 09:00 – 12:00 Martedì/Giovedì 15:00 – 18:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424228 mail: pm.ufficiopermessi@comune.catania.it</p>	<p>Rilascio di permessi ed autorizzazioni varie in materia di circolazione, sosta e accesso in aree urbane sottoposte a limiti o obblighi a tutela della sicurezza stradale in applicazione di leggi e/o atti regolamentari comunali, sportello dedicato utenza, gestione archivio informatico autorizzazioni.</p>



SEDE E RECAPITO	SERVIZI OFFERTI
<p>GESTIONE VERBALI AMMINISTRATIVI Responsabile: Comm. Nadia Mannino</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 - 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424104 mail: ufficioverbali.1399@comune.catania.it</p>	<p>Gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni amministrative, gestione archivio accertamenti violazioni amministrative, tenuta archivio ordinanze sindacali, elaborazione di modelli dei bollettari per l'accertamento delle violazioni e loro adeguamento alle nuove norme, gestione magazzino cartaceo atti e distribuzione dei verbali di accertamento e notifiche di verbali amministrativi, ordinanze sindacali, prefettizie, ordini di presentazione ed esibizione.</p>
<p>GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA Responsabile: Comm. Dott.ssa Nadia Mannino</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 - 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424101 mail: ufficioverbali.1399@comune.catania.it</p>	<p>Formazione e trasmissione elenchi, rapporti con il gestore per la riscossione coattiva, controllo dei flussi della riscossione, provvedimenti di discarico amministrativo dai ruoli, gestione dei servizi informatici offerti dal gestore, rapporti con le Direzioni comunali interessate, gestione eventuali procedure alternative al ruolo per il recupero crediti</p>
<p>FRONT OFFICE Responsabile: Comm. Dott.ssa Nadia Mannino</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lun./Mer./Ven. 09:00 - 12:30 Martedì/Giovedì 15:00 - 18:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424264 mail: ufficioverbali.1399@comune.catania.it</p>	<p>Gestione sportello per il pubblico per informazioni, per rilascio duplicati documenti, per esibizioni documenti, per adempimenti successivi all'elevazione dei verbali, dissequestri, svincoli. esame delle richieste di accesso agli atti</p>
<p>CASSA Responsabile: Comm. Nadia Mannino Piazza Spedini, 5a tel. 095 7424264 Orario Ricevimento: Lun./Mer./Ven. 09:00 - 12:30 Martedì/Giovedì 15:00 - 18:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424264 mail: ufficioverbali.1399@comune.catania.it</p>	<p>Gestione pagamenti violazioni al C.D.S. e amministrative presso gli uffici del Corpo</p>



SEDE E RECAPITO	SERVIZI OFFERTI
<p>NUCLEO MOBILE MOVIERI E MOTORIZZATI C.D.S. Responsabile: Comm. Dott. Gaspare Morsellino</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424255 mail: pm.serviziabilita@comune.catania.it</p>	<p>Tutela della mobilità, della sicurezza della circolazione, del controllo sulle norme di comportamento dei conducenti e delle condizioni dei veicoli, controllo dei mezzi pesanti che circolano nel territorio comunale e verifica delle autorizzazioni di transito, scorte mezzi eccezionali, rilevazione incidenti stradali, mediante l'esecuzione di tutti i rilievi tecnici e degli ulteriori accertamenti successivi, utili alla ricostruzione della dinamica dell'incidente, con conseguente accertamento di eventuali violazioni commesse e individuazione responsabilità delle parti; esecuzione servizi diretti a regolare il traffico e atti ad agevolare lo scorrimento della circolazione stradale veicolare e pedonale, vigilanza sull'uso delle strade, a garanzia che queste vengano usate in maniera consona all'uso che le stesse sono chiamate ad assolvere; assistenza alunni e passanti nelle aree adiacenti gli istituti scolastici indicati nell'Ordinanza del Questore, negli orari di entrata ed uscita, per evitare situazioni di pericolo e di intralcio alla circolazione stradale, contrasto parcheggiatori abusivi.</p>
<p>SERVIZI POLIZIA STRADALE E MANIFESTAZIONI Responsabile: Comm. Paolo Morale</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424229 mail: pm.autovelox@comune.catania.it</p>	<p>Coordinamento servizi di polizia stradale posti di controllo sulla strada con l'impiego di apparecchiature di rilevazione elettronica della velocità (tipo autovelox, telelaser e simili), di rilevamento delle emissioni inquinanti dei mezzi pesanti, collaborazione con le altre forze di polizia nel contrasto alla guida in stato di ebbrezza ed altre campagne in materia di sicurezza stradale, servizi per manifestazioni e grandi eventi, servizio di rappresentanza.</p>
<p>ACCERTAMENTI COMMERCIALI Responsabile: Comm. Dott. Giovanni Oliva</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424209 mail: pm.serviziannona@comune.catania.it</p>	<p>Attività sistematica di controllo a pubblici esercizi ed attività commerciali, sia in sede fissa che su area pubblica, vigilanza sul rispetto delle norme in materia di vendite straordinarie (saldi, liquidazioni, vendite promozionali), controllo sull'attuazione di atti emessi dal Sindaco in materia, verifiche preliminari al rilascio di autorizzazioni amministrative per conto degli uffici competenti</p>
<p>ANTIABUSIVISMO COMM.LE E ANTICONTRAFFAZIONE Responsabile: Comm. Dott. Giovanni Oliva</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424239 mail: pm.serviziannona@comune.catania.it</p>	<p>Antiabusivismo commerciale, contrasto alla contraffazione di marchi e prodotti, vigilanza diretta a verificare la regolarità della condotta degli esercenti la vendita nelle varie forme stabilite in sede fissa, su aree pubbliche somministrazione alimenti e bevande, vigilanza attività artigianali, controllo occupazioni suolo pubblico per le autorizzazioni temporanee in occasione di spettacoli o manifestazioni, di concerto con la direzione "Attività Produttive"; assistenza pratiche commerciali.</p>
<p>INFORTUNISTICA STRADALE Responsabile: Comm. Dott. Giovanni Oliva</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lun./Mer./Ven. 09:00 – 12:00 Martedì/Giovedì 15:00 – 18:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424208 mail: pm.ufficioinfortunistica@comune.catania.it</p>	<p>Attività di polizia giudiziaria connessa all'infortunistica stradale, gestione dell'archivio informatico e cartaceo dei sinistri stradali, attività di controllo e verifica sull'autenticità e sulla regolarità dei documenti di guida, dei documenti d'identità, esame delle richieste di accesso agli atti e rilascio di copia dei documenti.</p>



Ufficio	SERVIZI OFFERTI
<p>ACCERTAMENTO REATI UFF. NOTIFICHE Responsabile: Comm. Dott.ssa Marika Bruno</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424235 tel. 095 7424297 tel. 095 7424217 mail: pm.ufficiopg@comune.catania.it</p>	<p>Indagini preliminari di iniziativa o su incarico del Pubblico Ministero, ricezione delle denunce/querelle, assistenza nell'attività di P.G. alle altre strutture del Corpo, predisposizione della modulistica e delle modalità di redazione degli atti di P.G. al fine di uniformare l'attività del Corpo, notifica atti di P.G..</p>
<p>VIGILANZA AMBIENTALE E DEGRADO URBANO Responsabile: Isp. Capo Dott. Lizzio Antonio</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424267 tel. 095 7424265 mail: pm.vigilanzaambientale@comune.catania.it www.comune.catania.gov.it/iosegnalo</p>	<p>Svolge accertamenti amministrativi ed indagini preliminari di polizia giudiziaria in materia di tutela dell'igiene, salute e di ambiente in generale con particolare riguardo all'abbandono di rifiuti solidi urbani e di quelli c.d. "speciali", esercita la vigilanza ed il controllo del territorio per prevenire l'attività illecita in materia di smaltimento di rifiuti, repressione di gestione di rifiuti senza le prescritte autorizzazioni e licenze, assicura il rispetto delle norme di legge e dei regolamenti locali posti a tutela dell'ambiente, verifiche congiunte fonometriche con personale della direzione "Ecologia – Ambiente, ogni altra attività connessa, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dallo specifico Regolamento Comunale del Corpo di Polizia Municipale.</p>
<p>ANTIABUSIVISMO EDILIZIO Responsabile: Comm. Dott. Giovanni Oliva</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424241 tel. 095 7424203 mail: abusiedilizi@comune.catania.it www.comune.catania.gov.it/iosegnalo</p>	<p>Effettua operazioni di vigilanza sull'attività edilizia e urbanistica sul territorio ed in particolare: rilievo di opere abusive di qualunque entità, controllo dell'abitabilità ed uso dei locali, controllo inerente le normative impiantistiche, controllo sull'attuazione di atti emessi dal Sindaco in materia, verifica ripristini a seguito di violazioni del Regolamento Edilizio.</p>
<p>ACCERTAMENTI EDILIZI SU EDIFICI COMMERCIALI Responsabile: Comm. Dott. Giovanni Oliva</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424243 mail: pm.serviziannona@comune.catania.it www.comune.catania.gov.it/losegnalo</p>	<p>Effettua operazioni di vigilanza sull'attività edilizia e urbanistica delle attività commerciali presenti sul territorio: rilievo di opere abusive di qualunque entità, controllo dell'abitabilità ed uso dei locali, controllo inerente le normative impiantistiche, controllo sull'attuazione di atti emessi dal Sindaco in materia.</p>
<p>ACCERT. ANAGRAFICI IDONEITA' ALLOGGI Responsabile: Comm. Dott. Rossana Quattrocchi</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424106 mail: pm.ufficioaccertamentianagrafe@comune.catania.it</p>	<p>Funzioni connesse agli accertamenti anagrafici e alla pratiche di idoneità alloggi, rapporti con le Direzioni comunali interessate in materia, segnalazione di eventuali irregolarità riscontrate nell'esecuzione degli accertamenti agli organi di competenza.</p>



SEDE E RECAPITO	SERVIZI OFFERTI
<p>SERVIZI DI PROSSIMITA' Responsabile: Comm. Dott.ssa Marika Bruno</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424204 mail: pm.serviziterritoriali@comune.catania.it</p>	<p>Vigilanza sui quartieri a tutela della sicurezza dei cittadini. Per attività legate a particolari fenomeni di "allarme sociale", operando congiuntamente con nuclei specializzati del Corpo, servizi di O.P. presso le circoscrizioni</p>
<p>CONTRASTO DISAGIO SOCIALE Responsabile: Comm. Renato Valenti</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424214 tel. 095 7424253</p> <p>mail: pm.tso@comune.catania.it</p>	<p>Predisposizione atti amministrativi ed esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori, intervento nei casi di maltrattamento di animali e nei casi di randagismo, presidio delle aree interessate a fenomeni di disagio sociale a tutela dei cittadini anziani e più deboli, segnalazione ai servizi sociali dei particolari problemi che riguardano tale fascia di popolazione, rapporti con il giudice tutelare ed il Tribunale dei Minori.</p>



2.2 SERVIZI EROGATI

2.2.1 - Segnalazioni, reclami, informazioni e richieste per interventi non urgenti

2.2.2 - Richieste d'interventi urgenti

2.2.3 - Richiesta di copia del rapporto d'incidente stradale

2.2.4 - Richiesta copia immagini relative a violazioni del Codice della Strada

2.2.5 - Richiesta d'autorizzazione accesso Z.T.L.

2.2.6 - Rilascio contrassegno invalidi

2.2.7- Esibizione, consegna e ritiro dei documenti

2.2.8 - Opposizione agli accertamenti di violazione al Codice della strada

2.2.9 - Sanzioni amministrative - pagamenti - rateizzazioni



2.1.1 SERVIZIO	Segnalazioni, reclami, informazioni e richieste per interventi non urgenti
Descrizione	Il cittadino può presentare al Comando segnalazioni o reclami, telefonicamente o per iscritto, attinenti alla viabilità, traffico, decoro e pulizia della città, convivenza civile, ecc. Il Comando dopo aver ricevuto le richieste / segnalazioni / esposti da parte dei cittadini, attiva i controlli e le verifiche di propria competenza, oppure inoltra le stesse agli uffici pubblici dell'Amministrazione comunale o alle Amministrazioni di altri enti che meglio potranno risolvere le situazioni lamentate. Per le informazioni personali è necessario che a richiederle sia l'interessato. L'istituto della delega sarà ammesso nelle forme di legge consentite, ovvero se le informazioni richieste riguardano altre persone, compresi i familiari, è necessario presentarsi muniti di delega scritta e fotocopia della carta d'identità del delegante.
Destinatari	Tutti i cittadini
Modalità di accesso	CENTRALE RADIO OPERATIVA - CENTRALINO Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento Segnalazioni: 24 ore su 24 Accessibilità multicanale: tel. 095 531333 - 095 7424224 - 0957424212 mail: pm.segreteriacomandante@comune.catania.it info.poliziapoliziamunicipale@comune.catania.it www.comune.catania.gov.it/iosegnalo
Documentazione necessaria	La richiesta deve indicare in modo chiaro le generalità del soggetto e il suo recapito telefonico
Modulistica	Non Presente
Tempi	Segnalazioni inoltrate alle direzioni competenti: immediate a mezzo mail
Costo	Nessuno



2.1.2 SERVIZIO	Richieste d'interventi urgenti
Descrizione	Le segnalazioni urgenti, che richiedono un intervento immediato dell'organo di polizia, devono essere effettuate direttamente, anche telefonicamente, alla sala operativa del Comando di Polizia Municipale. Sono richieste d'intervento urgente, ad esempio: <ol style="list-style-type: none"> sinistri stradali; veicoli rimossi; criticità della circolazione stradale; guasti semaforici o alla sede stradale; persone colte da malore (telefonare 118) smarrite o bisognose di aiuto; danneggiamenti del verde pubblico e arredo urbano; irregolarità di svolgimento di attività edilizia o commerciale; situazioni che appaiono gravi e urgenti per l'incolumità pubblica e privata.
Destinatari	Tutti i cittadini
Modalità di accesso	CENTRALE RADIO OPERATIVA – CENTRALINO Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento Segnalazioni: 24 ore su 24 Accessibilità multicanale: tel. 095 531333 - 095 7424224 – 0957424212 linee telefoniche attive 24ore su 24 mail: comando.1301@comune.catania.it info.poliziapoliziamunicipale@comune.catania.it www.comune.catania.gov.it/iosegnalo
Documentazione necessaria	La richiesta deve indicare in modo chiaro le generalità del soggetto e il suo recapito telefonico
Modulistica	Non Presente
Tempi	Max 30 minuti dalla segnalazione
Costo	Nessuno

2.1.3 SERVIZIO	Richiesta di copia del rapporto d'incidente stradale
Descrizione	L'art. 11 C.d.S. prevede che gli interessati possono chiedere agli organi di polizia stradale le informazioni acquisite relativamente alle modalità dell'incidente, alla residenza e al domicilio delle parti ed alla copertura assicurativa dei veicoli. Per incidenti con lesioni o con soli danni alle cose è sufficiente presentare domanda in carta semplice direttamente o a mezzo mail all'Ufficio Infortunistica. Per incidenti mortali, lesioni gravi o altri casi di competenza dell'Autorità Giudiziaria occorre ottenere il nulla osta in carta semplice della predetta Autorità.
Destinatari	Tutti i cittadini
Modalità di accesso	UFFICIO INFORTUNISTICA Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Sabato 09:00 – 12:00 Accessibilità multicanale: tel. 095 7424208 mail: pm.ufficioinfortunistica@comune.catania.it
Documentazione necessaria	a. documento di riconoscimento dell'interessato; b. delega e documento di riconoscimento del delegante; per parti terze (es. infortunistiche o legali) mandato sottoscritto dal cliente.
Modulistica	http://www.comune.catania.it/il-comune/uffici/polizia-municipale/modulistica/
Tempi	Max 15 giorni incidente senza feriti Max 15 giorni incidente con feriti, successivamente all'autorizzazione dell'A.G.
Costo	Euro 30,00 presso la cassa o Bonifico a favore del Tesoriere del Comune Di Catania – Banca Unicredit piazza Cutelli IBAN IT 03 F02008 16903 0003000 3614



2.1.4 SERVIZIO	Richiesta copia immagini relative a violazioni del Codice della Strada
Descrizione	In caso di accertamento di violazione con supporto d'immagini (accesso abusivo in Z.T.L. accertato tramite varchi elettronici/accesso vietato su corsia riservata ai mezzi pubblici/autovelox, street-controll senza contestazione immediata della violazione) il destinatario del verbale ha diritto di visionare le immagini che ritraggono l'infrazione commessa, o ad accedere alla documentazione cartacea, per conoscere gli estremi e le modalità dell'accertamento o per farne eventualmente uso in sede di ricorso.
Destinatari	Tutti i cittadini
Modalità di accesso	FRONT OFFICE Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Mercoledì/Venerdì 09:00 – 12:00 Martedì/Giovedì 15:00 – 18:00 Accessibilità multicanale: tel. 095 7424264 mail: ufficioverbali.1399@comune.catania.it
Documentazione necessaria	a. documento di riconoscimento dell'interessato; b. delega e documento di riconoscimento del delegante; per parti terze (es. infortunistiche o legali) mandato sottoscritto dal cliente.
Modulistica	http://www.comune.catania.it/il-comune/uffici/polizia-municipale/modulistica/
Tempi	Max 15 giorni
Costo	Euro 2,00 a foto presso la cassa o Bonifico a favore del Tesoriere del Comune Di Catania – Banca Unicredit piazza Cutelli IBAN IT 03 F02008 16903 0003000 3614

2.1.5 SERVIZIO	Richiesta d'autorizzazione accesso Z.T.L.
Descrizione	La Zona a Traffico Limitato (Z.T.L.) è la parte della città accessibile ai soli veicoli autorizzati. Rilascio di permessi ed autorizzazioni varie in materia di circolazione, sosta e accesso in aree urbane sottoposte a limiti o obblighi a tutela della sicurezza stradale in applicazione di leggi e/o atti regolamentari comunali. Possono ottenere il permesso di accesso i cittadini residenti all'interno della Z.T.L. e gli operatori commerciali, secondo le fasce orarie consentite, e i titolari di accessi carrabili.
Destinatari	Tutti i cittadini interessati
Modalità di accesso	AUTORIZZAZIONI Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Mercoledì/Venerdì 09:00 – 12:00 Martedì/Giovedì 15:00 – 18:00 Accessibilità multicanale: tel. 095 7424234 mail: pm.ufficiopermessi@comune.catania.it
Documentazione necessaria	a. documento di riconoscimento dell'interessato; b. modulistica c. delega e documento di riconoscimento del delegante; per parti terze (es. infortunistiche o legali) mandato sottoscritto dal cliente.
Modulistica	http://www.comune.catania.it/il-comune/uffici/polizia-municipale/modulistica/
Tempi	Max 7 giorni dalla richiesta
Costo	Non previsto



2.1.6 SERVIZIO	Rilascio contrassegno invalidi
Descrizione	<p>Per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide con limitata o impedita capacità motoria è previsto il rilascio di autorizzazione, previo specifico accertamento sanitario a cura della Commissione Medico Legale dell'ASL.</p> <p>Per le persone che presentano un'invaldità temporanea, l'autorizzazione può essere rilasciata a tempo determinato; in tal caso la relativa certificazione medica deve specificare il periodo di durata della temporanea incapacità motoria.</p> <p>L'autorizzazione è resa nota mediante l'apposito contrassegno invalidi, strettamente personale, non vincolato ad uno specifico veicolo.</p> <p>Con l'autorizzazione si può:</p> <ol style="list-style-type: none"> sostare negli spazi indicati dalla specifica segnaletica verticale e orizzontale; entrare e sostare liberamente nelle zone a traffico limitato in modo conforme alla segnaletica stradale; percorrere le corsie riservate ai mezzi pubblici. <p>Il contrassegno ha valore su tutto il territorio europeo.</p>
Destinatari	Tutti i cittadini interessati
Modalità di accesso	<p>AUTORIZZAZIONI</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Mercoledì/Venerdì 09:00 – 12:00 Martedì/Giovedì 15:00 – 18:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7424234 mail: pm.ufficiopermessi@comune.catania.it</p>
Documentazione necessaria	<ol style="list-style-type: none"> documento di riconoscimento dell'interessato; modulistica delega e documento di riconoscimento del delegante;
Modulistica	http://www.comune.catania.it/il-comune/uffici/polizia-municipale/modulistica/
Tempi	Max 3 giorni dalla richiesta
Costo	Non previsto
2.1.7 SERVIZIO	Esibizione, consegna e ritiro dei documenti
Descrizione	<p>Il cittadino che, a seguito di accertamenti previsti dal Codice della Strada o su richiesta della Prefettura, deve esibire, consegnare o ritirare i documenti obbligatori per la circolazione (patente, carta di circolazione, certificato assicurativo) deve presentarsi per l'esibizione presso l'Ufficio indicato nella richiesta con la copia del verbale di contestazione o dell'atto che impone la consegna, con un documento d'identità e il documento da esibire o consegnare. In caso d'inottemperanza all'invito egli è soggetto ad una sanzione prevista per legge.</p>
Destinatari	Tutti i cittadini interessati
Modalità di accesso	<p>FRONT OFFICE</p> <p>Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a. Orario Ricevimento: Lunedì/Mercoledì/Venerdì 09:00 – 12:00 Martedì/Giovedì 15:00 – 18:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7426439 mail: ufficioverbali.1399@comune.catania.it</p>
Documentazione necessaria	<ol style="list-style-type: none"> documento di riconoscimento dell'interessato; Documenti richiesti delega e documento di riconoscimento del delegante;
Modulistica	http://www.comune.catania.it/il-comune/uffici/polizia-municipale/modulistica/
Tempi	Immediato
Costo	Non previsto



2.1.8 SERVIZIO	Opposizione agli accertamenti di violazione al Codice della strada
Descrizione	<p>Se il trasgressore ritiene di avere legittime ragioni per opporsi ad un verbale di violazione di cui sia stato diretto destinatario, può presentare ricorso/opposizione al verbale di accertamento dell'infrazione.</p> <p>Quando la violazione riguarda le norme sulla circolazione stradale previste dal Codice della Strada l'opposizione può essere presentata al Prefetto (art. 203 C.d.S.) o in alternativa al Giudice di Pace (art. 204bis C.d.S.).</p> <p>Opposizione al Giudice di Pace: in carta semplice da presentare entro 30 giorni dalla contestazione o notifica del verbale, firmato dal ricorrente o dal corresponsabile indicato nell'atto. Va allegata la documentazione (verbale, oppure ordinanza ingiunzione, cartella esattoriale). Il ricorso deve essere depositato personalmente dall'interessato, da un delegato, da un avvocato con mandato o spedito con raccomandata postale in carta semplice. Per il ricorso è richiesto il pagamento di un contributo statale unificato, in proporzione alla somma della sanzione amministrativa contestata, il cui importo e modalità di versamento devono essere richieste alla Cancelleria del Giudice di Pace di Catania.</p> <p>Opposizione al Prefetto di Catania: in carta semplice, da presentare nel termine di 60 giorni dalla contestazione o notificazione della violazione, qualora non sia stato effettuato il pagamento, depositandolo direttamente presso la Prefettura di Catania oppure inviandolo con raccomandata con avviso di ricevimento. L'opposizione, indirizzata al Prefetto, può essere presentata direttamente anche al Comando di Polizia Municipale, per il tramite del Front/Office del Comando. L'ufficio preposto alla trattazione del ricorso acquisirà d'ufficio gli atti necessari all'istruttoria. A norma dell'art. 204 del Codice della Strada il Prefetto, qualora non accolga il ricorso, emette ordinanza-ingiunzione di pagamento fissando una sanzione con importo pari alla metà del massimo edittale.</p> <p>Per proporre opposizione è necessario aver ricevuto la notifica del verbale di violazione.</p> <p>Non è ammissibile l'opposizione avverso preavvisi (l'avviso lasciato sul veicolo).</p> <p>Altre procedure: In determinati casi non è necessario fare opposizione ma occorre segnalare il vizio del verbale al Comando che procederà o a rinotificare il verbale all'effettivo destinatario o a proporre l'archiviazione al Prefetto.</p>
Destinatari	Tutti i cittadini interessati
Modalità di accesso	FRONT OFFICE - Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Mercoledì/Venerdì 09:00 – 12:00 Martedì/Giovedì 15:00 – 18:00 Accessibilità multicanale: tel. 095 7426439 mail: ufficioverbali.1399@comune.catania.it
Documentazione necessaria	a. documento di riconoscimento dell'interessato; b. Verbale; c. delega e documento di riconoscimento del delegante (rateizzazione);
Modulistica	http://www.comune.catania.it/il-comune/uffici/polizia-municipale/modulistica/
Tempi	Max 30 giorni per l'inoltro alla Prefettura
Costo	Non previsto



2.1.9 SERVIZIO	Sanzioni amministrative – pagamenti – rateizzazioni
<p>Descrizione</p>	<p>Il preavviso di accertata violazione deve essere pagato entro 5 giorni dalla data di accertamento. Se ciò non avviene sarà notificato al responsabile della circolazione del veicolo il verbale d'accertata violazione con addebito delle spese postali e di procedura.</p> <p>Il verbale d'infrazione notificato deve essere pagato entro 60 giorni dalla data di contestazione immediata o dalla data della notifica con le modalità riportate in calce allo stesso.</p> <p>Entro 5 giorni dalla data di contestazione o notificazione del verbale è ammesso il pagamento, con la riduzione del 30 %, dell'importo minimo edittale della sanzione pecuniaria (ma non delle eventuali spese di notifica). Tale riduzione del 30% non trova applicazione per le violazioni al C.d.S. che prevedono sospensione della patente, confisca del veicolo, o violazioni del Codice della Strada a carattere penale (es. guida in stato di ebbrezza alcolica). Dal 6° al 60° giorno è ammesso il pagamento della sanzione al minimo edittale. Se il pagamento non avviene ai sensi degli artt. 202 e 203 C.d.S. il verbale costituisce titolo esecutivo per una somma pari alla metà del massimo edittale più le spese di procedimento e di notifica fino al momento dell'iscrizione a ruolo.</p> <p>In caso di obiettiva e documentata difficoltà economica, e se la sanzione supera l'importo di Euro 200,00, entro 30 giorni dalla contestazione o dalla notifica si può chiedere la rateizzazione del pagamento dovuto. La presentazione dell'istanza implica la rinuncia ad avvalersi della facoltà di ricorso al Prefetto (art. 203) e di ricorso al Giudice di Pace (art. 204-bis C.d.S.).</p> <p>Tutti i pagamenti potranno essere effettuati: In contanti presso lo Sportello Cassa; Presso tutti gli uffici postali utilizzando bollettino postale sul c/c 205955 intestato a Tesoreria Comunale Catania; A mezzo Lottomatica presso i punti Lis On-line tramite carta di credito sul sito www.comune.catania.gov.it</p> <p>Le richieste di rateizzazione per verbale d'importo superiore a Euro 200,00 vanno inoltrate all'ufficio Front Office della Polizia Municipale.</p>
<p>Destinatari</p>	<p>Tutti i cittadini interessati</p>
<p>Modalità di accesso</p>	<p>FRONT OFFICE - CASSA Accessibilità fisica: Piazza Spedini, 5a Orario Ricevimento: Lunedì/Mercoledì/Venerdì 09:00 – 12:00 Martedì/Giovedì 15:00 – 18:00</p> <p>Accessibilità multicanale: tel. 095 7426439 mail: ufficioverbali.1399@comune.catania.it</p>
<p>Documentazione necessaria</p>	<p>a. documento di riconoscimento dell'interessato; b. Verbale; c. delega e documento di riconoscimento del delegante (rateizzazione);</p>
<p>Modulistica</p>	<p>http://www.comune.catania.it/il-comune/uffici/polizia-municipale/modulistica/</p>
<p>Tempi</p>	<p>Pagamento: Immediato - Rateizzazione: Max 15 giorni</p>
<p>Costo</p>	<p>Non previsto</p>

2.1.10 Pagamento in misura ridotta del 30% (Art. 202 Legge 21.08.13, n. 98)

L'articolo 202 C.d.S., in vigore dal 21 agosto 2013, consente il pagamento di una somma ulteriormente ridotta del 30% (rispetto al minimo edittale) se tale pagamento è eseguito entro cinque giorni dalla data di contestazione o di notifica del verbale.

La decurtazione esclude le violazioni per le quali sono previste sanzioni accessorie come la sospensione della patente di guida o la confisca del veicolo (co. 3 art. 210 C.d.S.).

A questo scopo, lo schema riportato di seguito evidenzia i campi obbligatori, mentre la tabella mostra gli importi edittali minimi e i corrispondenti ridotti del 30% che dovranno essere inseriti sul bollettino senza procedere ad arrotondamenti della cifra.

PAGAMENTO CON CONTO CORRENTE POSTALE: Compilare il modulo di conto corrente indicando nei campi l'importo ridotto, il numero del verbale e la data di rilevazione cui si riferisce, il protocollo (solo per i verbali notificati al domicilio), dati di chi esegue il pagamento e la targa del veicolo

Ipotesi:

1. Verbale lasciato sul parabrezza - pagamento ridotto del 30% della sola ammenda entro 5 giorni dalla data del verbale;
2. Verbale contestato - pagamento ridotto del 30% della sola ammenda entro 5 giorni dalla data del verbale;
3. Verbale notificato al domicilio - pagamento ridotto del 30% della sola ammenda entro 5 giorni dalla data di notifica, cui bisogna aggiungere le spese di notifica.

2.3 - APP IoSegnalo

IoSegnalo è una web application realizzata per essere utilizzata su tablet e smartphone di ultima generazione. Consente ai cittadini di collaborare con la Polizia Municipale di Catania segnalando problemi o disagi nel territorio urbano. Naturalmente puoi utilizzare ioSegnalo anche da un dispositivo fisso come un PC.

Per poter effettuare una segnalazione devi per prima cosa identificarti all'interno del portale del Comune di Catania all'indirizzo <https://www.comune.catania.gov.it/ioSegnalo>

ioSegnalo

Per inviare una segnalazione devi effettuare l'accesso

[Login](#) [Registrati](#) [? Faq](#)**Registrati ora in pochi passi**

Riceverai un SMS con la password di accesso

Nome	<input type="text" value="Renato"/>
Cognome	<input type="text" value="valenti"/>
eMail	<input type="text" value="renato.valenti@comune.catania.it"/>
Cellulare	<input type="text" value="333 999999"/>
Twitter	<input type="text" value="@ Il tuo id Twitter (se ne hai uno)"/>

 Dichiaro di aver letto e di accettare le [condizioni di fornitura del servizio](#)[Registrati](#)

È possibile inserire la segnalazione cliccando sul link "ioSegnalo", posto in alto a sinistra: in questo modo si apre una pagina contenente un form che facilita l'inserimento dei dati principali della segnalazione:

ioSegnalo

[Dati](#) [Mappa](#) [Foto](#) [? Faq](#)

Località	<input type="text" value="Piazza Duomo"/>
Num. Civico	<input type="text" value="1"/>
Motivo segnalazione	<input type="text" value="Sosta su area pedonale"/>
Descrizione (max 150 caratteri)	<input type="text" value="Spazio antistante Palazzo dei Chierici"/>

[Invia Segnalazione](#)



Cliccando su “Mappa” il sistema geo-referenzia in maniera automatica la posizione dell’utente cliccando su “Dove sono?”; inoltre è possibile per l’utente indicare il punto esatto in cui si è verificato il problema sulla mappa:

ioSegnalo

Dati Mappa Foto Faq



Map Data ©2016 | Termini e condizioni d'uso | Segnala un errore nella mappa

Invia Segnalazione Dove sono?

Per aggiungere ulteriori dettagli è possibile, anche attraverso il proprio cellulare o tablet scattare una foto e allegarla alla segnalazione andando sul link “foto”, (va precisato, in ogni caso, che ciò è consentito solo con dispositivi di ultima generazione e browser aggiornati, in caso contrario il suddetto link non comparirà):

ioSegnalo

Dati Mappa Foto Faq

Invia una foto

Sfogliare...

Selezionate: 1

Nome	Dimensione	Stato	Azioni
sosta.PNG	1.22 MB		Elimina



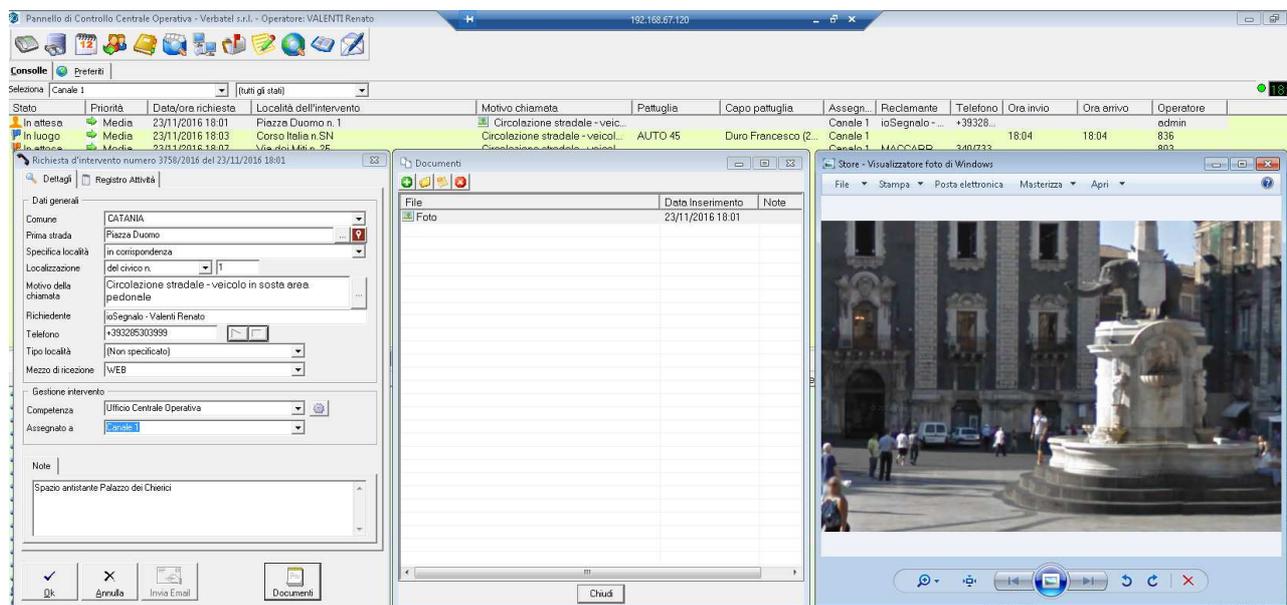
Stato di Avanzamento upload:

Invia Segnalazione

Dopo aver premuto il testo “Invia Segnalazione” l’utente riceve un messaggio con un numero di Riferimento Pratica che lo avvisa dell’avvenuto invio alla Centrale Operativa, che in tempo reale la prenderà in carico:



In figura è rappresentato quanto è visualizzato all'operatore della Nuova Centrale Operativa. L'operatore di turno, secondo la tipologia di segnalazione, invia sul posto una pattuglia, o inoltra alle Direzioni competenti dell'Amministrazione Comunale (a mezzo e-mail) la segnalazione pervenuta:



Tutte le segnalazioni inserite da te, saranno sempre visibili nella pagina del tuo profilo personale. Accanto ad ognuna di esse sarà visibile l'esito (stato):

Data	Località	Tipo	Descrizione	Stato	Rif.
23/11/2016 18:01	Piazza Duomo 1	Sosta su area pedonale	Spazio antistante Palazzo dei Chierici	Inviata	4767
21/11/2016 18:30	Piazza Vincenzo Spedini 5	Costruzione abusiva	Fjgdighgg	Chiusa	4577
21/11/2016 10:43	Via Passo Gravina 137	Sosta irregolare	Auto incidentata da dieci giorni al civ 137 contromano	Chiusa	4536
19/11/2016 11:22	Piazza Europa 7	Sosta su area pedonale	Gggggg	Chiusa	4352
19/11/2016 11:20	Via Nicola Spedalieri 5	Sosta su marciapiede	Urgente	Chiusa	4351
19/11/2016 10:16	Piazza Giovanni Verga 1	Ambulanti abusivi	Posteggiatore antistante hotel excelsior URGENTE	Chiusa	4345
18/11/2016 18:59	Via Etna 1	Semaforo non funzionante	Prova prova	Chiusa	4289
18/11/2016 11:40	Piazza Duomo 56	Sosta irregolare	Gggggggg	Chiusa	4248
18/11/2016 09:23	Piazza Vincenzo Spedini 5	Affissione abusiva	Fjhtthgggfgggff	Chiusa	4225
18/11/2016 09:18	Via Etna 567	Sosta su passo carrabile	Fhgtdpgtddddd	Chiusa	4224
17/11/2016 16:02	Via Etna 106	Sosta irregolare	Audi	Chiusa	4178
17/11/2016 12:55	Via Etna 45	Sosta su area pedonale	Ciccio u pazzi	Chiusa	4166
17/11/2016 12:39	Piazza I Vicerè 5	Sosta irregolare	Da Pietro Belfiore	Chiusa	4163



2.4 - RECLAMI, SEGNALAZIONI, PROPOSTE

2.4.1 - RECLAMI

Il diritto all'informazione costituisce un principio fondamentale per consentire a tutti i cittadini di poter usufruire dei servizi offerti; la Polizia Municipale di Catania si impegna quindi a garantire ai cittadini la possibilità di individuare facilmente l'interlocutore cui esporre le proprie necessità, le modalità più consone per prendere contatto, le procedure da seguire per ottenere il servizio richiesto e quali documenti bisogna

presentare, ed infine i tempi necessari per poter usufruire del servizio richiesto.

Ad ogni cittadino cliente è inoltre garantita la tutela della privacy nel trattamento dei dati sensibili relativi alla persona, e la possibilità di accedere alle informazioni che lo riguardano (caratteristiche tecniche, esiti delle verifiche, atti che disciplinano l'erogazione del servizio atteso).

Al fine di ottimizzare l'orientamento al servizio al cliente, inoltre, si impegna a rispondere ai reclami ed alle segnalazioni provenienti dai cittadini, relative al mancato od inesatto adempimento delle proprie funzioni istituzionali.

Coloro che desiderano sporgere reclamo o fare una segnalazione sono quindi pregati di mettere per iscritto le proprie riflessioni, corredate dai dati personali e dal proprio indirizzo, da inviare all'attenzione del Direttore Direzione "Corpo Polizia Municipale", in uno dei seguenti modi:

Lettera indirizzata a:

Direttore Direzione "Corpo Polizia Municipale Catania"
Piazza Spedini, 5a
95123 - Catania;

Posta elettronica:

pm.segreteriacomandante@comune.catania.it

2.4.2- SODDISFAZIONE DEI CITTADINI

Il monitoraggio della qualità delle prestazioni erogate costituisce lo strumento imprescindibile per valutare l'efficacia e l'efficienza dei servizi alla cittadinanza.

L'impegno alla misurazione e al controllo ha l'obiettivo di dare visibilità ai risultati raggiunti e garantire trasparenza del proprio modo di operare, attraverso la pubblicazione annuale degli esiti dell'attività.

Tutte le attività svolte dalla Polizia Municipale sono pianificate e finalizzate alla più ampia soddisfazione delle attese dei cittadini/clienti, intendendo con questi sia i cittadini e le associazioni che li rappresentano, sia gli organi istituzionali coinvolti nei servizi di pubblica utilità.

2.4.3 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO

Per rilevare il livello di soddisfazione degli utenti circa la qualità dei propri servizi, si intende predisporre una apposita scheda attraverso cui sottoporre a giudizio dei cittadini/clienti la qualità del servizio erogato e per facilitare il cittadino ad esprimere proposte e suggerimenti.

La scheda sarà disponibile presso il front-office e sul sito dell'ente .

I dati acquisiti saranno elaborati e utilizzati per azioni mirate al miglioramento del servizio.

2.5 - MODULISTICA

Al seguente link: <http://www.comune.catania.it/il-comune/uffici/polizia-municipale/modulistica/> è disponibile tutta la modulistica per interagire con il Corpo Polizia Municipale.

IL COMANDANTE

F.to (avv. Stefano Sorbino)