



Carta dei Servizi Polizia Locale Comune di Molfetta Modifica

Approvata con Delibera della Giunta Comunale n.262 del 13/12/2023

Introduzione

La Carta dei Servizi è un documento che serve ad informare e a guidare il cittadino allo scopo di conoscere meglio le prestazioni che si possono ottenere dal Corpo di Polizia Locale del Comune di Molfetta.

Con la Carta dei Servizi, il Comune si impegna a migliorare la qualità dei servizi erogati, affinché sia sempre in linea con le esigenze e con le aspettative dei cittadini, fino ad arrivare alla loro piena soddisfazione.

L'impegno costante dell'Ente a migliorare la qualità dei servizi trova oggi una ulteriore conferma in questa nuova "Carta dei Servizi della Polizia Locale", strumento di trasparenza e visibilità dell'attività svolta e dei servizi offerti quotidianamente dal nostro Settore e dal Corpo, attraverso tutto il personale che ne fa parte.

La Carta dei Servizi pone le basi per un nuovo rapporto tra il Comune ed i cittadini/utenti in fase di erogazione dei diversi servizi comunali per cui potremmo definire questa Carta una sorta di "Patto" con i cittadini, ma soprattutto come uno strumento per dialogare e rafforzare, attraverso la conoscenza diretta, quel legame di fiducia e reciproca collaborazione, indispensabile per un costante miglioramento della qualità della vita sociale.

Noi crediamo si tratti di un documento importante anche perché si ispira e rende concreti i principi di eguaglianza, giustizia e pari opportunità enunciati nella Costituzione, cui il nostro lavoro si ispira. La Carta si rivolge a tutti i cittadini ed utenti, senza distinzione di genere, estrazione sociale, etnia o religione pensando che ognuno di loro abbia il diritto di capire e di poter valutare le differenze tra un buon servizio pubblico ed uno carente.

La Carta dei Servizi della Polizia Municipale di Molfetta vuole rappresentare uno degli strumenti basilari nel processo di trasformazione del Corpo in una moderna organizzazione di servizi, efficiente ed orientata alla soddisfazione del cittadino/cliente.

I requisiti normativi ispiratori della Carta garantiscono agli stessi cittadini/clienti la piena fruibilità dei servizi, la trasparenza della gestione e la più ampia informazione sulle attività di pubblico interesse.

Il Comandante
Dott. Cosimo Aloia

2.1 Principi generali e obiettivi del servizio

Nel rispetto della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 Gennaio 1994, e delle successive disposizioni legislative e normative di carattere integrativo, l'erogazione del servizio pubblico da parte della Polizia Locale di Molfetta avviene secondo i fondamentali principi di seguito riassunti:

Eguaglianza e Imparzialità

La Polizia Locale eroga il proprio servizio ispirandosi al principio di eguaglianza dei cittadini; le regole che disciplinano i rapporti con gli utenti e l'accesso ai servizi devono essere uguali per tutti. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni personali e sociali quali sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche.

La Polizia Locale si impegna altresì ad adottare tutte le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti diversamente abili.

Continuità

La Polizia Locale si impegna ad offrire un servizio continuo, regolare e senza interruzioni, nell'ambito delle modalità organizzative interne. I casi di funzionamento irregolare sono disciplinati in modo da adottare misure volte ad arrecare il minor disagio possibile agli utenti.

Partecipazione

La Polizia Locale assicura la partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per sviluppare una fattiva collaborazione orientata al miglioramento costante del servizio stesso.

A questo scopo garantisce l'accesso alle informazioni e si impegna a dare ascolto al cittadino, accogliendo le sue segnalazioni.

Efficacia ed Efficienza

La Polizia Locale agisce in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti, intraprendendo interventi di miglioramento organizzativo e formazione delle risorse umane orientati al raggiungimento di tali obiettivi. Inoltre, poiché la qualità del servizio erogato dalla Polizia Locale di Molfetta è in funzione della capacità di risposta ai bisogni del cittadino, altri principi determinanti sono:

- la **trasparenza**, intesa come possibilità di accesso diretto del cittadino alla documentazione;
- la **tempestività**, ottenuta mediante la definizione di standard temporali che ogni area operativa del Corpo intende rispettare compatibilmente con le esigenze tecniche nel fornire risposte ai quesiti posti;
- la **capacità di comunicare**, intesa come disponibilità al confronto costante con la collettività, mediante il contatto diretto degli operatori, reso possibile anche attraverso la fruibilità di strumenti immediati di interazione quale il rinnovato sito web del Comune di Molfetta.

2.2 Le modalità organizzative della Polizia Locale

Il Corpo di Polizia Locale di Molfetta garantisce un servizio continuativo di 15 ore giornaliere articolato in due turni di lavoro.

L'attività serale esterna viene potenziata nel periodo estivo per rispondere al meglio alle esigenze collegate all'incremento delle presenze sul territorio, e dai più frequenti fenomeni di aggregazione spontanea legati a luoghi di ristoro e di svago o ai luoghi temporaneamente sede di iniziative pubbliche di particolare richiamo.

L'utilizzo delle nuove tecnologie video sorveglianza, radiolocalizzazione, a supporto del servizio svolto dal personale esterno permette di ottimizzare la dislocazione territoriale delle pattuglie e di orientare gli interventi richiesti in modo efficiente ed efficace.

Il parco veicoli in dotazione al personale inservizio esterno è costituito da motociclette e autoveicoli.

2.3 Le aree di intervento della Polizia Locale

La Polizia Locale rappresenta, in primo luogo, l'istituzione che garantisce il rispetto delle norme di legge, dei regolamenti nazionali e locali posti a tutela della corretta convivenza e del vivere civile. Svolge, in via prioritaria, il compito di polizia amministrativa "della città", con ciò intendendo una fondamentale funzione di presidio del territorio e di tutela del corretto svolgimento della vita della comunità.

Al fine di ottemperare al meglio alle competenze attribuite e razionalizzare le modalità di intervento, il Corpo di Polizia Locale di Molfetta ha adottato un modello organizzativo basato sull'individuazione di **macroaree**, articolate in Servizi e Sezioni, entro le quali possono essere presenti Nuclei Operativi specializzati.

Le aree di intervento sono:

Viabilità e Infortunistica:

attività di controllo esercitate verso gli utenti della strada, volte a prevenire e reprimere i comportamenti che creano pericolo per la sicurezza e l'incolumità dei cittadini sulle strade, che più immediatamente ledono il diritto alla mobilità e, inoltre, di azioni di regolamentazione e sostegno ad un più fluido scorrimento del traffico cittadino. Tali attività assolvono alla funzione di sicurezza stradale e in tale senso la Polizia Locale si pone a presidio della tutela della sicurezza stradale e della mobilità urbana con funzioni di regolazione del traffico in situazioni di necessità nonché di controllo e di dissuasione dei comportamenti di guida scorretti e pericolosi. Garantisce inoltre il servizio di rilevamento degli incidenti stradali che si verificano nel territorio comunale.

La Polizia Locale agisce sia di propria iniziativa sia in collaborazione con le altre Forze di Polizia, con gli altri Settori della Amministrazione Comunale e con le Istituzioni locali che si occupano di problematiche sociali e che hanno impatto sul territorio in termini di sicurezza e vivibilità.

La Polizia Locale studia soluzioni ed elabora progetti per il miglioramento costante dei livelli di sicurezza della circolazione stradale nell'ambito dei centri abitati comunali, nell'ambito delle strategie previste dal Piano Urbano della Mobilità. Esprime pareri preliminari su progetti di nuove urbanizzazioni e di interventi edilizi di particolare rilievo ed incidenza sulla viabilità. Conduce campagne di rilevazione dei flussi di mobilità su determinati percorsi per sviluppare modelli di simulazione del traffico.

Anti degrado e Polizia Giudiziaria

In questo senso esercita una attività non solo rivolta a prevenire i reati, ma tutti quei comportamenti che sono considerati sintomi di degrado, portatori di disagio sociale, in grado di turbare la civile convivenza, in grado di minare quella qualità della vita che la comunità ritiene essere una legittima aspettativa.

Parallelamente a tutto questo la Polizia Locale si impegna, con tutte le risorse presenti sul territorio, a prevenire e contrastare fenomeni di illegalità vigilando sulla città per garantire la sicurezza urbana e la civile convivenza tra i cittadini, prevenendo e reprimendo situazioni e comportamenti che violano leggi e regolamenti, svolgendo indagini d'iniziativa e su delega dell'Autorità Giudiziaria, raccogliendo notizie di reato riguardanti, in particolare gli ambiti della polizia stradale, della polizia amministrativa e della polizia edilizia e ambientale. La funzione di tutela ambientale prevede da parte della Polizia Locale un costante controllo e monitoraggio del territorio al fine di contrastare e reprimere fenomeni di degrado ambientale quali inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, depositi irregolari di rifiuti, presenza di veicoli in stato di abbandono sulla pubblica via.

Attività Specialistiche: illeciti nell'ambito del commercio, dell'edilizia e dell'ambiente

Le attività che la Polizia Locale sviluppa con i propri nuclei specializzati di Polizia Commerciale e Polizia Edilizia sono volte ad effettuare azioni di vigilanza per il rispetto delle vigenti normative di settore, intervenendo sia d'iniziativa sia in collaborazione con i Settori del Comune interessati, per garantire la tutela del cittadino, come consumatore e fruitore di servizi, ma anche della collettività, per il rispetto degli spazi comuni e dell'ambiente.

Vengono in tale area assolte le funzioni di tutela del consumatore per cui la Polizia Locale procede a controlli mirati affinché vengano rispettate le norme di disciplina sulle attività commerciali, svolte su aree private e pubbliche, sulle attività di somministrazione di alimenti e bevande, sui locali di pubblico spettacolo ed intrattenimento, sulle attività artigianali.

La funzione di tutela urbanistica, prevede che la Polizia Locale controlli il rispetto delle norme edilizie e costruttive degli edifici a tutela della sicurezza e dell'ordinato sviluppo urbanistico del territorio comunale, procedendo, nel contempo, ad una attività di monitoraggio e verifica delle attività di cantiere in termini di sicurezza sui luoghi di lavoro e di regolarità della posizione lavorativa delle persone impiegate.

Cura l'emissione di provvedimenti per l'apertura di cantieri stradali e manifestazioni sportive di competenza comunale; svolge accertamenti relativi ad occupazioni di suolo e spazi pubblici, informative anagrafiche, attività di notifica di documenti amministrativi e giudiziari.

Sezione Sportello al Pubblico e Amministrazione, che si occupa della gestione delle risorse umane del Settore/Corpo; autoparco; direzione e gestione del parco veicoli in dotazione al Comando; affari generali, segreteria, gestione amministrativa del personale, ivi compreso la gestione delle forniture relative alle uniformi ed accessori di servizio; registrazione e gestione dei procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti per le fasi di competenza del Settore; organizzazione e gestione del Corpo; attività amministrativa connessa al servizio istituzionale (redazione di rapporti, proposte, deliberazioni, determinazioni, ecc.) gestione della corrispondenza in entrata/uscita e dell'archivio; gestione dell'iter relativo agli illeciti di natura penale (registrazione, trasmissione alle competenti AA.GG., tenuta degli atti, documentazione, ecc.); attività gestionale rivolta ad assicurare un efficiente svolgimento del servizio istituzionale mediante attivazione e/o mantenimento di tutte le risorse tecniche (attrezzature di servizio, pubblicazioni specializzate, rinnovo delle concessioni ministeriali per varie utenze pertinenti al servizio (M.C.T.C., impianto radio, - U.T.E., P.R.A., ecc.); gestione delle procedure tecnico-contabili di competenza del Settore, acquisti diretti di beni e servizi ed atti alla liquidazione delle relative fatture; attività di segreteria a supporto del Dirigente; raccolta dei rapporti di servizio e rilascio di copie e/o certificazioni ai soggetti privati interessati;

Centrale Operativa e Sportello al Pubblico (Front Office), costituisce l'interfaccia del Comando verso gli utenti per fornire informazioni, ricevere istanze, consegnare provvedimenti, ZTL, varco elettronico, permessi disabili; gestione delle procedure di rilascio dei permessi di transito e sosta nella Z.T.L., con istruttoria delle richieste e rilascio dei contrassegni (permanenti e/o temporanei) ai soggetti titolati; organizzazione e funzionamento della Centrale Operativa del Comando (collegamenti a servizio di centralino); iter relativo a beni rinvenuti o consegnati al Comando per la restituzione ai legittimi proprietari;

Servizio Protezione Civile

Il Sistema comunale di Protezione Civile è coordinato dalla Polizia Locale con il Sindaco identificato quale Autorità territoriale.

Inoltre, in caso di eventi catastrofici di particolare entità o in ambiti inerenti l'attività umana (fabbriche, raffinerie, siti produttivi particolarmente a rischio, ecc.) la pianificazione, il monitoraggio e gestione delle emergenze avvengono a cura della Prefettura competente, nella persona del Prefetto o di suo funzionario incaricato, che provvede al coordinamento dell'attività di Protezione Civile e degli altri organismi di soccorso presenti (VVF, SSN, Associazioni di volontariato).

Il Sistema Comunale di Protezione Civile ha come suo riferimento territoriale il Sindaco ed opera per mezzo della Struttura Operativa Comunale di Protezione Civile della quale fanno parte i vari Settori ed ambiti dell'Amministrazione Comunale attinenti alle specifiche attività da garantire, organizzati e gestiti dal **Centro Operativo Comunale (COC)** per mezzo dei rispettivi Responsabili delle Funzioni di supporto.

Il COC, che viene convocato ed aperto dal suo Responsabile in occasione di emergenze in atto sul territorio comunale, è l'organo che, tramite i suddetti Responsabili titolari delle Funzioni di Supporto coadiuvati dal relativo personale dei rispettivi Settori a cui appartengono, opera il costante monitoraggio dell'evento avverso, valutando e decidendo conseguentemente le azioni e gli interventi da attuare per fronteggiare l'emergenza in atto.

La Polizia Locale inoltre svolge anche funzioni relative alle Missioni di Soccorso e Servizi di Rappresentanza. In occasione di calamità naturali svolge servizi di soccorso/assistenza in collaborazione con la Protezione Civile che possono svilupparsi anche fuori dal territorio comunale come supporto alle Polizie Locali dei Comuni colpiti. Partecipa, in rappresentanza del Comune di Molfetta, a cerimonie ufficiali scortandone il Gonfalone.

3. I SERVIZI OFFERTI: GUIDA E STANDARD DI QUALITA'

3.2- Dove si trovano gli uffici e qualisono i recapiti

Il servizio di Polizia locale è attivo dalle ore 07.00 alle ore 22.00 con i seguenti numeri telefonici:

Informazioni e Uffici
080.244.61.50 (Piantone)

Solo per emergenze e pronto intervento
080.244.61.00 (Centrale Operativa)

La sede del Comando è in Via Molfettesi D'America 17- 70056 Molfetta

Servizio rilascio e rinnovo pass disabili e richiesta ordinanze di stallo per disabili

Tel. 080.244.61.70

Mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30

Servizio Pass a pagamento per la zona blu

Tel. 080.244.61.86

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 e Giovedì dalle ore 16.00-18.00

Servizio rilascio pass ZTL per residenti e commercianti del Centro Storico

Tel.080.244.61.50

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.30 alle ore 17.30,
previo appuntamento

Servizio rilascio ordinanze per occupazione suolo pubblico per lavori edili e traslochi

Tel.080.244.61.50

Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Martedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30

Servizio protocollazione atti

Tel. 080.244.61.50

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Servizio Contravvenzioni . accesso atti di infortunistica stradale, informazioni sugli accertamenti, cartelle esattoriali, violazioni CdS

Tel. 080.244.61.50

Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Martedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30

Ufficio Notifiche atti nucleo polizia giudiziaria

Tel. 080.244.61.50

dal lunedì' al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Sito internet della Polizia Locale:

www.comune.molfetta.ba.it

COMANDANTE - DIRIGENTE

Dott. Cosimo Aloia

Tel. 080.244.61.50

comandante@comune.molfetta.ba.it

polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it

3.3 I Servizi Offerti

AREA DI INTERVENTO	SERVIZI
Sezione Viabilità Infortunistica	Incidente stradale – intervento e sviluppo procedimento
	Strada e segnaletica - segnalazioni ed interventi
	Servizi viabilità per manifestazioni pubbliche
	Servizi di Polizia stradale a richiesta del privato
	Informazioni viabilità anche in occasione di manifestazioni
	Interventi di educazione stradale
	Informazioni sulla città Indicazioni sulla logistica e sui servizi comunali
	Servizio Contravvenzioni . accesso atti di infortunistica stradale, informazioni sugli accertamenti, cartelle esattoriali, violazioni CdS
Sezione Antidegrado e Polizia Giudiziaria	Segnalazione illeciti e richieste intervento
	Segnalazione di situazioni di degrado urbano
	Segnalazioni di situazioni di conflitto, disturbo o molestia, degrado o disagio anche di cittadini appartenenti a fasce deboli (minori, donne e anziani)
Sezione Attività Specialistiche	Segnalazioni di truffe, illeciti nell’ambito del commercio, dell’edilizia edell’ambiente
Sportello al Pubblico	Sanzioni - informazioni su pagamenti e ricorsi
	Richiesta di accesso agli atti
	Richiesta accesso atti infortunistica
	Rilascio autorizzazioni ZTL
	Accettazione ed eventuale riconsegna di oggetti ritrovati
	Servizio rilascio e rinnovo pass disabili e richiesta ordinanze di stallo per disabili
	Ufficio pass a pagamento per la zona blu.
	Servizio rilascio pass ZTL per residenti e commercianti del Centro Storico
	Servizio rilascio ordinanze per occupazione suolo pubblico per lavori edili e traslochi

SEZIONE Viabilità - Infortunistica

Servizio	Incidente stradale - richiesta di intervento e sviluppo procedimento
Descrizione	Per il rilievo della dinamica dell'incidente, segnalare telefonicamente alla sala operativa della Polizia Locale, e attendere l'arrivo degli operatori sul posto senza spostare, se possibile, i veicoli. La Polizia Locale è l'Autorità che provvede ad effettuare gli accertamenti sulla dinamica degli incidenti, sulle persone coinvolte ed i testimoni, sui veicoli e lo stato della strada, redigendo un rapporto cui gli aventi diritto possono avere accesso nei tempi stabiliti dalla legge.
Recapito	Sala Operativa: Tel. 080.244.61.50 Ufficio Accesso agli atti infortunistica stradale: tel.080.244.61.50 Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it - Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it
Incidente stradale con feriti	TEMPO MEDIO DI ARRIVO SUL POSTO 5-15 minuti (compatibilmente con altri eventuali interventi prioritari in essere)
Incidente stradale mortale	TEMPO MEDIO DI ARRIVO SUL POSTO 5-15 minuti (compatibilmente con altri eventuali interventi prioritari in essere)
Tempo medio di rilascio rispetto alla richiesta	Rilascio copie conformi di incidente stradale: 10-15 giorni
Nota:	Qualora l'incidente presenti danni alle persone chiamare l'emergenza sanitaria 118, ricordando di non spostare i feriti se non sussiste immediato pericolo per loro. Se non sono stati arrecati danni alle persone e si concorda nella definizione dell'incidente si può compilare il modulo di constatazione amichevole (ex CID) da trasmettere completo di tutti i dati alla propria compagnia assicurativa. Per quanto concerne la segnalazione del sinistro e di eventuali danni a persone, i cittadini coinvolti nell'incidente dovranno comunque provvedere a contattare direttamente le proprie Compagnie Assicuratrici per il risarcimento o presentare denuncia, secondo le normative di settore.
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 Martedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30
Contatti	Tel: 080 244.61.50 e-mail: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it

Servizio	Strada e segnaletica - segnalazioni ed interventi
Descrizione	I cittadini possono effettuare una segnalazione relativamente a condizioni non idonee della strada o degli arredi urbani, riscontrate sul territorio, qualora le condizioni della strada o degli arredi urbani possano causare un danno a veicoli o persone, in sosta o transito come buche, perdite di acqua, cartelli segnaletici abbattuti o danneggiati, rami pericolanti, dispersione di liquidi, assenza di pubblica illuminazione, animali presenti sulla sede stradale, ecc.
Recapito	Sala Operativa: Tel. 080.244.61.00 Ufficio Accesso agli atti infortunistica stradale: tel.080.244.61.50 Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it
Tempestività e standard di qualità	Tempo medio di arrivo sul posto 5-15 minuti (compatibilmente con altri eventuali interventi prioritari in essere)
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30
Contatti	Tel: 080.244.61.50 Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it

Servizio	Servizi viabilità per manifestazioni pubbliche
Descrizione	In occasione di manifestazioni che hanno un impatto sulla viabilità sonopredisposti appositi servizi diretti a garantire la sicurezza degli utenti della strada. Gli organizzatori di manifestazioni culturali, sportive, podistiche, ciclistiche, motoristiche o eventi in generale devono mettersi in contatto con l'ufficio Viabilità, almeno 30 giorni prima dell'evento, al fine di concordare le possibilità e modalità di svolgimento.
Recapito	Ufficio Viabilità stradale: tel.080.244.61.50 Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it
Tempestività e standard di qualità	L' evasione della richiesta pervenuta, che sarà valutata in base alla disponibilità di operatori di Polizia Municipale e in caso di accoglimento verrà predisposto un adeguato servizio di viabilità e pubblicata un'ordinanza di interdizione per l'area interessata dall'evento.
Tempo medio di rilascio rispetto alla richiesta	Rilascio ordinanza di interdizione: 7- 10 giorni dalla richiesta, definita dopo gli accordi intercorsi. L'ordinanza di interdizione della Polizia Locale sarà trasmessa dal Comandante alla Società Multiservizi che 48 ore prima dell'evento apporrà i cartelli di divieto temporaneo nella zona interessata all'evento e sino a sua conclusione al fine di consentire un'adeguata comunicazione alla popolazione residente.
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00. Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30
Contatti	Ufficio Viabilità stradale: tel.080.244.61.50 Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it

Servizio	Richieste di ordinanze di viabilità temporanee
Descrizione	Qualora si rendano necessari provvedimenti di disciplina della circolazione stradale, gli interessati possono fare domanda di interdizione al traffico per motivi di ordine pubblico. Per manifestazioni pubbliche o eventi simili, qualora trattasi di eventi di grande afflusso, si dovrà procedere alla richiesta al Settore Politiche Economiche (ufficio SUAP).
Recapito	Ufficio Viabilità stradale: tel.080.244.61.50 Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it
Tempestività e standard di qualità	L' evasione della richiesta pervenuta, che sarà valutata in base alla disponibilità di operatori di Polizia Locale e in caso di accoglimento verrà predisposto un adeguato servizio di viabilità e pubblicata una ordinanza di interdizione per l'area interessata dall'evento.
Tempo medio di rilascio rispetto alla richiesta	<ul style="list-style-type: none"> • L'autorizzazione temporanea viene rilasciata entro il tempo massimo di 30 giorni • L'ordinanza di viabilità viene adottata entro un tempo massimo di 6 giorni dalla presentazione della richiesta
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00. Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30
Contatti	Tel: 080.244.61.50 Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it

Servizio	Servizi di Polizia stradale a richiesta del privato
Descrizione	La Polizia Locale può attivare, a richiesta del privato, servizi di viabilità per coadiuvare l'effettuazione di attività che si svolgono sulla pubblica via (ad es. garantire la scorta in occasione del transito di veicoli eccezionali, il recupero di mezzi pesanti fuoriusciti dalla sede stradale e necessitanti del trasferimento della merce trasportata su altro mezzo, con chiusura totale o parziale della viabilità).
Recapito	Ufficio Viabilità Stradale: tel. 080.244.61.50 Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it
Tempestività e standard di qualità	Evasione immediata della richiesta per risolvere situazioni di emergenza
Tempo medio di rilascio rispetto alla richiesta	Evasione differita del servizio, qualora non ricorrano situazioni di emergenza, con richiesta presentata almeno 72 ore prima
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30
Contatti	Tel: 080.244.61.50 Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it

Servizio	Interventi di educazione stradale
Descrizione	La Polizia Locale mette a disposizione la propria competenza professionale mediante operatori specificamente formati, per attività di educazione stradale ed educazione alla legalità nelle scuole di ogni ordine e grado, perché educare gli studenti alla sicurezza stradale significa avviare un cambiamento culturale e sociale che pone le sue basi nell'adeguato sviluppo di specifiche capacità psicologiche, cognitive ed affettive: la percezione del rischio, l'interiorizzazione delle regole, la messa in atto di comportamenti sicuri. Tale attività, prevista dalle norme del Codice della Strada, rappresenta per la Polizia Municipale di Locale un impegno di rilevante valore sociale.
Recapito	Ufficio del Comandante : tel.080.244.61.50 Email: comandante@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it
Standard di qualità	Informazione a tutte le scuole di ogni ordine e grado, che ne fanno richiesta, sul programma di educazione stradale proposto, differenziato e calibrato in base all'età degli alunni. Interventi concordati con il personale docente nel rispetto delle reciproche esigenze di calendarizzazione
Tempestività e standard di qualità	L' evasione della richiesta pervenuta, che sarà valutata in base alla disponibilità degli operatori di Polizia Locale.
Tempo medio di rilascio rispetto alla richiesta	L' evasione della richiesta pervenuta, sarà valutata in base alla disponibilità degli operatori di Polizia Municipale: 30 giorni dalla richiesta
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30
Contatti	Tel: 080.244.61.50 Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it

Servizio	Segnalazione illeciti e richieste intervento
Descrizione	I cittadini possono effettuare segnalazioni di illecito o di degrado riscontrato sul territorio o richiedere interventi deterrenti o a scopo preventivo, per contrastare fenomeni di disagio, inciviltà o microcriminalità
Recapito	<p>Sala Operativa: Tel. 080.244.61.00</p> <p>Ufficio Accesso agli atti infortunistica stradale: tel.080.244.61.50</p> <p>Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it</p> <p>Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it</p> <p>Orario al Pubblico: Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30</p>
Standard di qualità	Evasione immediata della richiesta per risolvere situazioni di emergenza
1. Tempestività	Qualora non ricorrano situazioni di emergenza, registrazione della pratica e trasferimento alla Sezione operativa di riferimento entro 3 giorni dal ricevimento
2. Trasparenza	Diverse modalità di contatto diretto con il cittadino per dare o ricevere informazioni precise e dettagliate sullo stato della pratica
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30
Contatti	<p>Tel: 080.244.61.50</p> <p>Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it</p> <p>Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it</p>

Servizio	Segnalazione di situazioni di degrado urbano
Descrizione	I cittadini possono effettuare segnalazioni di degrado riscontrate sul territorio (es. abbandono di rifiuti)
Recapito	Sala Operativa: Tel. 080.244.61.00 Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it
Standard di qualità	Evasione immediata della richiesta per risolvere situazioni di emergenza
1. Tempestività	Qualora non ricorrano situazioni di emergenza, registrazione della pratica e trasferimento alla Sezione operativa di riferimento entro 3 giorni dal ricevimento
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30
Contatti	Tel: 080.244.61.50 Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it

Servizio	Segnalazioni di situazioni di conflitto, disturbo o molestia, degrado o disagio anche di cittadini appartenenti a fasce deboli
Descrizione	I cittadini possono effettuare la segnalazione con relativa richiesta di intervento urgente. Le segnalazioni di disagio riguardanti, in particolare, fasce deboli, sono prese in carico dal personale per una trattazione immediata ed, eventualmente, con il coinvolgimento di altri settori dell'Amministrazione o altre istituzioni.
Recapito	Sala Operativa: Tel. 080.244.61.00 Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it
Standard di qualità	Evasione immediata della richiesta
1. Tempestività	Presenza in carico immediata della richiesta
2. Trasparenza	Fornitura di ogni utile informazione al momento della richiesta di intervento
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30
Contatti	Tel 080.244.61.50 Email: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it

Sezione attività specialistiche

Servizio	Segnalazioni di truffe, illeciti nell'ambito del commercio, dell'edilizia e dell'ambiente
Descrizione	I cittadini possono presentare una segnalazione di illecito nelle materie che costituiscono le aree di intervento a tutela del consumatore
Modalità di presentazione della segnalazione	<ul style="list-style-type: none"> • lettera firmata indirizzata al Settore Polizia Locale o ad altro Ufficio competente • segnalazione telefonica
Recapito	Ufficio del Comandante : tel.080.244.61.50 Email: comandante@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it
Standard di qualità	
1. Tempestività	
Controlli a seguito di segnalazioni	Tempo massimo di attesa 30 giorni
2. Efficacia	
Controlli commercio su area privata	<ul style="list-style-type: none"> • artigiani/produttori agricoli • circoli privati • pubblici esercizi
Controlli su pubblici esercizi	<ul style="list-style-type: none"> • prezzi • peso netto • vendite straordinarie
Controlli nei mercati e fiere	Presenza durante le manifestazioni (100% presenza)
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00
Contatti	Tel: 080.244.61.50 Email: comandante@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it

SEZIONI Sanzioni – Contenzioso e Sportello al Pubblico

Servizio	Sanzioni - informazioni su pagamenti e ricorsi
<p>Descrizione di violazioni Codice della Strada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I preavvisi di violazione al Codice della Strada, apposti sul veicolo in sosta, possono essere pagati entro 5 giorni. Qualora il pagamento non avvenga nei termini indicati verrà effettuata la notifica a mezzo posta o messo comunale del verbale di accertamento della violazione al proprietario del veicolo, aggiungendo, alla sanzione pecuniaria le spese di procedimento e di notifica. Per essere valida la notifica deve essere effettuata entro 90 giorni dalla data dell'accertamento. • I verbali contestati direttamente sulla strada dagli operatori di Polizia Locale possono essere pagati entro 60 giorni. <p>E' possibile beneficiare di una riduzione del 30% sull'importo delle sanzioni pecuniarie derivanti da violazioni al Codice della Strada nel caso in cui il pagamento venga effettuato entro 5 giorni dalla data della contestazione o notifica.</p> <p>Decorsi 60 giorni dalla contestazione diretta o dalla notificazione del verbale, senza che sia avvenuto il pagamento esatto dell'importo dovuto, l'importo della sanzione pecuniaria raddoppia e l'Amministrazione procederà alla successiva riscossione coattiva del credito (iscrizione a ruolo esattoriale) con le previste maggiorazioni di Legge.</p> <p>Se viene ricevuto un verbale contestazione che contiene riferimenti errati, l'interessato dovrà al più presto rivolgersi al Comando a mezzo P.E.C. segnalando e documentando l'anomalia riscontrata.</p>

Descrizione di violazioni altre norme (regolamenti, ordinanze o altre disposizioni legislative)	<p>I verbali di violazione a regolamenti, ordinanze o altre disposizioni legislative, contestati direttamente o notificati dalla Polizia Locale (a mezzo posta o messo comunale entro 90 giorni dalla accertata violazione), possono essere pagati entro 60 giorni ovvero, possono essere oggetto di ricorso entro 30 giorni.</p> <p>Se il trasgressore non ha presentato ricorso e non ha effettuato il pagamento della sanzione pecuniaria, verrà emessa e notificata apposita ordinanza-ingiunzione di pagamento, ulteriormente ricorribile entro 30 giorni presso il Giudice di Pace.</p> <p>In caso di omesso pagamento o ricorso della ordinanza ingiunzione, l'Amministrazione procederà alla riscossione coattiva del credito (iscrizione a ruolo esattoriale od altra modalità) con le maggiorazioni previste per Legge.</p>
Dove e come pagare le sanzioni al Codice della Strada	<ul style="list-style-type: none"> • Bonifico su conto intestato a Comune di Molfetta – Corpo PL – riportando nella causale data e numero del verbale. Codice IBAN n. IT62Z076010400000015425705 • Ricevitorie Lotto che siano punto autorizzato LIS (Lottomatica Italia Sanzioni) per la riscossione (codice ISTAT del Comune). • Pago Pa
Ricorsi a violazioni Codice della Strada	<p>Entro 60 giorni dalla contestazione o notificazione della violazione al Codice della Strada, gli interessati possono presentare ricorso al Prefetto di Bari, direttamente o per tramite del Comando P.L. di Molfetta, compilando uno scritto difensivo. Il ricorso può essere presentato direttamente presso il front-office, negli orari di apertura al pubblico, al Comando della Polizia Locale di Molfetta, oppure trasmesso per posta con raccomandata AR indirizzata alla Polizia Locale o al Prefetto di Bari, ovvero tramite posta elettronica certificata P.E.C.</p> <p>In alternativa, entro 30 giorni dalla contestazione o notificazione della violazione al Codice della Strada, gli interessati possono presentare ricorso al Giudice di Pace di Trani, compilando uno scritto difensivo da depositare presso la cancelleria di competenza o da inviare per posta con raccomandata A/R</p>
Ricorsi a violazioni altre norme (regolamenti, ordinanze o altre disposizioni legislative)	<p>Per violazioni a regolamenti, ordinanze o altre disposizioni legislative, è possibile proporre ricorso entro 30 giorni dalla contestazione o notificazione del verbale, alla autorità amministrativa indicata sul verbale di contestazione</p>
1. trasparenza	<p>Visualizzazione della pratica presso l'ufficio dal secondo giorno successivo all'accertamento.</p> <p>Accesso nella sede della Polizia Locale alla documentazione relativa al proprio verbale di contestazione alle norme del codice della strada varco ZTL, Autovelox, Tele Laser,</p>
2. multicanalità	<p>Diverse modalità di contatto con l'ufficio:</p> <p>telefonica: tel.080.244.61.50</p> <p>posta elettronica: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it</p> <p>Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it</p> <p>Di persona: negli orari di apertura al pubblico</p>

3. tempestività	Tempo massimo di notifica al cittadino del verbale dal momento di accertamento della violazione: <ul style="list-style-type: none"> • 90 giorni al proprietario del veicolo per violazioni al codice della strada; • 90 giorni dalla commessa violazione per violazione a regolamenti, ordinanze o altre disposizioni legislative; Per i residenti all'estero il termine in entrambi i casi è di 360 giorni
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 Martedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30
Contatti	Tel: 080.244.61.50 posta elettronica: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it

Servizio	Richiesta di accesso agli atti
Descrizione	<p>I cittadini possono accedere agli atti che li riguardano direttamente, avendone un interesse diretto e concreto.</p> <p>E' necessario presentare al Comando Polizia Locale di Molfetta una richiesta scritta in carta libera, da produrre ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni, accompagnata da copia di un documento di riconoscimento del richiedente, debitamente motivata</p>
Modalità	<p>E' possibile richiedere la spedizione della documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presso il proprio domicilio, • all'indirizzo e-mail comunicato, <p>specificandolo nella richiesta di accesso agli atti</p>
Costi	<p>Il rilascio di copie di rapporti per interventi a seguito di danneggiamenti, infortuni e/o constatazioni da sopralluogo effettuati su richiesta degli interessati, è subordinato al preventivo pagamento del rimborso delle spese determinato con Delibera n. 61/2006 del Commissario Straordinario</p>
Standard di qualità	
1. Tempestività	<p>Tempo medio di rilascio atti: 15 giorni - Tempo massimo di rilascio atti: 30giorni</p>
Orario al Pubblico	<p>Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30</p>
Contatti	<p>080.244.61.50</p> <p>posta elettronica: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it</p> <p>Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it</p>

Servizio	Richiesta accesso atti infortunistica stradale (incidenti)
Descrizione	Gli interessati (cittadini coinvolti, studi legali, agenzie assicurative e loro periti) possono accedere alle informazioni relative ai sinistri stradali di pertinenza ai sensi della L. 241/90 e dell'art. 11 c. 4 del Codice della Strada
	<p>L'interessato (o suo delegato) può proporre istanza di accesso al rapporto di incidente stradale secondo le seguenti modalità:</p> <p>1) presentazione presso lo sportello front-office negli orari di apertura al pubblico</p> <p>2) invio per posta elettronica all'indirizzo E-mail: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it</p> <p>2) Il richiedente dovrà specificare gli estremi identificativi del sinistro di interesse</p>
Standard di qualità	
1. Tempestività	Tempo massimo di rilascio atti: 30 giorni (salvo diverso vincolo giuridico)
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 Giovedì dalle ore 16.00 alle 18.00
Contatti	Tel: 080.244.61.50 E-mail: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it

Servizio	Rilascio autorizzazioni Z.T.L. in modalità temporanea
Descrizione	I cittadini aventi diritto possono richiedere autorizzazioni in modalità temporanea in deroga per il transito di veicoli in ZTL
Modalità	<p>L'interessato (o suo delegato) può proporre l'istanza presso lo sportello front-office negli orari di apertura al pubblico allegando la documentazione necessaria come sotto specificato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Richiesta di autorizzazioni per il transito di veicoli in ZTL, contenente la targa del veicolo, data di transito, varco interessato al transito e motivazione 2) Copia del documento di identità in corso di validità 3) Copia del documento di circolazione del mezzo <p>oppure inviando per posta elettronica certificata</p> <p>polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it</p>
Standard di qualità	
1. Tempestività	Tempo medio di rilascio atti: 5 giorni
Orario al Pubblico	Dal lunedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.30 alle 17.30, previo appuntamento
Contatti	<p>Tel: 080.244.61.50</p> <p>E-mail: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it</p> <p>Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it</p>

Servizio	Rilascio pass Zona a traffico Limitato Centro Storico per residenti e attività commerciali
Descrizione	I cittadini aventi diritto possono richiedere il pass per il transito e la sosta di veicoli in ZTL, e per il rilascio dell'apposita autorizzazione e contrassegno.
Modalità	<p>4) L'interessato (o suo delegato) può proporre l'istanza presso lo sportello front-office negli orari di apertura al pubblico o oppure inviando per posta elettronica certificata a: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it allegando la documentazione necessaria come sotto specificato:</p> <p>Documento di identità in corso di validità del richiedente (copia) Documentazione comprovante l'esercizio dell'attività (certificato camerale, attribuzione di partita iva rilasciato dall'agenzia delle entrate) dal quale si evince anche la sede dell'esercizio e/o dello studio ricadente necessariamente all'interno del perimetro della ztl. Libretto di circolazione o certificato di proprietà del veicolo dal quale evincere la proprietà o la titolarità del leasing Contratto di leasing (qualora il libretto di circolazione o dal certificato di proprietà del veicolo non si evinca la titolarità del leasing) Contratto di noleggio a lungo termine di durata non inferiore a 12 mesi Dichiarazione (con allegata copia del documento di identità del firmatario) da parte di altro proprietario del veicolo nel caso in cui lo stesso sia posseduto a titolo di fringe benefit ad uso esclusivo del richiedente del pass. Stralcio della visura catastale dell'immobile aggiornata agli ultimi 6 mesi (per i domiciliati per brevi periodi) Le modalità di rinnovo prevedono che alla scadenza del pass il cittadino può richiedere il rinnovo compilando il modulo di richiesta presente sul sito www.comune.molfetta.ba.it unitamente al pass scaduto.</p>
Standard di qualità	
1. Tempestività	Tempo medio di rilascio atti: 5 giorni - Tempo massimo di rilascio atti: 10 giorni
Orario al Pubblico	Lunedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e Giovedì dalle ore 15.30 alle 17.30
Contatti	<p>Tel: 080.244.61.50</p> <p>E-mail: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it</p> <p>Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it</p>

Servizio	Rilascio pass a pagamento per zona strisce blu per residenti
Descrizione	I cittadini residenti aventi diritto possono richiedere il rilascio dell'apposita autorizzazione e contrassegno per la sosta dei veicoli in zona a strisce blu
Modalità	<p>Il residente nella zona con tariffazione della sosta, potrà richiedere il rilascio di scheda prepagata presentando al Comando di Polizia Municipale, Ufficio Pass, apposita istanza scaricabile da www.comune.molfetta.ba.it alla quale dovrà essere allegata la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificazione o autocertificazione attestante la residenza e la composizione del nucleo familiare; • Copia del documento attestante la proprietà del veicolo per il quale è richiesta l'autorizzazione alla sosta. Il veicolo deve <u>obbligatoriamente</u> risultare intestato al richiedente o ad uno dei componenti del nucleo familiare (anche in caso di due targhe); • Versamento di € 85.00(annuale), € 55.00(semestrale), € 30.00(mensile) su bollettino postale N° <u>76183623</u> intestato al Comune di Molfetta-Tesoreria P:M: servizio PASS, Causale: abbonamento Pass. • Fotocopia del documento di identità; • Pass (originale) in scadenza se trattasi di rinnovo <p>Per i residenti potrà essere rilasciata una sola scheda prepagata per nucleo familiare, per max due veicoli. Gli importi delle schede prepagate per i residenti saranno annualmente aggiornati con provvedimento della Giunta Comunale. E' consentito il rilascio, a richiesta, di una scheda temporanea prepagata, di validità mensile, o semestrale a chi elegge domicilio, per motivi di lavoro, presso un nucleo familiare residente nell'area con sosta regolamentata a pagamento, a condizione che al nucleo familiare residente non sia stata rilasciata altra scheda. La scheda prepagata ha validità in tutta la macrozona, nella quale il titolare della stessa ha la residenza e/o il domicilio.</p>
Standard di qualità	
1. Tempestività	Tempo medio di rilascio atti: 2 giorni - Tempo massimo di rilascio atti: 10 giorni
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e Giovedì dalle ore 16.00 alle 18.00
Contatti	Tel: 080.244.61.86

Servizio	Rilascio pass a pagamento per zona strisce blu per assistente
Descrizione	L' assistente familiare, o badante, è una persona addetta alla cura di un' assistito e può richiedere il rilascio della scheda prepagata per la sosta dei veicoli in zona a strisce blu.
Modalità	<p>L'assistente familiare, o badante, è una persona addetta alla cura di un'assistito. possono richiedere il rilascio della scheda prepagata per la sosta dei veicoli in zona a strisce blu compilando la modulistica presente sul sito www.comune.molfetta.ba.it unitamente alla documentazione richiesta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del documento attestante la proprietà del veicolo per il quale è richiesta l'autorizzazione alla sosta. Il veicolo deve <u>obbligatoriamente</u> risultare intestato al richiedente (anche in caso di due targhe); 2. Versamento di € 55.00(semestrale), € 30.00(mensile) su bollettino postale N° <u>76183623</u> intestato al Comune di Molfetta-Tesoreria P:M: servizio PASS, Causale: abbonamento Pass. 3. Fotocopia del documento di identità; 4. Certificato medico dell'Assistita. 5. Pass (originale) in scadenza in caso di rinnovo <p>Gli importi delle schede prepagate per i residenti saranno annualmente aggiornati con provvedimento della Giunta Comunale.</p>
Standard di qualità	
1. Tempestività	Tempo medio di rilascio atti: 2 giorni - Tempo massimo di rilascio atti: 10 giorni
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e Giovedì dalle ore 16.00 alle 18.00
Contatti	080.244.61.86

Servizio	Rilascio pass a pagamento per zona strisce blu per attività commerciali
Descrizione	L'esercente attività professionale o commerciale il cui studio/esercizio sia situato nella zona con tariffazione della sosta, potrà richiedere il rilascio di una scheda prepagata, presentando istanza al Comando di Polizia Municipale, alla quale dovrà allegare documentazione comprovante l'esercizio dell'attività, la sede dell'esercizio e/o dello studio, unitamente al documento attestante la proprietà del veicolo intestato obbligatoriamente al titolare o ad uno dei collaboratori.
Modalità	<p>compilando la modulistica presente sul sito www.comune.molfetta.ba.it unitamente alla documentazione richiesta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentazione comprovante l'esercizio dell'attività: Certificato Camerale, Attribuzione di Partita- Iva rilasciata dall'Agenzia delle Entrate dal quale si evince anche la sede dell'esercizio e/o unitamente al documento attestante la proprietà del veicolo intestato <u>obbligatoriamente</u> al Titolare o ad uno dei collaboratori; 2. Versamento di € 160.00(annuale), € 110.00(semestrale), € 60.00 (mensile) su bollettino postale N° 76183623 intestato al Comune di Molfetta-Tesoreria P:M: servizio PASS, Causa: abbonamento Pass. 3. Fotocopia del libretto di Circolazione del/dei veicoli. (una delle autovetture deve essere intestata all'intestatario della scheda prepagata); 4. Fotocopia del documento di identità; 5. Potrà essere rilasciato un solo abbonamento al Titolare, Direttore o Dirigente per Esercizio Commerciale, Studio Professionale o altre attività, o a chi ne fa le veci presentando apposita rinuncia da parte di una di queste tre figure. 6. <u>Pass (originale) in scadenza.</u> <p>Gli importi delle schede prepagate per i commercianti saranno annualmente aggiornati con provvedimento della Giunta Comunale.</p>
Standard di qualità	
1. Tempestività	Tempo medio di rilascio atti: 2 giorni - Tempo massimo di rilascio atti: 10 giorni
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e Giovedì dalle ore 16.00 alle 18.00
Contatti	080.244.61.86

Servizio	Rilascio pass a pagamento per zona strisce blu per auto "Full electric"
Descrizione	E' possibile richiedere l'autorizzazione alla sosta per zona a strisce blu a titolo gratuito per auto elettrica.
Modalità	<p>L'autorizzazione è possibile ottenerla compilando la modulistica presente sul sito www.comune.molfetta.ba.it unitamente alla documentazione richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fotocopia carta di circolazione; • fotocopia certificato di proprietà; • fotocopia documento di riconoscimento
Standard di qualità	
1. Tempestività	Tempo medio di rilascio atti: 2 giorni - Tempo massimo di rilascio atti: 10 giorni
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e Giovedì dalle ore 16.00 alle 18.00
Contatti	Tel: 080.397.10.86

Servizio	Rilascio pass a pagamento per zona strisce blu per auto “Mamma Smart”
Descrizione	E' possibile richiedere l'autorizzazione alla sosta per zona a strisce blu a titolo gratuito per auto al servizio di donne in stao di gravidanza o di bambini fino al compimento di 1 anno.
Modalità	<p>L'autorizzazione è possibile ottenerla compilando la modulistica presente sul sito www.comune.molfetta.ba.it unitamente alla documentazione richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fotocopia carta di circolazione; • fotocopia certificato di proprietà; • fotocopia documento di riconoscimento; • fotocopia certificato attestante lo stato di gravidanza e la data presunta del parto o fotocopia del certificato di nascita o codice fiscale del bambino;
Standard di qualità	
1. Tempestività	Tempo medio di rilascio atti: 2 giorni - Tempo massimo di rilascio atti: 10 giorni
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e Giovedì dalle ore 16.00 alle 18.00
Contatti	Tel: 080.244.61.86

Servizio	Richiesta area per la sosta dei veicoli al servizio disabili
Descrizione	I cittadini aventi diritto possono richiedere autorizzazioni per il rilascio dell'apposita autorizzazione e contrassegno per la sosta dei veicoli al servizio di soggetti disabili.
Modalità	<p>L'interessato (o suo delegato) può proporre l'istanza presso lo sportello front-office negli orari di apertura al pubblico per richiedere di istituire un'area riservata alla sosta di veicoli nel comune di Molfetta al servizio di disabili, ai sensi degli artt. 7, e 188 del D. Lgs. del 30.04.1992 n. 285 e dell'art. 381 del D.P.R. 495/92, aggiornato con D.P.R. 610/96, allegando la documentazione necessaria come sotto specificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fotocopia in busta chiusa, fronte e retro contrassegno invalidi n. in corso di validità; • fotocopia, in busta chiusa della certificazione L. 104/92 rilasciata dall'ASL che attesti la sensibile riduzione motoria; • fotocopia della patente di guida o della patente speciale (se posseduta), in corso di validità dell'avente titolo; • fotocopia libretto di circolazione autovettura di proprietà del disabile; • fotocopia in busta chiusa, del verbale integrale di visita della commissione invalidi civili; • fotocopia in busta chiusa, di altra documentazione medica probante la particolare gravità della condizione di invalidità, per cui la deambulazione risulti praticamente impedita. • fotocopia documento d'identità, in corso di validità del sottoscrittore; <p>Qualora cessino per qualsiasi motivo di sussistere le condizioni per le quali è stata concessa l'area di sosta riservata, è fatto obbligo al richiedente, o chi per esso, di darne comunicazione scritta entro 15 gg. da consegnare presso gli Uffici.</p>
Standard di qualità	
1. Tempestività	Tempo medio di rilascio atti: 10 giorni - Tempo massimo di rilascio atti: 30 giorni
Orario al Pubblico	Mercoledì dalle ore 10 alle ore 12 e il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30
Contatti	<p>Tel 080.244.61.70</p> <p>E-mail: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it</p> <p>Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it</p>

Servizio	Rilascio contrassegno invalidi
Descrizione	I soggetti interessati possono richiedere il rilascio del contrassegno riservato alle persone con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta o impedita, ai sensi dell'articolo 188 del Codice della Strada, per la circolazione e la sosta dei veicoli al proprio servizio, con validità permanente (5 anni) o temporanea.
Modalità	<p>L'interessato (o suo delegato) può proporre l'istanza presso lo sportello front-office negli orari di apertura al pubblico compilando la modulistica su www.comune.molfetta.ba.it allegando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificato medico, in originale, rilasciato dall'ufficio medico legale dell'Azienda Sanitaria Locale di competenza, attestante la effettiva capacità di deambulazione sensibilmente ridotta (l'ufficio tratterà il certificato originale). • Certificato, in originale, della Commissione per l'accertamento di invalidità, attestante la effettiva capacità di deambulazione sensibilmente ridotta (rientrano nella categoria anche i "non vedenti" - l'ufficio tratterà una fotocopia del certificato, restituendo l'originale). Fotocopia del documento d'identità; • Fotocopia del documento d'identità del delegato al ritiro del pass; • N. 2 foto formato tessera; • N. 2 marche da bollo da € 16,00 in caso di pass con validità temporanea; sono esenti da bollo i titolari di pass permanenti ai sensi dell'art. 13bis della Tabella B allegata al DPR n. 642/1972. <p>Qualora cessino per qualsiasi motivo di sussistere le condizioni per le quali è stata concessa l'area di sosta riservata, è fatto obbligo al richiedente, o chi per esso, di darne comunicazione scritta entro 15 gg. da consegnare presso gli Uffici.</p>
Standard di qualità	
1. Tempestività	Tempo medio di rilascio atti: 10 giorni - Tempo massimo di rilascio atti: 30 giorni
Orario al Pubblico	Mercoledì dalle ore 10 alle ore 12 e il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30
Contatti	<p>Tel: 080.244.61.70</p> <p>E-mail: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it</p> <p>Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it</p>

Servizio	Rinnovo contrassegno invalidi
Descrizione	I soggetti interessati possono richiedere il rilascio del contrassegno riservato alle persone con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta o impedita, ai sensi dell'articolo 188 del Codice della Strada, per la circolazione e la sosta dei veicoli al proprio servizio, con validità permanente (5 anni) o temporanea.
Modalità	<p>L'interessato (o suo delegato) può proporre l'istanza di rinnovo presso lo sportello front-office negli orari di apertura al pubblico compilando la modulistica su www.comune.molfetta.ba.it allegando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificato, in originale, della Commissione per l'accertamento di invalidità, attestante la effettiva capacità di deambulazione sensibilmente ridotta (rientrano nella categoria anche i "non vedenti" - l'ufficio tratterà una fotocopia del certificato, restituendo l'originale) Certificato medico, in originale, rilasciato dal proprio medico curante che confermi il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio del contrassegno (l'ufficio tratterà il certificato originale). • Certificato medico, in originale, rilasciato dall'ufficio medico-legale dell'ASL di competenza, in caso di rinnovo di contrassegno avente validità inferiore a 5 anni, recante l'indicazione del periodo di proroga per il rinnovo (l'ufficio tratterà il certificato originale). • Il contrassegno scaduto di validità; • Fotocopia del documento d'identità dell'avente titolo; • Fotocopia del documento d'identità del delegato al ritiro del pass; • N. 2 foto formato tessera; • N. 2 marche da bollo da € 16,00 solo in caso di pass con validità temporanea, sono esenti da bollo i titolari di pass permanenti ai sensi dell'art. 13bis della Tabella B allegata al DPR n. 642/1972.
Standard di qualità	
1. Tempestività	Tempo medio di rilascio atti: 10 giorni - Tempo massimo di rilascio atti: 30 giorni
Orario al Pubblico	Mercoledì dalle ore 10 alle ore 12 e il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30
Contatti	<p>080.244.61.70</p> <p>E-mail: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it</p> <p>Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it</p>

Servizio	Duplicato contrassegno invalidi per furto, smarrimento, deterioramento o trasferimento
Descrizione	I soggetti interessati possono richiedere il duplicato del contrassegno riservato alle persone con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta o impedita, ai sensi dell'articolo 188 del Codice della Strada, per la circolazione e la sosta dei veicoli al proprio servizio, con validità permanente (5 anni) o temporanea per furto, smarrimento, deterioramento o trasferimento.
Modalità	L'interessato (o suo delegato) può proporre l'istanza di rinnovo presso lo sportello front-office negli orari di apertura al pubblico compilando la modulistica su www.comune.molfetta.ba.it allegando: <ul style="list-style-type: none"> • denuncia • contrassegno deteriorato e/o fuoricorso • N. 2 fototessera
Standard di qualità	
1. Tempestività	Tempo medio di rilascio atti: 10 giorni - Tempo massimo di rilascio atti: 30 giorni
Orario al Pubblico	Mercoledì dalle ore 10 alle ore 12 e il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30
Contatti	Tel: 080.244.61.70 E-mail: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it

Servizio	Richiesta occupazione suolo pubblico: trasloco, piccole manutenzioni, deposito materiali
Descrizione	Privati cittadini, associazioni o enti interessati, ditte possono richiedere il rilascio concessione per l'occupazione di suolo pubblico piccole manutenzioni, operazioni di trasloco, depositi temporanei di materiali, con autocarri, autogru e occupazioni edilizie
modalità	<p>Presentare una domanda con l'indicazione dei dati del richiedente (compresi di codice fiscale o partita iva), luogo e durata dell'occupazione, modalità della stessa, mq occupati e con che cosa si occupa, scopo dell'occupazione (non deve essere per pubblicità), allegando</p> <ul style="list-style-type: none"> • una pianta dell'occupazione • marca da bollo del valore corrente da apporre sulla domanda •
Standard di qualità	
1. Tempestività	Tempo medio di rilascio atti: 10 giorni - Tempo massimo di rilascio atti: 30 giorni
Orario al Pubblico	Dal Lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e Giovedì dalle ore 16.00 alle 18.00
Contatti	<p>Tel: 080.244.61.50</p> <p>E-mail: polizia.municipale@comune.molfetta.ba.it</p> <p>Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it</p>

Servizio	Accettazione/riconsegna di oggetti/documenti rinvenuti -
Descrizione	<p>Presso il Comando Polizia Locale è possibile riconsegnare oggetti e/o documenti vari ritrovati da cittadini. Il personale in servizio provvederà a compilare un verbale di presa in consegna alla presenza del cittadino. Successivamente il personale P.L., contatterà i proprietari di quanto ricevuto e provvederà alla riconsegna agli aventi diritto. Nel caso di oggetti per i quali non è possibile individuare un proprietario certo, questi saranno tenuti a disposizione nel caso in cui il proprietario si dovesse presentare per richiederne la riconsegna.</p> <p>E' inoltre possibile presentare dichiarazione di smarrimento di oggetti e/o documenti di propria pertinenza compilando l'apposita modulistica che dovrà essere firmata alla presenza dell'Operatore P.M.-. In taluni casi (patente di guida, carta di circolazione) è possibile ottenere il rilascio di permessi temporanei sostitutivi contestualmente alla presentazione della dichiarazione di avvenuto smarrimento, deterioramento.</p>
Modalità	Il cittadino può presentarsi presso il Comando di P.L. negli orari di apertura al pubblico oppure consegnare gli oggetti/documenti ritrovati al personale in servizio esterno sul territorio, rilasciando i propri dati.
Standard di qualità	
1. Tempestività	<p>Nel caso di documenti: avviso immediato al cittadino se rintracciabile</p> <p>telefonicamente o presso la propria abitazione e riconsegna in accordo con l'avente diritto.</p>
Orario al Pubblico	Tutti i giorni della settimana dalle 08.00 alle ore 21.00
Contatti	Tel 080.244.61.50

ALTRI STANDARD

DESCRIZIONE RICHIESTA	TEMPO MEDIO DI ARRIVO SUL POSTO
Passo Carrabile ostruito	10-15 minuti (compatibilmente con altri eventuali interventi prioritari in essere)
Interventi in generale	15-20 minuti (compatibilmente con altri eventuali interventi prioritari in essere)
Trattamento Sanitario Obbligatorio	15-20 minuti (compatibilmente con altri eventuali interventi prioritari in essere)
DESCRIZIONE RICHIESTA	TEMPO MEDIO DI RILASCIO RISPETTO ALLA RICHIESTA
Risposta a segnalazione esposti	30 giorni
Risposta a suggerimenti e reclami	30 giorni
Audizione personale	15 giorni
Ordinanze di viabilità	10 giorni

Allegato : Modulo suggerimenti/reclami

Spett.le

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE DI MOLFETTA

Oggetto: SUGGERIMENTO, RECLAMO

Il/La sottoscritto/a:

Nome _____ Cognome _____

Indirizzo _____

Numero di telefono _____ e-mail _____

VUOLE SPORGERE UN RECLAMO/ SUGGERIMENTO RELATIVAMENTE A:

- Comportamento del personale
- Chiarezza e completezza delle comunicazioni
- Chiarezza della documentazione (verbali, autorizzazioni ecc)

FA PRESENTE QUANTO DI SEGUITO:

In data _____ alle ore _____ mi trovavo in _____

Ed ho constatato che:

CHIEDO DI:

- AVERE RISPOSTA SCRITTA
- E-MAIL
- TELEFONICA
- NON AVERE RISPOSTA
- ALTRO

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizzo il Comune di Molfetta ad utilizzare i dati sopra riportati esclusivamente per l'approfondimento dei fatti segnalati.

MOLFETTA , Li _____

IN FEDE

Attenzione: Il presente documento non e sostitutivo delle normali procedure di ricorso

PARTE A CURA DEL COMANDO: RISPOSTA FORNITA DA (indicare se diverso dal ricevente)

Data _____