



Comune di Oristano

Carta dei Servizi della Polizia Locale



Il Corpo di Polizia Locale del Comune di Oristano

Il Corpo di Polizia Locale si occupa di molteplici attività, derivanti in parte dalla legislazione speciale inerente la Polizia Municipale e in parte da normative nazionali, regionali e regolamentari. L'attività fondamentale consiste nella vigilanza del territorio finalizzata alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e/o penali in materia di circolazione stradale, di edilizia, di ambiente, di commercio ecc.. Espleta inoltre una serie di attività amministrative legate ad autorizzazioni per particolari categorie di utenti della strada, autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico, e gestisce il contenzioso relativo al Codice della Strada per quanto di competenza.

L'ORGANIZZAZIONE

Il Corpo Polizia Locale è composto da n. 39 Unità assunte a tempo indeterminato, di cui n. 06 part time al 50%, compreso il Comandante

QUALIFICA	N. UNITA'
Comandante	1
Ufficiale superiore/Vicecomandante	1
Ufficiali	2
Istruttori di Polizia Locale	28
Agenti part time al 50%	6
Istruttori Amministrativi	2

La distribuzione attuale del personale è 82,05% uomini e 17,95% donne.

Il rapporto con la popolazione residente del Comune (33.000 abitanti all'ultimo censimento) è di 1 unità ogni 846 cittadini. Se si considera il numero di studenti, pendolari e domiciliati che gravitano sulla città e che portano a circa 55.000 le persone che vivono nel Comune, il rapporto sale a 1 agente ogni 1.410 abitanti.

Il rapporto con l'estensione territoriale del Comune (84,63 kmq) è di 1 appartenente al Corpo ogni 2,17 chilometri quadrati.

La nostra dotazione strumentale

I servizi garantiti dalla Polizia Locale vengono forniti anche attraverso alcuni strumenti considerati gli “attrezzi del mestiere” e utilizzati sul territorio oppure negli uffici amministrativi.

Tutti gli uffici della Polizia Locale sono dotati di strumenti informatici (personal computer, stampanti, scanner, software dedicati).

Per i servizi erogati sul territorio, la strumentazione utilizzata si differenzia tra:

- Il parco veicoli;
- Gli apparati radio;
- Altre strumentazioni tecniche.

Il parco mezzi del Comando conta in totale n. 19 veicoli, così suddivisi:

9	Autoveicoli
5	Motoveicoli
1	Furgone attrezzato per infortunistica stradale
4	Biciclette

Ogni agente dislocato sul territorio è in collegamento radio con la Centrale Operativa e con i colleghi. Gli apparati radio in dotazione sono i seguenti:

45	Radio portatili
8	Radio autoveicolari

Tra le altre strumentazioni tecniche utilizzate dagli agenti sul territorio, segnaliamo le più importanti:

1	Autovelox
1	Telelaser
2	Etilometri
10	Telecamere e macchine fotografiche digitali
1	Attrezzatura per Furgone Infortunistica (computer e stampante portatile, pannello luminoso, ecc.)

Posta Elettronica Certificata (PEC)

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica in grado di superare le debolezze della posta elettronica ordinaria e può, pertanto, essere utilizzata qualora sia necessario avere una prova dell'invio e della consegna di un determinato documento. I cittadini che vogliono utilizzare tale strumento per comunicare con gli uffici del Comune di Oristano, possono usare l'indirizzo PEC istituzionale@pec.comune.oristano.it

SERVIZIO VIGILANZA TERRITORIALE INFORTUNISTICA STRADALE E PRONTO INTERVENTO

Il servizio Territoriale rappresenta l'entità operativamente più visibile e numerosa del Settore, suddiviso in servizio di viabilità, pronto intervento, infortunistica stradale.

Gli operatori del servizio si occupano principalmente della vigilanza e controllo in materia di viabilità, presidio del territorio e interventi su segnalazione da parte di privati o altri enti e/o istituzioni, vigilanza ingresso/uscita alle scuole.

I principali servizi che offriamo all'utenza sono i seguenti:

- Rilevamento gli incidenti stradali e procedure amministrative e giudiziarie connesse;
- Rilascio copia atti e documenti di rilievo dei sinistri stradali;
- Rilascio informazioni relative ai sinistri stradali;

DOVE SIAMO

Gli uffici del Servizio si trovano in via Carmine n. 18 nello stabile adibito a sede della Polizia Locale. Gli uffici sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00 e martedì e giovedì dalle 16.00 alle 18.00. Con il personale del Servizio è possibile comunicare direttamente, telefonicamente o tramite posta elettronica:

DIPENDENTE	RESPONSABILE	COLLOCAZIONE	TELEFONO
URAS GIOVANNI NICOLA	RESPONSABILE	1 PIANO	0783 791429
CAMEDDA DAVIDE	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
CARRUS ELEONORA	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
CARRUS MARIO SEVERINO	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
CASU MANUELA	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
CHESSA ROBERTO	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
CONTU GIACOMINO	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
DI BELLA GRAZIA	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
LENTINS NICOLA	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
LOCCI STEFANO	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
ORRU' RITA	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
PILI FRANCA	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
PIRISI GIANFRANCO	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
SANNA FABRIZIO	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
SCHIRRU GIUSEPPE	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
SEDDA STEFANO	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429
ZUCCA MONICA	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791429

Telefonando, è possibile ottenere informazioni inerenti le attività di competenza dell'ufficio, chiarimenti sulla modalità di presentazione delle pratiche o sul rilascio di copia dei documenti in possesso dell'ufficio e di interesse per il cittadino.



Scheda di sintesi dei Procedimenti resi dal Servizio

PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PREVISTI DALLA LEGGE	STANDARD DI SERVIZIO
Rilascio copia Prontuari di rilievo sinistri stradali	Dirigente/Comandante	30 gg	25 gg
Rilevamento incidenti stradali	Dirigente/Comandante		15 minuti dalla chiamata

Tabella dei fattori, degli indicatori e degli standard

FATTORE QUALITA'	INDICATORE DI QUALITA'	STANDARD DI QUALITA' PER IL 2020/2022
Accessibilità dell'utenza	Ampiezza orario ricevimento pubblico	n° ore 19/36 settimanali
	Disponibilità ad appuntamenti extra orario	su richiesta
	Disponibilità alla trasmissione degli atti via web	Su richiesta
Trasparenza	Pubblicazione di tutte le informazioni relative ai servizi, ai recapiti, alla modulistica	3 gg
	Tempi massimi di attesa allo sportello	15 minuti

DIMENSIONI INTEGRATIVE	DESCRIZIONE	INDICATORI	STANDARD DI QUALITA' PER IL 2020/2022
ACCESSIBILITA'	raggiungibilità (facilità di individuare lo sportello giusto;	1. presenza di cartellonistica: SI 2. facilitazioni utenti disabili: SI (ascensore dimensionato)	Integrazione della cartellonistica in lingua inglese.
CONTINUITA'	Capacità di erogazione del servizio	1. Giorni 2. Ore	260/anno 980/anno 100%
	Capacità di limitare disservizi in caso di interruzione del servizio	1. Immediata sostituzione del Personale in caso di assenza 2. chiusura Uffici comunicata h. 24 prima	
ELASTICITA'	orientamento e accoglienza	n. addetti	1
	capacità di adeguamento al variare del volume del servizio richiesto dall'utenza	Aumento in percentuale ore/giorni/personale di apertura sportello:	+ 30%
EFFICENZA	Capacità di presidio nelle manifestazioni di vario genere (sportive, culturali, politiche, religiose, etc.) (numero)	n. /anno 120	145/anno
EFFICENZA	Capacità di presidio del territorio (ore/anno dedicate)	n. 6.500	6.800
EFFICENZA	Capacità di controllo (n. posti di controllo/blocco annui)	n. 105/anno	180/anno

SERVIZIO DI CENTRALE RADIO OPERATIVA

Indirizza e coordina gli interventi sul territorio di tutti i servizi della Polizia Locale. Gestisce l'utenza telefonica di emergenza; Attiva i servizi di pronto intervento e di infortunistica stradale, anche in collegamento con le altre Forze di Polizia, con il Soccorso Medico urgente (118) , con i Vigili del Fuoco e gli altri enti competenti.

Segnala tempestivamente alle agenzie competenti (Settori Comunali, altri Enti)gli interventi d'urgenza di manutenzione delle strade, loro pertinenze e relativa impiantistica (semafori, illuminazione, segnaletica, ecc...)

Responsabile: Ten Col Giuseppe Raschiotti

DOVE SIAMO

Gli uffici del Servizio si trovano in via Carmine n. 18, nello stabile adibito a sede della Polizia Locale. Il servizio è attivo tutti i giorni, dalle 08.00 alle 20.00. Con il personale del Servizio è possibile comunicare, telefonicamente o tramite posta elettronica:

DIPENDENTE	RESPONSABILE	COLLOCAZIONE	TELEFONO
RASCHIOTTI GIUSEPPE	RESPONSABILE	1 PIANO	-
CAEDDU SERGIO	AGENTE POLIZIA LOCALE	1 PIANO	0783-212121
FODDIS ARMANDO	ISTRUTTOLE P.L.	1 PIANO	0783-212121
FRAU MAURO	ISTRUTTOLE P.L.	1 PIANO	0783-212121
SPADA GIULIO	ISTRUTTOLE P.L.	1 PIANO	0783-212121



SERVIZI SPECIALIZZATI

Il servizio è impegnato prevalentemente nell'attività di vigilanza nei mercati, nell'istruzione di pratiche e vigilanza sul commercio ambulante e sui mercati rionali settimanali, nella vigilanza per il rispetto delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia polizia amministrativa, annonaria e commerciale e igienico/sanitaria nonché nella vigilanza delle strade pubbliche e private. Effettua sopralluoghi e accertamenti anche congiuntamente ad altri servizi comunali.

I principali servizi che offriamo all'utenza sono i seguenti:

- Rilascio concessioni di occupazione di suolo pubblico relative a fiere, circhi e giostre;
- Rilascio autorizzazioni per occupazioni suolo pubblico per:
 - Traslochi;
 - Piccole manutenzioni;
 - Manifestazioni;
 - Comizi politici;
- Manifestazioni religiose/civili (Sartiglia, Madonna del Rimedio, Natale ecc.);
- Rilascio delle concessioni Passi carrai;

al rilascio delle autorizzazioni all'occupazione temporanea di suolo pubblico effettuata a scopi commerciali (sagre, mercati e fiere), e da enti e/o comitati senza scopo di lucro per la promozione delle attività di solidarietà, assistenza, beneficenza, culturali, politiche, etc.

DOVE SIAMO

Gli uffici del Servizio si trovano in via Carmine n.18 nello stabile adibito a sede della Polizia Municipale.

Gli uffici sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00 e martedì e giovedì dalle 16.00 alle 18.00.

Con il personale del Servizio è possibile comunicare direttamente, telefonicamente o tramite posta elettronica:

DIPENDENTE	RUOLO	COLLOCAZIONE	RECAPITO TELEFONICO
RASCHIOTTI GIUSEPPE	RESPONSABILE	1 PIANO	0783 791424
CARTA PIERO	ISTR. P.L.	1 PIANO	0783 791428
COCCO STEFANO	ISTR. P.L.	1 PIANO	0783 791428
MANCA PEPPINO	ISTR. P.L.	1 PIANO	0783 791428
PODDA PATRICIA	AG. P.L.	1 PIANO	0783 791428

Telefonando, è possibile ottenere informazioni inerenti le attività di competenza dell'ufficio, chiarimenti sulla modalità di presentazione delle pratiche o sul rilascio di copia dei documenti in possesso dell'ufficio e di interesse per il cittadino.



Scheda di sintesi dei Procedimenti resi dal Servizio

PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Termini di conclusione del procedimento	Standard di servizio
Rilascio concessioni di occupazione di suolo pubblico relative a fiere, circhi e giostre	Dirigente	30 gg	25
Rilascio concessioni di occupazioni suolo pubblico relative a mercati (saltuari e non)	Dirigente	30 gg	25
Concessione di occupazione di suolo pubblico per avvenimenti e manifestazioni di carattere sociale, culturale, religioso, sportivo, politico, assistenziale, ricreativo	Dirigente	30 gg	20
Concessione di occupazione di suolo pubblico per trasloco, raccolta firme, piccole manutenzioni, deposito materiali	Dirigente	30 gg	15 gg
Concessione Passi carrabili	Dirigente	30 gg	25

Tabella dei fattori, degli indicatori e degli standard

FATTORE QUALITA'	INDICATORE DI QUALITA'	STANDARD DI QUALITA' 2020/2022
Accessibilità dell'utenza	Ampiezza orario ricevimento pubblico	n° ore 19/36 settimanali
	Disponibilità ad appuntamenti extra orario	su richiesta
	Disponibilità ad ampliare l'orario al pubblico per esigenze particolari	Si
Trasparenza	Modalità di contatto	Pubblicazione sul sito dei responsabili dei procedimenti e le modalità di contatto
Tempestività	N. istanze accolte o rigettate nei termini di legge	3 gg
	Tempi di risposta per particolari problematiche	95%
	Tempi massimi di attesa allo sportello	5 gg
Efficacia	Conformità	15 minuti
	Affidabilità	100%
		Percentuale di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza sul servizio svolto
		5%

DIMENSIONI INTEGRATIVE	DESCRIZIONE	INDICATORI	Standard qualità per il 2020/2022
Accessibilità	Raggiungibilità (facilità di individuare lo sportello giusto)	1. presenza dicartellonistica: 2. facilitazioni utenti disabili:	Integrazione della cartellonistica in lingua inglese SI
	Funzionalità/gradevolezza degli spazi dedicati al pubblico	1. presenza di sedie e poltroncine: 2. supporti per la compilazione di eventuale modulistica:	
Continuità	Capacità di limitare disservizi in caso di interruzione del servizio	1. Immediata sostituzione del personale in caso di assenza 2. chiusura Ufficio comunicata h. 24 prima	100%
Elasticità	Capacità di adeguamento al variare del volume del servizio richiesto dall'utenza	Aumento in percentuale ore/giorni/personale di apertura sportello:	+ 30%
Flessibilità	capacità di adeguamento al variare delle richieste dell'utenza/capacità di adeguarsi alle diverse tipologie di utenza	al verificarsi delle necessità	100%
Efficienza	Capacità di controllo all'interno dei mercati civici) e sui pubblici esercizi/esercizi	(n. ore all'anno)	900

SERVIZIO VERBALI E CONTENZIOSO

Il Servizio Verbal e Contenzioso si occupa della gestione delle notifiche ai cittadini delle sanzioni amministrative comminate e della gestione dei ricorsi alle stesse. Emette i ruoli relativi alle sanzioni per le quali non si è provveduto nei termini al pagamento e dei provvedimenti di restituzione di importi versati in eccesso e/o non dovuti.

DOVE SIAMO

Gli uffici del Servizio si trovano in via Carmine n. 18 nello stabile adibito a sede della Polizia Municipale.

Gli uffici sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00 e martedì e giovedì dalle 16.00 alle 18.00.

Con il personale del Servizio è possibile comunicare direttamente, telefonicamente o tramite posta elettronica:

DIPENDENTE	RUOLO	COLLOCAZIONE	RECAPITO TELEFONICO
PIRAS GIOVANNI	RESPONSABILE	PIANO TERRA	0783 791418
BATTINO GIOVANNI A.	ISTRUTTORE	PIANO TERRA	0783 791415
CERA ROBERTO	ISTRUTTORE	PIANO TERRA	0783 791415
MOCCI GIANMICHELE	ISTRUTTORE	PIANO TERRA	0783 791415
PIA RITA	ISTRUTTORE	PIANO TERRA	0783 791418
TEGAS PIETRO PAOLO	ASSISTENTE	PIANO TERRA	0783 791418

Telefonando, è possibile ottenere informazioni inerenti le attività di competenza dell'ufficio, chiarimenti sulla modalità di presentazione delle pratiche o sul rilascio di copia dei documenti in possesso dell'ufficio e di interesse per il cittadino.



Scheda di sintesi dei Procedimenti resi dal Servizio

PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PREVISTI DALLA LEGGE	STANDARD DI SERVIZIO
Notifica al cittadino della sanzione amministrativa	Dirigente/Comandante	90 gg da data infrazione	90 gg
Gestione ricorsi violazioni amministrative	Dirigente/Comandante	60 gg da presentazione ricorso	60 gg
Provvedimento restituzione somme/sgravio	Dirigente/Comandante	60 gg	60 gg

Tabella dei fattori, degli indicatori e degli standard

FATTORE QUALITA'		INDICATORE DI QUALITA'	Standard qualità per il 2020/2022
Accessibilità dell'utenza		Ampiezza orario ricevimento pubblico	n° ore 19/36 settimanali
		Disponibilità ad appuntamenti extra orario	su richiesta
		Disponibilità alla trasmissione degli atti via web	Su richiesta
Trasparenza		Pubblicazione di tutte le informazioni relative ai servizi, ai recapiti, alla modulistica	3 gg
Tempestività		N. istanze accolte o rigettate nei termini di legge	95%
		Tempi massimi di risposta alle istanze	Dipendenti dalla tipologia del sinistro
		Tempi massimi di attesa allo sportello	15 minuti
Efficacia	Conformità	Pratiche evase in conformità alla normativa	100%
	Affidabilità	Percentuale di reclami accolti rispetto sulla base di un giudizio di pertinenza sul servizio svolto	

FATTORE QUALITA'		INDICATORE DI QUALITA'	Standard qualità per il 2020/2022
Accessibilità dell'utenza		Ampiezza orario ricevimento pubblico	n° ore 19/36 settimanali
		Disponibilità ad appuntamenti extra orario	su richiesta
		Disponibilità alla trasmissione degli atti via web	Su richiesta
Trasparenza		Pubblicazione di tutte le informazioni relative ai servizi, ai recapiti, alla modulistica	3 gg
Tempestività		N. istanze accolte o rigettate nei termini di legge	95%
		Tempi massimi di risposta alle istanze	Entro 20 giorni
		Tempi massimi di attesa allo sportello	15 minuti
Efficacia	Conformità	Pratiche evase in conformità alla normativa	100%
	Affidabilità	Percentuale di reclami accolti rispetto sulla base di un giudizio di pertinenza sul servizio svolto	30%

SERVIZIO VIGILANZA AMBIENTALE, EDILIZIA E P.G.

Il personale si dedica, attraverso appositi servizi, alla tutela del territorio comunale, mirata essenzialmente alla verifica del rispetto della normativa vigente in materia ambientale ed edilizia. In caso di accertate violazioni di carattere penale si occupa di tutta l'attività di Polizia Giudiziaria conseguente in collaborazione e sotto la direzione dell'autorità giudiziaria. Il servizio raccoglie le segnalazioni dei cittadini e provvede alla loro verifica.

DOVE SIAMO

Gli uffici del Servizio si trovano in via Carmine n. 18 nello stabile adibito a sede della Polizia Municipale.

Gli uffici sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00 e martedì e giovedì dalle 16.00 alle 18.00.

DIPENDENTE	RUOLO	COLLOCAZIONE	RECAPITOTELEFONICO
URAS GIOVANNI NICOLA	RESPONSABILE	1 PIANO	0783 791429
CAU ROBERTO	ISTRUTTORE	1 PIANO	0783 791430
DESSI' FRANCESCO	AGENTE	1 PIANO	0783 791430
SOLANO MARCO	ISTRUTTORE	1 PIANO	0783 791430

Telefonando al 0783/791425 e 0783/791425, è possibile ottenere informazioni inerenti le attività di competenza dell'ufficio, chiarimenti sulla modalità di presentazione delle pratiche o sul rilascio di copia dei documenti in possesso dell'ufficio e di interesse per il cittadino.



Scheda di sintesi dei Procedimenti resi dal Servizio

PROCEDIMENTO	TEMPI DI INTERVENTO DALLA SEGNALAZIONE	STANDARD DI SERVIZIO
Controlli di polizia in materia ambientale	15 gg	Variabile in base all'urgenza
Controlli di polizia in materia edilizia	15 gg	Variabile in base all'urgenza

Tabella dei fattori, degli indicatori e degli standard

FATTORE QUALITA'		INDICATORE DI QUALITA'	Standard qualità per il 2020/2022
Accessibilità dell'utenza		Ampiezza orario ricevimento pubblico	n° ore 19/36 settimanali
		Disponibilità ad appuntamenti extra orario	su richiesta
		Disponibilità alla trasmissione degli atti via web	Su richiesta
Trasparenza		Pubblicazione di tutte le informazioni relative ai servizi, ai recapiti, alla modulistica	3 gg
Tempestività		N. istanze accolte o rigettate nei termini di legge	95%
		Tempi massimi di risposta alle istanze	Dipendenti dalla tipologia del sinistro
		Tempi massimi di attesa allo sportello	15 minuti
Efficacia	Conformità	Pratiche evase in conformità alla normativa	100%
	Affidabilità	Percentuale di reclami accolti rispetto sulla base di un giudizio di pertinenza sul servizio svolto	5%

SERVIZI INTERNI - SEGRETERIA COMANDO

Il servizio si occupa dell'espletamento dei compiti amministrativi relativi all'attività di Polizia Locale e coordina l'insieme delle attività amministrative di vigilanza, di controllo amministrativo e tecnico, di prevenzione e repressione.

I principali servizi che offriamo all'utenza si possono così riassumere:

- Rilascio delle autorizzazioni e nulla osta per competizioni sportive su strada;
- Istruttoria pratiche per il rilascio del contrassegno speciale per la circolazione e sosta dei veicoli al servizio delle persone invalide con deambulazione sensibilmente ridotta;
- Rilascio delle autorizzazioni di circolazione dei veicoli eccezionali e trasporti in condizioni di eccezionalità;
- Accertamenti, informazioni e notifiche di competenza del corpo;

DOVE SIAMO

Gli uffici del Servizio si trovano in via Carmine n. 18 nello stabile adibito a sede della Polizia Municipale.

Gli uffici sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00 e martedì e giovedì dalle 16.00 alle 18.00.

DIPENDENTE	RUOLO	COLLOCAZIONE	RECAPITO TELEFONICO
SEBIS IGNAZIO	RESPONSABILE	1 PIANO	0783 791422
FELTRIN CARLO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	1 PIANO	0783 791421

Telefonando al 0783/791421 e 0783/791422, è possibile ottenere informazioni inerenti le attività di competenza dell'ufficio, chiarimenti sulle pratiche in corso, modalità di presentazione delle istanze, o chiedere il rilascio di copia dei documenti in possesso dell'ufficio e di interesse per il cittadino.



Scheda di sintesi dei Procedimenti resi dal Servizio

PROCEDIMENTO	RESPONSABILITÀ DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PREVISTI DALLA LEGGE	STANDARD DI SERVIZIO
Autorizzazione per accesso e/o sosta nella Zona a Traffico Limitato (ZTL) e Area Pedonale Urbana (APU)	Dirigente Settore	30 gg	15 gg
Rilascio del Contrassegno speciale per la circolazione e la sosta dei veicoli al servizio delle persone invalide con deambulazione sensibilmente ridotta. “Pass Disabili”	Dirigente Settore	30 gg	10 gg
Nulla Osta previsti dall’art. 10 C.d.S. (veicoli eccezionali e trasporti in condizione di eccezionalità)	Dirigente Settore	30 gg	15 gg
Autorizzazioni e Nulla Osta previsti dall’art. 9 C.d.S. (competizioni sportive su strada)	Dirigente Settore	30 gg	15 gg
Autorizzazioni e Nulla Osta Vari previsti dal C.d.S. (con o senza fini di lucro)	Dirigente Settore	30 gg	15 gg
Provvedimenti (ordinanze) di sospensione temporanea della circolazione stradale e/o istituzione temporanea del divieto di sosta	Dirigente Settore	30 gg	15 gg
Nulla osta utilizzo strade comunali per svolgimento di processioni e manifestazioni senza scopo di lucro”	Dirigente Settore	30 gg	15 gg
Denuncia di smarrimento e rinvenimento della carta d’identità.	Dirigente Settore	30 gg	immediato

Tabella dei fattori, degli indicatori e degli standard

FATTORE QUALITÀ		INDICATORE DI QUALITÀ	Standard qualità per il 2020/2022
Accessibilità dell’utenza		Ampiezza orario ricevimento pubblico	n° ore 19/36 settimanali
		Disponibilità ad appuntamenti extra orario	su richiesta
		Presenza di indicazioni chiare sulla dislocazione degli uffici	sì
Trasparenza		Pubblicazione di tutte le informazioni relative ai servizi, ai recapiti, alla modulistica	3 gg
Tempestività		N. istanze accolte o rigettate nei termini di legge	95%
		Tempi massimi di risposta alle istanze	15 gg
		Tempi massimi di attesa allo sportello	10 minuti
Efficacia	Conformità	Pratiche evase in conformità alla normativa	100%

UFFICIO AMMINISTRATIVO

Il servizio si occupa dell'espletamento dei compiti amministrativi relativi all'attività di Polizia Locale:

Informazione/aggiornamento del personale assegnato. Collaborazione nello svolgimento delle altre attività del Corpo. Provvedimenti in materia di CdS e leggi collegate, Leggi Sanitarie. Autorizzazioni/ordinanze/nulla osta di competenza del Corpo non assegnate ad altri servizi. Istruttoria e procedimenti del Servizio Parcheggi a Pagamento. Procedimenti gestore del Trasporto Pubblico Locale (affidato da Regione Autonoma Sardegna ad Arst Spa – in house R.A.S. Trasparenza amministrativa, Anticorruzione Privacy e Monitoraggi. Istruttoria procedimenti di attività manutenzione veicoli e beni in assegnazione al Corpo.

I principali servizi che offriamo all'utenza si possono così riassumere:

- Front office ed assistenza all'utenza (telefonica e presso l'ufficio)
- Collaborazione con gli altri Uffici del Corpo, e altri Uffici e Servizi dei restanti Settori, in materia di appalti e contratti, in materia di competenza informatica
- Rilascio contrassegni "rosa" per gestanti, da utilizzarsi presso i parcheggi a pagamento cittadini,
- Contatti e collaborazione con ARST Spa, in materia di Trasporto Pubblico Locale

DOVE SIAMO

Gli uffici del Servizio si trovano in via Carmine n. 18 nello stabile adibito a sede della Polizia Locale, e sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00 e martedì e giovedì dalle 16.00 alle 18.00.

DIPENDENTE	RUOLO	COLLOCAZIONE	RECAPITO TELEFONICO
CASTI ANDREA	RESPONSABILE - I.D.	1 PIANO	0783 791423
PALMAS GIUSEPPE	ISTRUTTORE DI P.L.	1 PIANO	0783 791421

Telefonando, è possibile ottenere informazioni inerenti le attività di competenza dell'ufficio, chiarimenti sulle pratiche in corso, modalità di presentazione delle istanze, o chiedere il rilascio di copia dei documenti in possesso dell'ufficio e di interesse per il cittadino.



Scheda di sintesi dei Procedimenti resi dal Servizio

PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PREVISTI DALLA LEGGE	STANDARD DI SERVIZIO
Provvedimenti (ordinanze) di sospensione temporanea della circolazione stradale e/o istituzione temporanea del divieto di sosta	Dirigente Settore	30 gg.	15 gg
Rilascio "Pass residenti per Parcheggi a pagamento"	Dirigente Settore	30 gg.	15 gg
Rilascio "Pass Rosa per Parcheggi a pagamento"	Dirigente Settore	30 gg.	15 gg

Tabella dei fattori, degli indicatori e degli standard

FATTORE QUALITA'		INDICATORE DI QUALITA'	Standard qualità per il 2020/2022
Accessibilità dell'utenza		Ampiezza orario ricevimento pubblico	n° ore 19/36 settimanali
		Disponibilità ad appuntamenti extra orario	su richiesta
		Presenza di indicazioni chiare sulla dislocazione degli Uffici	
Trasparenza		Pubblicazione di tutte le informazioni relative ai servizi, ai recapiti, alla modulistica	3 gg
Tempestività		N. istanze accolte o rigettate nei termini di legge	95%
		Tempi massimi di risposta alle istanze	15 gg
		Tempi massimi di attesa allo sportello	10 minuti
Efficacia	Conformità	Pratiche evase in conformità alla normativa	100%