

# CARTA DEI SERVIZI

POLIZIA MUNICIPALE



**CDR 09  
POLIZIA MUNICIPALE**



**Dirigente:** Col. Donato Zacheo  
Tel: 0832.233225- Fax: 0832.230047  
Email: [donato.zacheo@comune.lecce.it](mailto:donato.zacheo@comune.lecce.it)  
Posta certificata (PEC): [donato.zacheo@pec.comune.lecce.it](mailto:donato.zacheo@pec.comune.lecce.it)

**GLI UFFICI DEL SETTORE SONO:**

**Segreteria Comando e Protocollo**

L'ufficio cura le relazioni con il pubblico, con altri Enti ed Istituzioni e con i mezzi di informazione, collabora con le istituzioni scolastiche per i corsi di educazione stradale, finalizzati anche al conseguimento del certificato di idoneità alla guida dei ciclomotori.

L'ufficio si occupa anche di:

- ricerca e catalogazione di norme legislative;
- catalogazione ed archiviazione degli atti in entrata e in uscita e, ove necessario, relativa protocollazione.

**Funzionario Responsabile:** Ten. Roberta D'Armento  
Tel: 0832.233291- 230845 - 230075 – Fax: 0832.230047  
Email: [poliziamunicipale@comune.lecce.it](mailto:poliziamunicipale@comune.lecce.it) - [roberta.darmento@comune.lecce.it](mailto:roberta.darmento@comune.lecce.it)  
**Indirizzo Sede:** Viale Rossini, 110 – 1° piano

**Programmazione e gestione finanziaria**

L'ufficio cura tutta l'attività di tipo amministrativo-contabile e nello specifico si occupa:

- della redazione delle determinazioni dirigenziali e degli atti di liquidazione;
- della predisposizione degli atti di programmazione del bilancio di previsione e di redazione del consuntivo;
- del controllo di gestione;
- dello studio, elaborazione e redazione di progetti.

L'ufficio, oltre a collaborare a stretto contatto con il dirigente nella programmazione degli atti, è:

- responsabile del procedimento per l'aggiudicazione di appalti pubblici;
- responsabile SIMOG (Sistema Monitoraggio Gare);

- responsabile CONSIP/MEPA (acquisti in rete per le PP. AA.);
- responsabile della strumentazione informatica.

**Responsabile:** dr. Giuseppe Colizzi

Telefono: 0832.233214

Fax: 0832.230047

Email: [giuseppe.colizzi@comune.lecce.it](mailto:giuseppe.colizzi@comune.lecce.it)

**Indirizzo sede:** viale Rossini, 110 - Primo piano

### **Piantone e Front Office**

L'operatore di Polizia Municipale di servizio al Front Office offre al cittadino le prime indicazioni e/o informazioni richieste e indirizza gli stessi agli uffici preposti.

**Funzionario Responsabile:** gli ufficiali di turno interno

Tel: 0832.233233 - Fax: 0832.230859 - Email: [poliziamunicipale@comune.lecce.it](mailto:poliziamunicipale@comune.lecce.it)

Numero Verde: 800.848586

**Indirizzo Sede:** Viale Rossini, 110 – piano terra

**Orari di apertura al pubblico:** da lunedì al venerdì dalle ore 07.00 alle ore 19.00 - sabato dalle ore 08.00 alle ore 14.00

### **Sala Operativa**

L'operatore di Polizia Municipale di servizio al centralino telefonico, oltre a smistare le chiamate in arrivo, si occupa della ricezione di segnalazioni incidenti stradali 24 ore su 24, reclami, informazioni, indicazioni sulla toponomastica.

**Funzionario Responsabile:** gli ufficiali di turno interno.

Tel: 0832.233211/2 - Fax: 0832.230859 - Email: [poliziamunicipale@comune.lecce.it](mailto:poliziamunicipale@comune.lecce.it)

Numero Verde: 800.848586

**Indirizzo Sede:** Viale Rossini, 110 – 3° piano

### **Ufficio Verbali**

L'ufficio si occupa della gestione dei verbali per violazione delle norme amministrative e del Codice della Strada, della notifica delle violazioni al C.d.S., del servizio cassa e dell'immissione dati dei verbali.

Presso l'Ufficio possono essere acquisite informazioni sulle modalità e i termini di pagamento dei verbali di contravvenzione nonché sulle modalità e sui tempi per l'inoltro dei ricorsi.

Possono inoltre essere presentate istanze di copia dei verbali di accertamento.

### **Come**

Il cittadino può richiedere telefonicamente o recandosi presso gli uffici negli orari di apertura al pubblico le modalità e i termini di pagamento dei verbali di contravvenzione e sui tempi di inoltro dei ricorsi.

Per la richiesta di copia di verbale di accertamento dovrà essere compilato l'apposito modulo disponibile sul sito web del Comune di Lecce e presso gli uffici di Polizia Municipale e consegnato all'Ufficio Protocollo del Comune (c/o Palazzo Carafa).

### **Tempi**

Il rilascio delle informazioni relativamente a modalità e i termini di pagamento dei verbali di contravvenzione e tempi di inoltro dei ricorsi avviene immediatamente.

La copia dei verbali di accertamento avviene entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

**Funzionario Responsabile:** Ten. Luigianna Vizzi - Tel: 0832.233224 –

Email: [luigianna.vizzi@comune.lecce.it](mailto:luigianna.vizzi@comune.lecce.it)

**Indirizzo sede:** Viale Rossini, 110 – piano terra

**Orari di apertura al pubblico della Cassa e del front-office:**

dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00

martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.30.

Durante il mese di agosto l'apertura al pubblico dello sportello può subire delle variazioni.

### **Ufficio Photored**

L'ufficio si occupa della gestione, visualizzazione e verbalizzazione in violazione dell'articolo 146, comma 3, C.d.S. accertati a mezzo di strumentazione elettronica. Il cittadino può formulare istanza di copia fotografia Photored.

### **Come**

Per la richiesta di copia di fotografia Photored dovrà essere compilato l'apposito modulo disponibile sul sito web del Comune di Lecce e presso gli uffici di Polizia Municipale e consegnato all'Ufficio Protocollo del Comune (c/o Palazzo Carafa).

### **Tempi**

Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

### **Costi**

€ 2,00 su c.c.p. n° 3731 – intestato a "Polizia Municipale – Comune di Lecce"

**Funzionario Responsabile:** Ten. Luigianna Vizzi. - Tel/Fax: 0832.233220

Email: [luigianna.vizzi@comune.lecce.it](mailto:luigianna.vizzi@comune.lecce.it)

**Indirizzo Sede:** Viale Rossini, 110 – piano terra

**Orari di apertura al pubblico:** è possibile prendere visione delle fotografie il martedì dalle ore 09.00 alle ore 11.00 ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17,30.

Durante il mese di agosto l'apertura al pubblico dello sportello può subire delle variazioni.

### **Sezione Polizia Giudiziaria e Pronto Intervento**

Cura le comunicazioni relative alle notizie di reato, le informazioni, le notifiche, gli accertamenti di Polizia giudiziaria, la ricezione delle denunce, nonché tutta l'attività delegata dalla Procura della Repubblica. Sottopone i veicoli a sequestro giudiziario o a fermo amministrativo; procede alla consegna degli stessi ai proprietari nei casi di rinvenimento a seguito di denuncia per furto.

L'ufficio, inoltre, rileva tutti gli incidenti stradali nel territorio comunale, effettua sopralluoghi per eventi accidentali ed interventi di varia natura a salvaguardia della pubblica incolumità, rilascia copie dei verbali di rilevazione incidenti stradali di planimetrie e rilievi fotografici a seguito di istanza.

#### **Come**

Il cittadino per la richiesta di copia di verbali di rilevazione incidenti stradali di planimetrie e rilievi fotografici dovrà compilare l'apposito modulo disponibile sul sito web del Comune di Lecce e presso gli uffici di Polizia Municipale e consegnarlo all'Ufficio Protocollo del Comune (c/o Palazzo Carafa).

#### **Tempi**

Il rilascio di tali informazioni avviene entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

#### **Costi**

€ 20,00 copie verbali P.M. accertamento stato dei luoghi

€ 36,00 copie conformi verbali P.M. incidenti stradali con schizzi planimetrici

€ 70,00 copie conformi planimetrie incidenti stradali

€ 10,00 diritti di ricerca, visura e rilascio copie per ogni pratica depositata negli uffici di P.M.

**Funzionario Responsabile:** Ten. Luigia Doria – Ten. Mariano Palumbo

Tel/Fax: 0832.233228/45 - 0832.349852

Email: [luigia.doria@comune.lecce.it](mailto:luigia.doria@comune.lecce.it) – [mariano.palumbo@comune.lecce.it](mailto:mariano.palumbo@comune.lecce.it)

**Indirizzo Sede:** Viale Rossini, 110 - 1° piano

**Orari di apertura al pubblico:** lunedì -mercoledì - venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

martedì-giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00

#### **Ufficio Ricorsi Giudice di Pace**

L'Ufficio Ricorsi al Giudice di Pace è deputato a predisporre gli atti di difesa dell'Ente Comunale nelle controversie giuridiche proposte innanzi al Giudice di Pace aventi ad oggetto l'impugnazione dei verbali di accertamento rilevati dalla Polizia Municipale e dagli ausiliari del traffico per violazioni del Codice della Strada, nonché, opposizioni a cartelle esattoriali e ad ordinanze prefettizie.

Per dette controversie le unità dell'Ufficio Contenzioso sono delegate con deliberazione di Giunta Comunale a stare in giudizio in rappresentanza del Comune di Lecce.

**Funzionario responsabile:** Col. Donato Zacheo

Tel: 0832.233230 - Fax: 0832.230047

Email: [loredana.valletta@comune.lecce.it](mailto:loredana.valletta@comune.lecce.it)

**Indirizzo sede:** viale Rossini, 110 – 3° piano

#### **Ufficio Ruoli**

L'ufficio si occupa dei verbali elevati per violazioni al Codice della Strada ed ai Regolamenti Comunali, dell'emissione ingiunzione di pagamento, degli accertamenti su avvisi di mora per mancata riscossione da parte

dei Concessionari e degli accertamenti anagrafici. Presso l'ufficio possono essere richieste informazioni sulle cartelle esattoriali.

### **Come**

Il cittadino compilando apposito modulo disponibile sul sito del Comune di Lecce e presso gli uffici di Polizia Municipale può presentare richiesta di copia del titolo esecutivo (verbale di contestazione) nonché istanza di discarico consegnandole all'Ufficio Protocollo del Comune (c/o Palazzo Carafa).

### **Tempi**

Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

**Funzionario Responsabile:** Ten. Raffaella Quaranta - Tel e Fax: 0832.233231

Email: [raffaella.quaranta@comune.lecce.it](mailto:raffaella.quaranta@comune.lecce.it)

**Indirizzo sede:** Viale Rossini, 110 – piano terra

**Orari di apertura al pubblico:** Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00; martedì dalle ore 16.00 alle ore 17.30.

Durante i mesi di agosto e settembre l'ufficio osserverà solo l'orario antimeridiano.

### **Ufficio Servizi e Autoparco**

L'ufficio si occupa della predisposizione dei servizi giornalieri, del controllo e della gestione del personale e della pianificazione parco veicoli.

**Funzionario responsabile:** Ten. Alessandro Negro - Tel e fax: 0832.233221

Email: [alessandro.negro@comune.lecce.it](mailto:alessandro.negro@comune.lecce.it)

**Indirizzo sede:** viale Rossini, 110 - Primo piano

### **Sezione Polizia Ambientale ed Edilizia**

L'ufficio controlla il territorio per ciò che attiene ai danni ambientali, vigila sulla corretta esecuzione del Servizio Igiene Urbana, sulla pulizia degli arenili del litorale, accerta tutti i reati relativi alle discariche abusive, all'abbandono degli imballaggi, all'inquinamento acustico, elettrico e da fumi.

L'ufficio inoltre procede alla segnalazione per la bonifica dei suoli in presenza di discariche abusive o scarico di liquami, contestando le violazioni alle norme in materia.

Si occupa, altresì, della comunicazione di notizie di reato per costruzioni abusive ed inottemperanza alle OO.SS. di sgombero immobili pericolanti, di verbali di sequestro cautelativo di immobili costruiti abusivamente, di verbali di dissequestro di immobili, in esecuzione a quanto disposto dalla Autorità Giudiziaria, di lotta all'abusivismo edilizio, di accertamenti vari in materia e di notificazione degli atti di specie.

**Funzionario responsabile:** Ten. Patrizia Mariani - Email: [patrizia.mariani@comune.lecce.it](mailto:patrizia.mariani@comune.lecce.it)

Ten. Eugenio Minerva - Email: [eugenio.minerva@comune.lecce.it](mailto:eugenio.minerva@comune.lecce.it)

Tel: 0832.233234 - Fax: 0832.233217

**Indirizzo sede:** viale Rossini, 110 – Primo piano

**Orari di apertura al pubblico:** solo previo appuntamento telefonico

**Ufficio Casa, Accertamenti Anagrafici, Servizi Sociali, Notifiche, Rom e Veicoli abbandonati**

L'ufficio si occupa del sopralluogo e della constatazione della effettiva presenza presso l'abitazione dichiarata per il trasferimento della residenza e/o domicilio, di sopralluoghi e accertamenti richiesti dall'I.A.C.P. ed "Ufficio Case" del Comune di Lecce inerenti occupazioni abusive, di sopralluoghi ed accertamenti congiunti con personale dell'Istituzione Servizi Sociali (controllo case di cura, ricoveri per anziani, ecc.).

L'ufficio inoltre si occupa del controllo di situazioni e presenze campo ROM e di sopralluoghi, accertamento e notifiche di altro genere.

Si interessa altresì di tutti i procedimenti relativi ai veicoli in stato di abbandono.

**Funzionario responsabile:** Ten. Piergiovanni Miggiano

Tel: 0832.230055 - Fax: 0832.230936

Email: [piergiovanni.miggiano@comune.lecce.it](mailto:piergiovanni.miggiano@comune.lecce.it)

**Indirizzo sede:** viale Rossini, 110 – 1° piano

**Orari di apertura al pubblico per il servizio notifiche - 3° piano:**

giovedì dalle ore 08.00 alle ore 10.30; martedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30.

Tel. 0832.342731

*Per quanto concerne gli accertamenti anagrafici gli orari d'ufficio devono essere concordati con il Settore Servizi Demografici.*

**Ufficio Ricorsi al Prefetto**

L'ufficio svolge attività istruttoria dei ricorsi in Prefettura attraverso la formulazione delle controdeduzioni tecniche riferite ai singoli ricorsi, attività di protocollo ed archivio nonché di tutto ciò che necessita al completamento delle stesse.

**Funzionario Responsabile:** dr.ssa Rosalba Romano - Tel e fax: 0832.682750

Email: [ricorsi.prefetto@comune.lecce.it](mailto:ricorsi.prefetto@comune.lecce.it)

**Indirizzo sede:** viale Rossini, 110 - Terzo piano

Sul sito [www.comune.lecce.it](http://www.comune.lecce.it) sono disponibili: moduli Ricorso al Prefetto.

**Sezione Polizia Commerciale**

L'ufficio si occupa di:

- vigilanza sugli esercizi pubblici di somministrazione di alimenti e bevande di cui alla L. n. 287/1991 e sugli esercizi commerciali di cui al D.Lgs. n. 114/1998 (esposizione prezzi, rispetto orari e giorni di apertura/chiusura, vendite straordinarie, d.i.a. sanitaria, igiene degli alimenti, ecc.)
- controllo degli esercizi pubblici di cui al T.U.L.P.S.- R.D. n. 773/1931
- lotta all'abusivismo commerciale su aree pubbliche;
- controllo dello svolgimento regolare dell'attività nei mercati;
- controllo sulla vendita di materiali e merce contraffatta;

- controlli sui taxi (licenze, rispetto dei turni, tassametri);
- vigilanza sulle attività artigianali;
- controllo degli impianti di distribuzione del carburante;
- controllo sulla occupazione delle aree e degli spazi pubblici da parte di qualsiasi tipo di struttura, attività commerciale o produttiva e manifestazione.

**Funzionario Responsabile:** Ten. Luciana Capasa

Tel./Fax: 0832.682769

Email: [luciana.capasa@comune.lecce.it](mailto:luciana.capasa@comune.lecce.it)

**Indirizzo Sede:** Viale Rossini, 110 – 3° piano

**Orari di apertura al pubblico:** tutti i giorni previo appuntamento telefonico

### **Sezione di Polizia Tributaria Comunali**

La Sezione svolge attività di lotta all'evasione dei tributi locali (in particolar modo di TARSU, TOSAP e dell'imposta comunale sulle affissioni) nonché di controllo di pubblicità ed affissioni abusive.

**Funzionario responsabile:** Ten. Patrizia Ottaviano

Tel./Fax: 0832.682740

Email: [poliziatributaria@comune.lecce.it](mailto:poliziatributaria@comune.lecce.it) - [patrizia.ottaviano@comune.lecce.it](mailto:patrizia.ottaviano@comune.lecce.it)

**Indirizzo sede:** Viale Rossini, 110 - Terzo piano

**Orari di apertura al pubblico:** tutti i giorni previo appuntamento telefonico.

### **Ufficio Z.T.L.**

L'ufficio si occupa del controllo delle fotocamere e delle registrazioni circa tutti i passaggi effettuati dagli utenti sui varchi di accesso nelle zone a traffico limitato e della conseguente applicazione delle sanzioni di cui all'art. 7, cc. 9 e 14, C.d.S.

Riceve, inoltre, le comunicazioni via fax di avvenuto transito in ZTL entr le 48 h. da parte degli aventi titolo ex ordinanza dirigenziale n° 516/2010.

Il cittadino può formulare istanza di copia fotogramma del transito in ZTL.

### **Come**

Per la richiesta di copia di fotografia del transito ZTL dovrà essere compilato l'apposito modulo disponibile sul sito web del Comune di Lecce e presso gli uffici di Polizia Municipale e consegnato all'Ufficio Protocollo del Comune (c/o Palazzo Carafa).

### **Tempi**

Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

### **Costi**

€ 2,00 su c.c.p. n° 3731 – intestato a "Polizia Municipale – Comune di Lecce"

**Funzionario Responsabile:** Ten. Ennio Schipa - Tel: 0832.682762 - Fax: 0832.347264

Email: [poliziamunicipale@comune.lecce.it](mailto:poliziamunicipale@comune.lecce.it)

**Indirizzo sede:** Viale Rossini, 110 – Terzo piano



**Orari di apertura al pubblico:** è possibile prendere visione delle fotografie martedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30; giovedì dalle ore 09.00 alle ore 11.00.  
Durante il mese di agosto l'apertura al pubblico può subire delle variazioni.

**CDR 09**  
**POLIZIA MUNICIPALE**

<b>Attività/servizio</b>	<b>Fattore di Qualità</b>	<b>Indicatore di qualità</b>	<b>Standard di qualità</b>
<b>Front office</b>	Velocità di risposta alle richieste sportello	Tempo di rilascio informazioni	immediato
<b>Richiesta informazioni sulle modalità e i termini di pagamento dei verbali</b>	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	immediato
<b>Copia verbali accertamento</b>	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	30 giorni
<b>Copia photored</b>	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	10 giorni
<b>Richiesta copia di verbali di rilevazione incidenti stradali di planimetrie e rilievi fotografici</b>	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	30 giorni
<b>Copia del titolo esecutivo (verbale di contestazione)</b>	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	30 giorni
<b>Copia di fotografia del transito ZTL</b>	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	30 giorni

**DISAGI DELL'UTENTE E RISARCIMENTO**

Quando venga accertato il mancato rispetto degli impegni o l'utente non abbia potuto fruire di un proprio diritto o prestazione sancita in questa Carta, il Comune riconoscerà specifiche forme di risarcimento. Il diritto al risarcimento sarà valutato dietro presentazione di segnalazione/richiesta da presentare a cura dell'utente .

**APPREZZAMENTI, RECLAMI, RICORSI**

Le segnalazioni ed i reclami inerenti il servizio devono essere formulati in modo chiaro, preciso e dettagliato, con tutte le informazioni necessarie per l'individuazione del problema segnalato, per facilitarne l'accertamento. Non vengono tenute in considerazione segnalazioni anonime.

Devono avvenire:

- in forma cartacea con consegna manuale presso: l'Ufficio Protocollo del Comune di Lecce – Palazzo Carafa;
- spedito mediante servizio postale all'indirizzo: Comune di Lecce- Via Rubichi;
- con procedure telematiche al sito del Comune di Lecce – [www.comune.lecce.it](http://www.comune.lecce.it)

Devono contenere:

Data;  
Oggetto della segnalazione;  
Generalità e modalità di reperimento del proponente;

Il Settore:

- svolge ogni possibile indagine in merito alla segnalazione;
- risponde mediante il Dirigente in forma scritta;
- interviene in modo tempestivo in caso il reclamo evidenzi un effettivo mancato rispetto degli impegni assunti.
- qualora la particolare complessità della segnalazione richieda tempi più lunghi per la definizione, nei termini sopra indicati, ne viene data comunicazione motivata al segnalante.

<b>Impegni di qualità</b>	<b>Condizioni garantite</b>	<b>Standard di qualità</b>
Accettazione segnalazioni/reclami	Risposte alle segnalazioni/reclami	Entro 30 gg. dal ricevimento

Le forme risarcitorie previste da questa Carta dei Servizi saranno commisurate al disservizio subito dal cittadino, saranno valutate insindacabilmente dal Dirigente competente.

Le tipologie di risarcimento sono:

- N. gratuità di Parcheggio
- N. gratuità corse in filobus
- N. buoni libro.
- N. Buoni pasto.