



## POLIZIA LOCALE

### Servizi

- Ufficio Verbali, Servizi Amministrativi, Infortunistica e Contenzioso;
- Polizia Edilizia e Ambientale;
- Polizia Commerciale e Polizia Giudiziaria;
- Ufficio Viabilità
- Video sorveglianza

### UFFICIO VERBALI, SERVIZI AMMINISTRATIVI, INFORTUNISTICA E CONTENZIOSO

#### Sezione Pubbliche Relazioni- gestione sala operativa

- Servizio centralino Polizia Municipale
- Centrale radio, controllo comunicazioni tra il personale esterno e l'ufficio;
- Ricezione utenti con segnalazioni disservizi ad enti diversi;
- Sportello informazioni dirette e telefoniche;
- Segnalazioni Ufficio Tecnico (illuminazione pubblica, buche sulla pubblica via, ecc.)
- Segnalazioni urgenti a Ufficio Servizi Sociali, Ufficio Igiene e Sanità;
- Segnalazioni AQP, ENEL, ENELGAS, TELECOM
- Redazione di verbali riguardanti: deposito e consegna di oggetti/documenti rinvenuti, smarrimento e rinvenimento cani, autorizzazioni di occupazioni suolo pubblico, permessi per il volantaggio pubblicitario, consegna autorizzazione e segnale Passo Carrabile;
- Riscossione proventi da contravvenzioni, con rilascio di quietanza;
- Denuncia furto/smarrimento carta di identità
- Ricezione denunce di smarrimento patenti/carte di circ.
- Rilascio o rinnovo permessi di guida/circolazione provvisori
- Ricezione denunce veicoli rubati e rinvenuti

#### Sezione Segreteria

- Servizio di protocollo ed archiviazione della posta in arrivo e in partenza;
- Custodia ed assegnazione armamento in dotazione
- Corrispondenza con Enti vari(Procura della Repubblica, Prefettura, Tribunale per i Minorenni, Servizi Sociali per Adulti, Ufficio del Giudice di Pace, Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, Uffici Comunali, Aziende Sanitarie Locali, Uffici Regionali, Provinciali, INPS, M.C.T.C., ACI/PRA, ecc.)
- Gestione rapporti con ditta concessionaria del servizio di parcheggio a pagamento;
- Registro delle comunicazioni di reato, cartaceo;



- Gestione anziani pubblica utilità
- Gestione del personale: Predisposizione servizi giornalieri – ferie -gestione conteggi (straordinario, Turnazioni )
- Istruttoria e redazione dei seguenti atti amministrativi:
- Delibere G.M..
- Determinazioni
- Procedure d'uso per approvvigionamento di vestiario, stampati, cancelleria, testi, bollettari, modulistica
- Registro delle comunicazioni di reato;
- Pratiche per inserimento banca dati Ministero Interno SDI,
- Registrazione vestiario P.M.
- Registrazione oggetti rinvenuti.
- Ordinanze emanate inerenti il codice della strada

## **Contravvenzioni al Codice della strada : Verbalizzazione e notifiche infrazioni**

- Gestione bollettari di contravvenzione, tenuta del registro di carico e scarico agli agenti di PM;
- fascicolazione cartacea con relativa numerazione di ogni accertamento;
- Raccolta in appositi faldoni dei verbali/fascicoli, suddivisi a seconda dell'iter del procedimento: da notificare, notificati ed oblati, notificati e da mettere a ruolo;
- inserimento nel programma gestionale delle contravvenzioni;
- Riscontro delle notifiche e dei pagamenti, anche tramite ccp effettuati;
- Preparazione ruoli e trasmissione a Equitalia Etr spa Bari;
- Trasmissione carte di circolazione e patenti di guida ritirate, agli enti preposti(Prefettura-MCTC);
- Segnalazioni di infrazioni previste da CdS per sanzioni accessorie(decurtazione punti,sospensioni patenti, etc.);
- Registro cartaceo delle infrazioni al commercio e regolamenti comunali;
- Redazione dei verbali al commercio e regolamenti comunali a seguito di accertamento esterno del personale di PM;
- Registro cartaceo dei sequestri penali(inc. stradali con lesioni, edilizia, etc.);
- Registro cartaceo dei ciclomotori fermati per violazione norme sul casco;
- Registro cartaceo dei sequestri amministrativi(assicurazione veicoli RCA, commercio su aree pubbliche,etc.);
- Gestione SIVES – (gestione informatizzata sequestri veicoli)

## **Contravvenzioni al Codice della strada e relativo contenzioso**

- Istruttoria ricorsi verbali Codice della Strada, commercio ed altre normative;(Prefettura Sindaco Giudice di Pace, Regione Puglia);
- Tenuta registro passi carrabili;
- Tenuta registro posti auto per disabili;
- Redazione rapporti incidenti stradali per Tribunale, Giudice di Pace, compagnie assicurative, privati cittadini;



# Città di Mesagne

Servizio Affari Generali ed Istituzionali  
Ufficio Segreteria

- Inserimento dati e Statistiche relative ad incidenti stradali con feriti per ISTAT- Cremss Regione Puglia;
- Fascicolazione e raccolta degli incidenti stradali rilevati;
- Autorizzazioni /o rinnovi Transito nel centro Storico e verifiche permessi di parcheggio a pagamento;
- Accesso alle cancellerie e deposito atti e ritiro di quelli di controparte;
- Predisposizione di atti processuali necessari e rappresentanza in giudizio presso l'Ufficio del Giudice di Pace, per Ricorsi istruiti per Prefettura;
- Rapporti su sinistri compilati per Autorità Giudiziaria, Assicurazioni ed utenti vari
- Gestione software e banca dati denominata "SANA" – con inserimento dati – per i ricorsi presentati presso la Prefettura.

## Attività Informative e notifiche Autorità Giudiziaria

- Notifiche per delega Procura della Repubblica e Tribunale Minori
- Accertamenti informativi per Anagrafe ed altri uffici comunali

Servizi inerenti il controllo e la repressione dell'abusivismo edilizio - Servizio sanzionatorio di polizia, tutela ambientale e del patrimonio pubblico - Attività di polizia giudiziaria;

- Comunicazioni notizie reato all'A.G. per abusivismo edilizio e violazioni alle norme ambientali;
- Sequestri manufatti edilizi;
- Atti ed indagini di PG delegate dalla Procura della Repubblica c/o Tribunale di Brindisi;
- Accertamenti e sopralluoghi a seguito di segnalazioni-denunce scritte inviate da cittadini
- Controlli verifica ottemperanza ordinanze ufficio Tecnico Sez.-Urbanistica;
- Controlli occupazione suolo pubblico;
- Controlli per diffide pulizia suoli privati e terreni inviate dall'ufficio Ambiente;
- Controlli verifica ottemperanze diffide inviate dall'ufficio LLPP;

Servizio polizia amministrativa: controlli sulle attività produttive - Attività di polizia giudiziaria

- Attività istruttorie e procedimenti relativi ai controlli dei pubblici esercizi e del commercio sia in sede fissa che su aree pubbliche nella forma di commercio itinerante e mercati;
- controlli commerciali : mercato settimanale - Fiera di Novembre –Festa Patronale- Campagna Amica – Merc. Lunedì
- Controlli occupazione suolo pubblico per finalità di commercio;
- Attività di controllo per volantaggio commerciale abusivo,
- Sopralluoghi per verifica condizioni di sorvegliabilità e controlli circoli privati,
- Pratiche informative da uff. Commercio
- Comunicazioni di notizie di reato per illeciti penali;

## Ufficio Viabilità

Servizi di polizia stradale e servizi speciali imposti da leggi o normative statali, regionali, provinciali e comunali

Comune di Mesagne - Provincia di Brindisi

Via Roma, 2 - 72023 Mesagne (BR) - tel. 0831 732111 - fax 0831 777403  
www.comune.mesagne.br.it - segreteria@comune.mesagne.br.it



## **Sezione di Pronto Intervento**

- Rilievo sul territorio, urbano ed extraurbano, di incidenti stradali
- Sopralluoghi a richiesta privati (esposti –segnalazioni- etc)
- Controlli su veicoli e conducenti, con posti di blocco sulle strade principali di accesso all’abitato.
- Controllo violazioni alla sosta lungo le principali arterie cittadine
- Interventi di emergenza (incendi – litigi – allagamenti –etc)
- Prevenzione e repressione norme di circolazione stradale e regolamenti comunali.

## **Servizio viabilità di agenti appiedati:**

- Vigilanza area attorno al Municipio, nuovo parco R. Potì, Villa Comunale e centro storico;
- Vigilanza nel periodo estivo per chiusura centro storico e villa comunale fino alle 24.00
- Utilizzo misuratore di velocità su strade urbane e fuori centro abitato
- Servizi di controllo sul regolare conferimento dei rifiuti
- Servizio di vigilanza antistante gli edifici scolastici, nel periodo scolastico;
- Servizi di scorta per viabilità ed ordine pubblico in occasione di manifestazioni e processioni religiose

## **Videosorveglianza**

Utilizzo software per la gestione delle immagini trasmesse dal sistema di videosorveglianza cittadino, con estrazione immagini e video, a richiesta di privati cittadini e/o pubbliche autorità, secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale sulla Videosorveglianza.