

PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	REFERENTE	PROCEDURA dell'UFFICIO	COSA PRESENTARE/procedura da seguire	TERMINE PROCEDIMENTO
Attività sanzioni al codice della strada e regolamenti comunali	Resp. Area Polizia Locale Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135 chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Agente Parolari Silvana silvana.parolari@comune.pinzolo.tn.it	L'ufficio PL entro 15gg dall'accertamento della violazione, procede all'elaborazione dei dati e alla acquisizione dei dati anagrafici del trasgressore tramite la banca dati dell'Acì-PRA. Successivamente si procederà alla notificazione dell'atto alla residenza dell'obbligato in solido.		Termine previsto dal D.lgs 285/92 (codice della strada) in materia di notificazione degli atti.
Rilascio nulla osta trasporti eccezionali	Resp. Area Polizia Locale Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135 chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Rag. Adele Bonapace Tel. 0465-509135 Polizia.municipale@comune.pinzolo.tn.it	Nel caso in cui un veicolo per trasporto eccezionale debba attraversare il territorio del Comune di Pinzolo, l'ufficio PL provvede al rilascio della prescritta autorizzazione per il transito	Richiesta scritta in carta libera da parte dell'interessato, da inoltrare al comando di PL, almeno 15 gg prima della data fissata per l'esecuzione del trasporto.	

			limitatamente al territorio di competenza, sentita la valutazione di fattibilità dell'Ufficio Tecnico.		
Incidenti stradali – rapporti d'intervento	Resp. Area Polizia Locale Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135 chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Agt. Sommadossi Chiara Tel. 0645-509135 chiara.sommadossi@comune.pinzolo.tn.it	In caso di richiesta di copia del rapporto d'incidente stradale redatto in seguito all'intervento della PL, l'ufficio predispone il rilascio di quanto sopra in copia conforme, dietro il rimborso delle spese di riproduzione delle copie. In caso dal sinistro stradale siano derivate lesioni personali, alla richiesta da parte dell'interessato dovrà precedere il nulla-osta della Procura della Repubblica.	Richiesta scritta, da redarre su apposito modello per accesso agli atti amministrativi (reperibile sul sito ww.comune.pinzolo.tn.it), più eventuale nulla-osta della Procura della Repubblica. La richiesta potrà essere inoltrata, oltre che dai coinvolti nel sinistro, dalle rispettive assicurazioni o studi legali delegati.	Termine per consegna del rapporto: • 30 gg dalla data del sinistro per incidenti senza feriti Il suddetto termine potrà essere prorogato in caso di sinistri con feriti e in ogni caso in cui dal sinistro siano emerse conseguenze penalmente rilevanti (nulla-osta della Autorità Giudiziaria)
Ordinanze relative	Resp. Area Polizia Locale	Rag. Adele Bonapace	L'interessato	Richiesta scritta in	

alla circolazione e alle manifestazioni/gare sportive Rilascio autorizzazioni per manifestazioni.	Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135 chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Tel. 0465-509135 Polizia.municipale@comune.pinzolo.tn.it Agt. Sommadossi Chiara Tel. 0645-509135 chiara.sommadossi@comune.pinzolo.tn.it	(ditta edile o altro) inoltra la richiesta all'ufficio PL anche via fax o mail, almeno una settimana prima della data fissata per i lavori. Gli agenti di PL valutata la richiesta ed eseguito un eventuale sopralluogo, se nulla osta, provvedono alla redazione dell'atto, indicandovi tutte le prescrizioni a cui l'esecutore lavori si dovrà attenere. L'Ordinanza passerà poi alla firma del Sindaco.	carta libera e motivata, indicando dettagliatamente il tipo di lavori, l'eventuale concessione edilizia, la durata degli stessi e il recapito del responsabile. Se la richiesta è per una gara sportiva su strada (art. 9 CDS), la richiesta dovrà pervenire almeno 15gg prima.	
Pagamenti rateali delle sanzioni amministrative.	Resp. Area Polizia Locale Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135 chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Agente Parolari Silvana Tel. 0465-509135 silvana.parolari@comune.pinzolo.tn.it	L'utente, entro 60gg dalla notificazione del verbale di contestazione, può inoltrare la richiesta per il pagamento rateale	L'interessato dovrà presentare all'ufficio PL, oltre alla copia del verbale da cui dovrà risultare che la sanzione è superiore ad € 200.00, l'ultima dichiarazione dei redditi e apposita	

			dell'importo dovuto. L'ufficio di PL, valutata la corrispondenza della situazione del richiedente con la normativa di riferimento, provvede con determinazione del Responsabile Area a concedere la rateizzazione.	richiesta scritta in carta libera. La rateazione sarà ammessa unicamente se l'imponibile dell'ultima dichiarazione dei redditi non super la cifra di € 10.628,16 (art. 202/bis del D.Lgs. 285/92 e ss.mm.)	
Autorizzazioni temporanee di sosta	Resp. Area Polizia Locale Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135 chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Agt. Binelli Alberto Alberto.binelli@comune.pinzolo.tn.it Agt. Maffei Mattia Mattia.maffei@comune.pinzolo.tn.it Tel 0465-509135	L'Ufficio Tecnico Comunale provvede a richiedere al Comando P.L. almeno 7 gg. Prima, parere favorevole per l'occupazione di suolo pubblico e di conseguenza, ove necessario, l'adozione della relativa ordinanza per l'autorizzazione temporanea di sosta. Entro 5 gg dalla ricezione della richiesta l'Ufficio scrivente,	Richiesta dell'interessato presentata all'Ufficio Tecnico in carta libera	

			previa verifica dei presupposti di legge, provvede a formulare il parere e ad adottare l'ordinanza di autorizzazioni temporanee di sosta.		
Cessazione della vendita abusiva di prodotti non autorizzati.	Resp. Area Polizia Locale Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135 chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Agt. Sommadossi Chiara Tel. 0645-509135 chiara.sommadossi@comune.pinzolo.tn.it	L'accertamento della vendita abusiva di prodotti non autorizzati avviene su richiesta o su iniziativa degli operatori di P.L. in fase di accertamento della violazione si procede alla redazione del verbale di ispezione di cose e luoghi, ai sensi dell'art. 13 L. 689/1981, del verbale di contestazione della sanzione amministrativa ex art. 28 D.Lgs. 114/98 ed, infine	Richiesta di accertamento presso il Comando P.L.	

			di procede al sequestro dei prodotti che verranno dati in custodia alla depositeria. Qualora i prodotti sequestrati siano contraffatti, entro 48 ore, si informa l'Autorità Giudiziaria per i provvedimenti di competenza		
Rilascio di autorizzazione di passo carraio	Resp. Area Polizia Locale Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135 chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Agt. Maffei Mattia Mattia.maffei@comune.pinzolo.tn.it Agt. Ambrosi Giorgio Giorgio.ambrosi@comune.pinzolo.tn.it Tel 0465-509135	A seguito di richiesta di autorizzazione di passo carraio (su modello cartaceo predisposto dall'ufficio) gli Agenti eseguono un sopralluogo all'indirizzo indicato. Esistendo i presupposti, viene rilasciata l'autorizzazione consistente in un Cartello di Passo Carraio, a norma del CdS, riportante il nominativo	Richiesta dell'interessato Il cartello verrà consegnato dall'Ufficio Edilizia Privata del Comune di Pinzolo.	L'autorizzazione verrà rilasciata entro i successivi 15gg dalla data di presentazione della domanda. Il termine potrà essere prorogato per difficoltà tecniche relative al posizionamento del passo carraio (curve, intersezioni ecc..)

			dell'Ente, il n. e l'anno di autorizzazione.		
Rilascio Autorizzazioni gare sportive e manifestazioni similari	Resp. Area Polizia Locale Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135 chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Rag. Adele Bonapace Tel. 0465-509135 Polizia.municipale@comune.pinzolo.tn.it Agt. Sommadossi Chiara Tel. 0645-509135 chiara.sommadossi@comune.pinzolo.tn.it	Dal Protocollo generale giunge la richiesta di autorizzazione a seguito della quale l'ufficio scrivente, verificati i presupposti, rilascia la stessa.	Richiesta scritta con allegato il percorso e i tempi della gara / manifestazione, contratto assicurativo valido.	
Rimborsi pagamenti non dovuti	Resp. Area Polizia Locale Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135 chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Agente Parolari Silvana Tel. 0465-509135 silvana.parolari@comune.pinzolo.tn.it	Dal protocollo generale giunge, da parte dl soggetto interessato, la richiesta di rimborso del pagamento non dovuto. L'ufficio scrivente, previa verifica dei presupposti, provvede ad adottare la relativa determinazione per dar seguito all'istanza di rimborso.	Istanza di rimborso e relativi versamenti che attestano l'effettivo pagamento non dovuto.	
Verbalizzazione / restituzione oggetti smarriti o di	Resp. Area Polizia Locale Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135	Rag. Adele Bonapace Tel. 0465-509135 Polizia.municipale@comune.pinzolo.tn.it	L'oggetto ritrovato viene preso in consegna		

provenienza furtiva.	chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Agt. Sommadossi Chiara Tel. 0645-509135 chiara.sommadossi@comune.pinzolo.tn.it	dall'Ufficio Polizia Locale, che rilascia verbale di ricevuta in quanto rinvenuto. Se entro un anno dalla data di avvenuta pubblicazione l'oggetto non viene reclamato dal proprietario, viene riconsegnato al ritrovatore con verbale di restituzione; fanno eccezione i documenti ed i mazzi di chiavi. Gli oggetti rinvenuti vengono numerati e registrati e, a seconda del tipo, depositati: in ufficio, nel deposito comunale, nella depositeria incaricata. Alla riconsegna al proprietario viene redatto verbale di riconsegna.		
Cani randagi /	Resp. Area Polizia Locale	Agt. Binelli Alberto	In caso di	Chi ha smarrito proprio	

smarriti	Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135 chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Alberto.binelli@comune.pinzolo.tn.it Agt. Maffei Mattia Mattia.maffei@comune.pinzolo.tn.it Tel 0465-509135	rinvenimento sul territorio del Comune di Pinzolo o dei comuni di Carisolo, Giustino e Massimeno di cani vaganti, gli Agenti di PL, in collaborazione con apposito personale tecnico, provvedono alla cattura, custodia dell'animale e agli adempimenti successivi per la riconsegna al proprietario (oppure al canile municipale di Rovereto, in caso il proprietario non venisse ritrovato).	cane, e questi fosse stato ritrovato dalla polizia locale, può contattare gli Uffici PL per la restituzione. Il proprietario, dovrà recarsi al magazzino comunale, dove il cane è custodito, munito di libretto sanitario dell'animale, ove è applicato il numero del microchip per l'effettivo riconoscimento della proprietà.	
Servizi presso i comuni convenzionati	Resp. Area Polizia Locale Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135 chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Agt. Ambrosi Giorgio Giorgio.ambrosi@comune.pinzolo.tn.it Tel 0465-509135	Il servizio di P.L. di Pinzolo svolge la propria attività in convenzione, presso i comuni di Giustino (per tutto l'anno) e per il periodo stagionale estivo ed invernale anche presso il	Chi avesse necessità di intervento della pattuglia della PL sui comuni di Carisolo o Giustino, potrà rivolgersi direttamente al numero telefonico della pattuglia in servizio e richiedere l'intervento. Il numero da	

			comune di Carisolo.	contattare è 335-7578628	
Videosorveglianza	Resp. Area Polizia Locale Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135 chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Agt. Maffei Mattia Mattia.maffei@comune.pinzolo.tn.it Agt. Sommadossi Chiara Tel. 0645-509135 chiara.sommadossi@comune.pinzolo.tn.it Tel 0465-509135	Il Comune di Pinzolo, su tutte e tre le frazioni, è provvisto di impianto di videosorveglianza.	I filmati sono scaricabili per fattispecie penalmente rilevanti, unicamente mediante consegna alla competente Autorità Giudiziaria, per le relative indagini di Polizia Giudiziaria. Il singolo cittadino, non potrà ottenere copie di filmati o visione degli stessi.	
Contrassegno invalidi	Resp. Area Polizia Locale Rag. Chiara Grazioli Tel 0465.509135 chiara.grazioli@comune.pinzolo.tn.it	Agente Parolari Silvana Tel. 0465-509135 silvana.parolari@comune.pinzolo.tn.it	L'ufficio polizia locale di Pinzolo, provvede al rilascio dei tagliandi disabili in ottemperanza alla vigente normativa. Lo stesso ufficio provvede altresì al rinnovo dei medesimi.	Il cittadino avente diritto al rilascio del tagliando, dovrà presentarsi presso gli uffici della PL munito di documentazione medica attestante il possesso dei requisiti e compilare apposito modulo di richiesta. Il Responsabile dell'Ufficio, valutata la sussistenza di quanto sopra, provvede al rilascio del tagliando e lo gira al Sindaco per la firma.	Il contrassegno verrà rilasciato entro 15gg dalla data in cui tutta la documentazione necessaria sarà pervenuta all'ufficio Polizia Locale.

--	--	--	--	--	--