

SOMMARIO

Premessa	pag. 2
Principi fondamentali della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994	pag. 3
Presentazione del Corpo della Polizia Locale di Conegliano	pag. 5
Come siamo organizzati	pag. 6
- Organigramma	pag. 6
- Professionalità	pag. 7
- Dotazione strumentale	pag. 7
La capacità di comunicare con il cittadino	pag. 9
Gli strumenti a tutela del cittadino	pag. 9
- Servizi offerti	pag.10
- Accesso ai servizi	pag.12
Soluzioni per i problemi dei cittadini	pag.13
- Incidente stradale – richiesta d’intervento e procedure	pag.13
- Sanzioni amministrative:	
↳ tempi e modi di pagamento, istanze di rateizzazione – ricorsi	pag.14
↳ restituzione veicoli sottoposti sequestro e/o fermo amm.vo	pag.17
- Rilascio ordinanze per la regolamentazione della circolazione stradale	pag.18
- Autorizzazioni ed accessi in Zona a Traffico Limitato	pag.19
- Permessi di sosta dei veicoli nelle zone adibite a parcheggio a pagamento	pag.21
Rilascio copie di atti – costi e modalità	pag.22
Controllo attività economiche e produttive	pag.23
Tutela dell’ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana	pag.24
Autorizzazioni per passo carraio	pag.25
Occupazioni temporanee di suolo pubblico	pag.25
Rilascio contrassegni per persone diversamente abili	pag.26
Oggetti smarriti	pag.27
Altri servizi	pag.28
- accertamenti anagrafici	pag.28
- Autorizzazioni e nulla osta per manifestazioni sportive	pag.28
- Richiesta di assistenza da parte di personale della Polizia Locale in occasione di funerali, matrimoni, cerimonie particolari nel centro cittadino	pag.29

PREMESSA

La Carta dei Servizi della Polizia Locale è un sicuro strumento di trasparenza e visibilità dell'operato, non sempre conosciuto compiutamente dal cittadino quale utente dei servizi proposti giornalmente dal personale appartenente al Corpo.

Il cittadino rappresenta il punto di partenza e di arrivo per un Corpo che mira alla professionalità e qualità dei servizi erogati.

Dal cittadino riceve le segnalazioni di quelle esigenze che, se soddisfatte, permettono di migliorare la qualità della vita nei vari settori in cui è presente la Polizia Locale: la mobilità, l'ambiente, la sicurezza, la polizia giudiziaria, l'infortunistica stradale, l'edilizia, il commercio e tutte le altre che con il passare del tempo interessano la vigilanza urbana.

Dal cittadino provengono anche quelle critiche che offrono lo spunto per migliorare la capacità di intervento e le modalità delle relazioni con la cittadinanza, al fine di costruire un rapporto di fiducia con il proprio territorio.

In questo senso la Carta dei Servizi diventa precisa assunzione di impegno da parte della Polizia Locale.

Indica alle persone che frequentano il territorio cosa si possono e si devono aspettare dalla Polizia Locale, impegnata a raggiungere traguardi indicati dall'amministrazione comunale e da loro stessi per poter costruire, nella cultura del reciproco rispetto e collaborazione, migliori condizioni di vita.

Si vuole offrire ai cittadini un servizio sempre più professionale e sempre più attento ai loro bisogni.

Per questo, nei prossimi anni, si auspica di raggiungere gradualmente alcuni obiettivi concreti:

1. le attività saranno oggetto di periodici monitoraggi relativi sia alla quantità che alla qualità, al fine di garantire che gli impegni assunti e relativi "standard" di servizio siano effettivamente ottenuti e, se possibile, migliorati. I risultati saranno utilizzati per valutare i servizi erogati, al fine di evidenziarne gli aspetti positivi da mantenere e quelli da rivedere.
2. le critiche costruttive e le proposte di miglioramento ai processi o ai servizi che arrivano dai cittadini saranno sempre presi in considerazione dagli Ufficiali preposti ai vari Servizi e dal Comandante: ogni tipo di miglioramento operativo finalizzato ad un beneficio per la collettività - che possa essere realizzato compatibilmente con le risorse a disposizione - sarà subito introdotto nel lavoro quotidiano;
3. per assicurare la costante corrispondenza fra la Carta dei Servizi e la realtà dell'organizzazione, si provvederà ad aggiornare periodicamente la Carta, cercando così di mantenerla sempre attuale e rispondente ai bisogni.

Il Comandante

dott. Claudio MALLAMACE

**PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA DIRETTIVA
DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 27/01/1994**

La Carta dei Servizi della Polizia Locale del Comune di Conegliano rappresenta il patto tra l'Amministrazione comunale ed i cittadini con cui il Corpo di Polizia Locale informa in modo completo sulle attività che svolge e rende esplicite le modalità con cui si impegna ad erogare i propri servizi. In particolare la Carta, ispirandosi alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994, definisce i principi fondamentali e gli standard di qualità che la Polizia Locale di Conegliano intende garantire nella gestione dei propri servizi. Il Corpo della Polizia Locale di Conegliano, si impegna ad erogare i propri servizi alla comunità rispettando i seguenti principi fondamentali, previsti dalla "Direttiva" indicata:

EGUAGLIANZA e IMPARZIALITA' - Le regole su cui si basa il rapporto tra i cittadini ed il Corpo della Polizia Locale di Conegliano sono uguali per tutti, a prescindere da sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche. Ai cittadini viene garantito un trattamento imparziale ed obbiettivo nelle diverse situazioni che si presentano. La Polizia Locale è impegnata, attraverso l'operato delle Pattuglie auto e motomonatate, a garantire la presenza costante anche sulle aree più decentrate del territorio comunale, così da offrire a tutti i cittadini parità di servizi.

PARTECIPAZIONE - Si invitano, a riguardo, i cittadini di partecipare attivamente attraverso proprie proposte, segnalazioni, reclami e suggerimenti che possono aiutare a migliorare il servizio offerto.

CHIAREZZA e TRASPARENZA - Il cittadino ha diritto di conoscere il nome del responsabile del procedimento a proprio carico e i relativi tempi di esecuzione.

EFFICACIA e EFFICIENZA - La Polizia Locale è impegnata a perseguire l'obiettivo prioritario del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati, attraverso il costante aggiornamento professionale e l'utilizzo di soluzioni tecnologiche e organizzative adatte agli scopi.

CONTINUITA' - Il servizio della Polizia Locale non può conoscere pause dovute a disguidi, ferie o festività, per cui l'erogazione dei nostri servizi deve avvenire con continuità, regolarità e senza interruzioni nei giorni e negli orari stabiliti. Ciò, in particolare, è da riferirsi per i servizi su strada e di pronto intervento, come il rilievo dei sinistri. Ci impegniamo pertanto, concretamente, a predisporre nei giorni feriali una presenza costante e capillare sul territorio in ogni turno di servizio; ci impegniamo a garantire nei giorni festivi un livello ridotto di presenza, finalizzato in particolare agli interventi d'urgenza, con una pattuglia in ogni turno di servizio.

TEMPESTIVITA' - E' fondamentale che i servizi, oltre che in modo efficace, siano resi il più rapidamente possibile, tenuto conto che, soprattutto in certe circostanze, la sollecitudine degli

interventi o dei provvedimenti si rivela spesso di grande utilità per l'utenza. E' inoltre fondamentale che le informazioni relative alle novità attinenti le attività e le problematiche siano portate agli utenti in modo tempestivo. La Polizia Locale, pertanto, si impegna concretamente, a rispettare standard temporali relativi a interventi e procedure d'ufficio ove possibile più contenuti rispetto a quelli fissati per Legge, tenendo ovviamente conto delle risorse a disposizione e delle varie problematiche contingenti che possono comunque talvolta determinare rallentamenti procedurali. Sarà nostra cura, inoltre, portare tempestivamente a conoscenza degli utenti ogni problematica intervenuta che possa in qualche modo interferire con la tempestività promessa.

PRESENTAZIONE DEL CORPO DELLA POLIZIA LOCALE DI CONEGLIANO

Il Corpo di Polizia Locale è la struttura operativa attraverso la quale il Comune di Conegliano svolge alcuni compiti istituzionali previsti dalla Legge: chi vi lavora si adopera in modo peculiare per gestire le problematiche in materia di circolazione stradale, sicurezza urbana, polizia giudiziaria, polizia amministrativa e polizia commerciale. Forniamo dunque al cittadino servizi di prossimità volti a supportarlo nelle più comuni difficoltà che incontra: nel fare ciò, abbiamo anche il compito di sanzionare i comportamenti che infrangono le regole, al fine di correggerli ed indirizzare le azioni individuali e di gruppo alla legalità. Oltre alla competenza su norme e regolamenti, dobbiamo inoltre possedere la capacità, che si affina con il tempo e con l'esperienza, di saper affrontare positivamente le situazioni critiche e delicate che si presentano ogni giorno. Il nostro lavoro richiede infatti di essere sì rigorosi - per garantire un trattamento equo ed imparziale - ma anche capaci di trovare soluzioni ai problemi della gente: per questo dobbiamo saper ascoltare il cittadino, comprendere la sua posizione e sapergli spiegare, in modo professionale, i principi che tutelano la collettività e che devono essere rispettati da tutti. Passando poi a ricordare ulteriori compiti che la Polizia Locale svolge, va detto che la stessa collabora con gli organi di Polizia dello Stato al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica, il che quotidianamente si realizza controllando il territorio, tutelando l'ordinata e civile convivenza e contrastando il degrado urbano e le varie forme di microcriminalità. Va poi ricordato che la Polizia Locale, oltre ad occuparsi delle problematiche relative alla viabilità, esegue i servizi di collegamento, di accertamento, di rilevazione di dati e di notifica necessari all'espletamento delle attività istituzionali; segnala disfunzioni e carenze dei servizi pubblici di cui venga a conoscenza, nonché possibili cause di pericolo per l'incolumità pubblica; provvede ai Trattamenti Sanitari Obbligatori e, relativamente alle attività istituzionali del Comune, all'accompagnamento o alla scorta di persone o cose; effettua i servizi di rappresentanza con il Gonfalone della città in occasione di manifestazioni, cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza; sorveglia il patrimonio comunale; svolge infine una continua azione di informazione sulle norme che regolano le materie di competenza con l'insegnamento dell'educazione stradale nelle Scuole. Il Corpo della Polizia Locale di Conegliano, al 31 dicembre 2016, è composto da n° 28 unità, così suddiviso:

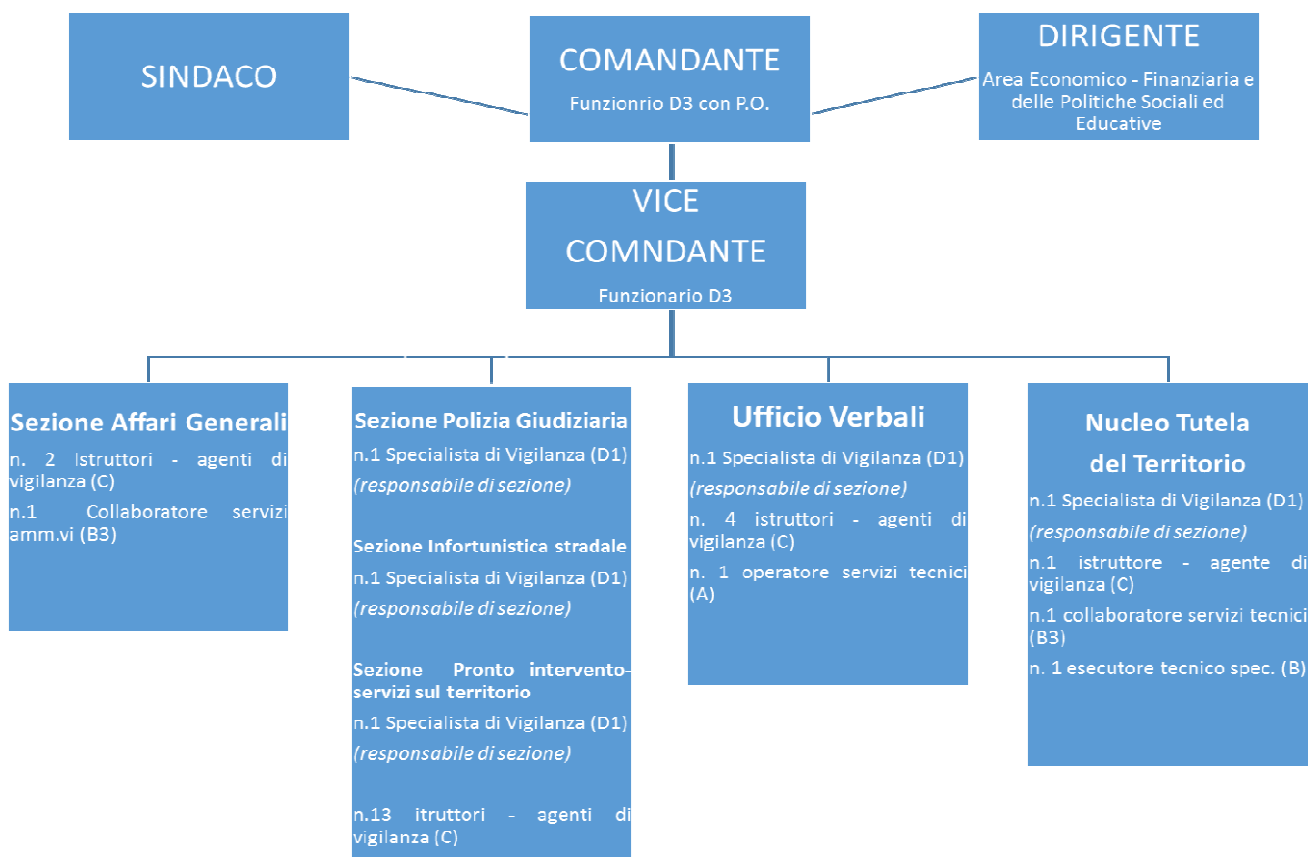
Comandante, Vice Comandante, 4 Ufficiali, 5 Vice Istruttori e 17 Agenti.

Il rapporto con la popolazione residente del Comune (circa 36.000 abitanti) è di 1 unità ogni 1.286 cittadini. Il rapporto con l'estensione territoriale del Comune (circa 36 km²) è di 1,26 appartenente al Corpo ogni chilometro quadrato.

COME SIAMO ORGANIZZATI

Il Comando Polizia Locale è organizzato in 5 distinte Sezioni che costituiscono il riferimento per gli ambiti di intervento, entro i quali agiscono i diversi Uffici e Nuclei specialistici. L'organigramma evidenzia i vari Servizi e Uffici in cui siamo suddivisi.

ORGANIGRAMMA CORPO POLIZIA LOCALE DI CONEGLIANO



PROFESSIONALITA'

L'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è di garantire una adeguata risposta alle istanze del cittadino. In tale ottica il Corpo di Polizia Locale assicura, oltre alla normale attività di istruzione professionale, una costante azione di formazione del personale attraverso specifici corsi di aggiornamento e formazione professionale.

DOTAZIONE STRUMENTALE

I servizi garantiti dalla Polizia Locale vengono forniti anche attraverso alcuni strumenti ed apparecchiature utilizzati sul territorio oppure negli uffici amministrativi. Tutti gli uffici della Polizia Locale sono dotati di strumenti informatici (personal computer, terminali, stampanti). Per i servizi erogati sul territorio, la strumentazione utilizzata si distingue tra:

- **parco veicoli**
- **apparati radio**
- **strumentazioni tecniche**

Il parco veicoli del Comando conta in totale n. 14 mezzi, così suddivisi:

Autovetture	7
Furgone attrezzato infortunistica	1
Motocicli	4
Velocipedi	2
TOTALE	14

Gli apparati radio con sistema di geolocalizzazione in dotazione sono i seguenti:

Radio portatili	29
Radio per veicoli	6
Apparato in Centrale Operativa	1
TOTALE	36

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

Telelaser	2
Velomatic	1
Fonometro	1
Etilometro	2
Etilometri precursori	5
DrugTest	1
SmartFad (apparati portatili falso documentale in dotazione alle pattuglie)	2
TrueScan (apparato per falso documentale)	1
SCD 2001 - Ciano Engineering (apparato per falso documentale)	1
SpisPhoto (apparato per acquisizione impronte digitali e fotosegnalamento)	1
Fotocamere, videocamere e tablet	11
Traffic Controller (controllo cronotachigrafo mezzi pesanti)	1
Targha193 (controllo veicoli senza assicurazione, revisione, rubati, sequestrati)	1
Varchi ZTL	2
Telecamere videosorveglianza fissa (di cui 5 con software di lettura targhe)	49
videosorveglianza mobile	5
Attrezzature per veicoli	varie

LA CAPACITA' DI COMUNICARE CON IL CITTADINO

Il rapporto con l'utente, previsto e regolato dalla legge n. 150 del 2000, costituisce un punto cardine per instaurare un rapporto di fiducia nell'Istituzione, stabile e continuativo nel tempo. Gli strumenti che la Polizia Locale sta adottando sono molteplici e contemplano sia attività di informazione che attività di comunicazione. E' assicurata la pubblicazione e la messa a conoscenza di tutti gli orari ed uffici competenti del Comando Polizia Locale attraverso il sito web del Comune www.comune.conegliano.tv.it nonché attraverso l'affissione degli orari di ricevimento presso gli ingressi agli uffici aperti al pubblico. Per agevolare l'accessibilità, l'apertura degli uffici è prevista sia in fasce orarie antimeridiane che pomeridiane.

Costituisce obiettivo permanente dell'organizzazione quello di professionalizzare adeguatamente il personale adibito ai rapporti con il pubblico, sia presso gli uffici che in relazione alla quotidianità di tutti i servizi svolti. Attraverso l'utenza telefonica 0438.413.413, l'indirizzo e-mail: polizia.locale@comune.conegliano.tv.it oppure la posta elettronica certificata: polizialocale.conegliano@pec.it, sarà possibile richiedere notizie di pubblica utilità o informazioni relative all'attività della Polizia Locale.

GLI STRUMENTI A TUTELA DEL CITTADINO

Il reclamo costituisce lo strumento più diretto e di facile utilizzazione, che il cittadino può inoltrare nei confronti del Corpo di Polizia Locale. Il reclamo, sia esso formale o informale, assolve ad una funzione di prevenzione del contenzioso ed è fondamentale per adottare tutte le azioni correttive necessarie qualora si rilevi la fondatezza del reclamo proposto. Il reclamo informale è di tipo verbale; il reclamo formale, invece, deve essere proposto per iscritto dall'interessato direttamente al Comando Polizia Locale, attraverso le seguenti modalità:

- ✓ lettera presentata direttamente e protocollata dall'ufficio apposito;
- ✓ lettera inviata per posta ordinaria;
- ✓ mail tramite posta elettronica o pec (posta elettronica certificata).

Il reclamo viene analizzato dal Responsabile di Sezione o dell'Ufficio di riferimento, il quale si accerta della fondatezza dello stesso e propone la risposta scritta, o la motivazione di non accoglimento, al Comandante per ulteriore verifica; quest'ultimo provvede a trasmetterlo al cittadino in un tempo massimo di 30 giorni dalla presentazione del reclamo stesso. Nel caso in cui

il reclamo non riguardi il Corpo di Polizia Locale, ma risulti relativo alla attività di un'altra Area o Ente esterno, erogante un servizio pubblico, questo verrà inoltrato entro 3 giorni al destinatario.

SERVIZI OFFERTI

La Polizia Locale di Conegliano garantisce un servizio continuativo dalle 7:20 alle 19:30, ovvero su due turni che, di norma, sono strutturati sul seguente orario: 7:20-13:20 e 13:30 - 19:30 nei giorni feriali. Nelle festività l'orario di lavoro ordinario è spezzato: 9:30-12:30 e 15:30-18:30. Il Comando assicura, in ogni caso la sua presenza, anche fuori dagli orari indicati, in caso di eventi e manifestazioni civili e religiose, ovvero per esigenze eccezionali motivate nell'ordine di servizio. Il personale espleta, altresì, un turno serale con orario 18:00-24:00 per due/tre sere alla settimana al fine di garantire una maggiore sicurezza urbana. La Polizia Locale rappresenta, in primo luogo, l'istituzione che garantisce il rispetto delle Leggi, dei Regolamenti, nazionali e locali, posti a tutela della corretta convivenza e del vivere civile.

Innumerevoli sono i servizi offerti dalla Polizia Locale di questa città; infatti il Legislatore ha attribuito una serie funzioni e compiti di notevole importanza e di rilevante impatto sulla collettività, che possono essere di seguito così schematizzati:

Funzioni di Polizia Stradale	<ol style="list-style-type: none"><i>1. prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;</i><i>2. rilevazione incidenti stradali;</i><i>3. predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;</i><i>4. scorta per la sicurezza della circolazione;</i><i>5. tutela e controllo sull'uso delle strade;</i><i>6. concorso nelle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere;</i><i>7. collaborazione nell'effettuazione di rilevazione per studi sul traffico.</i>
Funzioni di Polizia Giudiziaria	<ol style="list-style-type: none"><i>1. acquisizione di iniziativa, o su segnalazione, denuncia o querela, della notizia di reato;</i><i>2. azione finalizzate ad impedire che i reati vengano portati a conseguenze ulteriori;</i><i>3. ricerca degli autori dei reati e messa in campo di tutti gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere</i>

	<p><i>quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;</i></p> <p>4. <i>attività di indagine disposta o delegata dall'Autorità Giudiziaria;</i></p> <p>5. <i>comunicazione delle attività espletate all'Autorità Giudiziaria.</i></p>
Funzioni di Polizia Tributaria	<i>Limitatamente all'attività relativa ai tributi locali.</i>
Funzioni di Polizia Edilizia	<i>Controllo e rispetto delle norme in materia urbanistico-edilizia, al fine di garantire la tutela della qualità urbana e rurale.</i>
Funzioni di polizia amministrativa e commerciale	<p>1. <i>difesa del consumatore;</i></p> <p>2. <i>controllo e accertamento delle violazioni di legge in materia di commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, spettacoli viaggianti, circoli privati, attività ricettive, fiere, mercati, ecc., in particolare in occasione di vendite straordinarie (liquidazioni, saldi, promozioni);</i></p> <p>3. <i>lotta all'abusivismo commerciale.</i></p>
Altre funzioni	<p>1. <i>funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;</i></p> <p>2. <i>funzioni di vigilanza sull'osservanza dei regolamenti, delle ordinanze e dei provvedimenti amministrativi;</i></p> <p>3. <i>funzioni di vigilanza sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;</i></p> <p>4. <i>compiti di segnalazioni alle autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi pubblici;</i></p> <p>5. <i>funzioni di informazione, accertamento, monitoraggio e rilevazione dei dati connessi alle funzioni istituzionali o comunque richiesti dalle competenti autorità;</i></p> <p>6. <i>funzioni di polizia ambientale e decoro urbano;</i></p> <p>7. <i>attività di educazione stradale.</i></p>

Ulteriori compiti direttamente riconducibili agli ambiti di attività di competenza, attribuiti al Comune dalla Legge.

L'utilizzo del sistema delle nuove tecnologie (videosorveglianza, radiolocalizzazione, frequenze radio diversificate) 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.

ACCESSO AI SERVIZI

ELENCO ORARI DEGLI UFFICI APERTI AL PUBBLICO

UFFICIO	SEDE	RECAPITI	ORARIO
Centrale Operativa – Pronto intervento	Piazzale San Martino, 16 – Conegliano (TV)	Tel. 0438.413.413 polizia.locale@comune.conegliano.tv.it	Tutti i giorni dell'anno festivi compresi
Ufficio Amm.vo – Segreteria Comando Resp.: Sig.ra Sabrina IACOBONI	Piazzale San Martino, 16 – Conegliano (TV)	Tel. 0438.413413-380 polizia.locale@comune.conegliano.tv.it	Dal lunedì al venerdì 9.00-13.00 Lunedì e giovedì 9-13 e 14.30-17.30
Vice Comandante Commissario Silvano GALBUSSERA	Piazzale San Martino, 16 – Conegliano (TV)	Tel. 0438.413.413-408 polizia.locale@comune.conegliano.tv.it	Tutti i giorni su appuntamento escluso il mercoledì
Ufficio Verbali – CED Resp.: Vice Commiss. Daniela MODOLO	Piazzale San Martino, 16 – Conegliano (TV)	Tel. 0438.413.410-406 polizia.locale@comune.conegliano.tv.it	Lunedì 15.30-17.30 Mercoledì e venerdì 9.00-12.00
Ufficio Infortunistica Resp.: Vice Commiss. Lorenzo ZORZI	Piazzale San Martino, 16 – Conegliano (TV)	Tel. 0438.413.413-404 polizia.locale@comune.conegliano.tv.it	Mercoledì 8.30-12.30 14.30-18.30 oppure su appuntamento negli altri giorni
Ufficio Polizia Giudiziaria/Sicurezza Urbana Resp.: Vice Commiss. Riccardo PERONESE	Piazzale San Martino, 16 – Conegliano (TV)	Tel. 0438.413.413-405 polizia.locale@comune.conegliano.tv.it	Tutti i giorni su appuntamento
Ufficio tutela del Territorio Resp.: Vice Commiss. Roldano DE BIASI	Piazzale San Martino, 16 – Conegliano (TV)	Tel. 0438.413.413-401 polizia.locale@comune.conegliano.tv.it	Tutti i giorni su appuntamento
Ufficio Oggetti Smarriti Resp.: Vice Istruttore Cinzia DELL'ORCA	Piazzale San Martino, 16 – Conegliano (TV)	Tel. 0438.413.413-402 polizia.locale@comune.conegliano.tv.it	Mercoledì 8.30-12.30 oppure su appuntamento

SOLUZIONI PER I PROBLEMI DEI CITTADINI

INCIDENTE STRADALE - RICHIESTA DI INTERVENTO E PROCEDURE

La Polizia Locale è l'Autorità che, nell'ambito del territorio di competenza, provvede ad effettuare gli accertamenti ed i rilievi in caso di incidenti stradali, acquisendo tutte le informazioni utili sui veicoli e le persone coinvolte, su eventuali testimoni presenti e sullo stato dei luoghi e della strada. Successivamente provvede a redigere un rapporto contenente i dati rilevati e la ricostruzione della dinamica del sinistro con tutta la relativa documentazione foto-planimetrica, al quale gli aventi diritto possono avere accesso nei tempi e modi stabiliti dalla legge. Per l'intervento della Polizia Locale sul luogo del sinistro, la richiesta potrà essere formulata dalle parti coinvolte o da chiunque si trovi sul posto, chiamando il numero dell'ufficio 0438.413.413 (Centrale Operativa). Nei casi in cui da un incidente stradale derivino danni alle persone coinvolte, chiamare l'emergenza sanitaria 118, ricordando di non spostare i feriti, se non sussiste pericolo per la loro vita. Se trattasi di sinistro con soli danni alle cose o feriti lievi, qualora si concordi nella definizione dell'incidente, si può compilare il modulo di constatazione amichevole (ex CID) da trasmettere completo alle rispettive Assicurazioni. I soggetti interessati ad ottenere il rilascio del rapporto del sinistro stradale rilevato dalla Polizia Locale (persone coinvolte nel sinistro, proprietari dei veicoli, Agenzie assicurative, studi legali delegati), possono presentare la relativa richiesta direttamente alla sede del Comando Polizia Locale – Ufficio Infortunistica stradale.

Qualità del servizio

Tempi medi intervento sul luogo del sinistro	Chiamata esterna Entro 10 minuti dalla chiamata
Acquisizione copia fascicolo sinistri con soli danni a cose	Entro 7 giorni dalla richiesta a decorrere da 30 giorni dall'evento
Acquisizione copia fascicolo sinistri con lesioni a persone	Entro 7 giorni dalla richiesta a decorrere da 90 giorni dall'evento, se le parti non hanno presentato querela entro 90 gg

a) Tempi per il pagamento di una sanzione

I preavvisi di violazione apposti sul parabrezza del veicolo sanzionato (foglietto rosa o giallo) devono essere pagati entro 5 giorni dall'accertamento della violazione. Qualora il pagamento non avvenga nel termine predetto, il Comando Polizia Locale, entro 90 giorni dall'accertamento della violazione, provvederà ad effettuare la notifica del verbale a mezzo posta al proprietario del veicolo, aggiungendo alla sanzione pecuniaria prevista per la violazione commessa anche le spese di procedimento e notifica. Le sanzioni che gli operatori di Polizia Locale contestano su strada direttamente al trasgressore devono essere pagate, utilizzando apposito bollettino allegato al verbale, entro 5 giorni dalla contestazione per beneficiare della riduzione del 30% dell'importo dovuto oppure entro 60 giorni dalla contestazione. Qualora il trasgressore sia persona diversa dal proprietario del veicolo, il Comando Polizia Locale, entro 90 giorni dall'accertamento della violazione, provvederà ad effettuare la notifica del verbale a mezzo posta al proprietario del veicolo, aggiungendo alla sanzione pecuniaria prevista per la violazione commessa anche le spese di procedimento e notifica. Una volta ricevuta la notifica del verbale a mezzo posta, il proprietario avrà 60 giorni per provvedere al pagamento, al termine dei quali l'importo dovuto sarà raddoppiato. Decorso 12 mesi dalla notifica del verbale, laddove non sia pervenuto il pagamento della sanzione, gli uffici provvederanno ad avviare la procedura esecutiva (iscrizione a ruolo - cartella esattoriale - ingiunzione di pagamento) per la riscossione del credito.

b) Come pagare una sanzione

Le sanzioni pecuniarie possono essere pagate in uno dei seguenti modi:

1. presso qualsiasi Ufficio Postale utilizzando il bollettino allegato al verbale o con versamento su c/c postale n. 13364310 intestato al Comune di Conegliano – Comando Polizia Locale, riportando nella causale il numero di verbale e il numero di targa del veicolo sanzionato;
2. presso Tesoreria comunale nelle agenzie e filiali di UNICREDIT Banca negli orari di apertura al pubblico, mediante contanti o con utilizzo del POS (bancomat) – IBAN: IT27T0200861624000019841826.

Qualità del servizio

<p>Tempi medi di attesa per il pagamento diretto allo sportello bancario o postale</p>	<p>Registrazione pagamenti in tempo reale con immediato rilascio della relativa quietanza</p>
---	--

c) Istanze di rateizzazioni delle sanzioni pecuniarie per violazione al Codice della Strada

1. I soggetti tenuti al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria per una o più violazioni accertate contestualmente con uno stesso verbale, **di importo superiore a 200 euro**, che versino in **condizioni economiche disagiate**, possono richiedere la ripartizione del pagamento in rate mensili.

2. Può avvalersi della facoltà di cui al comma 1 chi è titolare di un reddito imponibile ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, risultante dall'ultima dichiarazione, non superiore a euro 10.628,16. Ai fini di cui al presente comma, se l'interessato convive con il coniuge o con altri familiari, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia, compreso l'istante, e i limiti di reddito di cui al periodo precedente sono elevati di euro 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi.

3. (omissis).

4. Sulla base delle condizioni economiche del richiedente e dell'entità della somma da pagare, l'autorità di cui al comma 3 dispone la ripartizione del pagamento fino ad un massimo di dodici rate se l'importo dovuto non supera euro 2.000, fino ad un massimo di ventiquattro rate se l'importo dovuto non supera euro 5.000, fino ad un massimo di sessanta rate se l'importo dovuto supera euro 5.000. L'importo di ciascuna rata non può essere inferiore a euro 100. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi al tasso previsto dall'articolo 21, primo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, e successive modificazioni.

5. L'istanza di cui al comma 1 deve essere presentata **entro trenta giorni** dalla data di contestazione o di notificazione della violazione. La presentazione dell'istanza implica la rinuncia ad avvalersi della facoltà di ricorso al Prefetto di cui all'articolo 203 e di ricorso al Giudice di Pace di cui all'articolo 204-bis. L'istanza è comunicata dall'autorità ricevente all'Ufficio o Comando da cui dipende l'organo accertatore. Entro novanta giorni dalla presentazione dell'istanza l'autorità di cui al comma 3 del presente articolo adotta il provvedimento di accoglimento o di rigetto. Decorso il termine di cui al periodo precedente, l'istanza si intende respinta.

6. La notificazione all'interessato dell'accoglimento dell'istanza, con la determinazione delle modalità e dei tempi della rateazione, ovvero del provvedimento di rigetto è effettuata con le modalità di cui all'articolo 201. Con le modalità di cui al periodo precedente è notificata la comunicazione della decorrenza del termine di cui al quarto periodo del comma 5 del presente articolo e degli effetti che ne derivano ai sensi del medesimo comma. L'accoglimento dell'istanza, il rigetto o la decorrenza del termine di cui al citato quarto periodo del comma 5 sono comunicati al

Comando o Ufficio da cui dipende l'organo accertatore.

Qualità del servizio

Rapporto, in termini di tempi medi di attesa, tra il momento della presentazione dell'istanza, l'esame della stessa ed il successivo riscontro con accoglimento o rigetto.	Entro 10 gg dalla presentazione, l'istanza verrà esaminata e nei successivi 5 gg giorni verrà comunicato l'esito all'interessato.
---	--

Coloro che erroneamente versano più di quanto dovuto a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie, possono chiedere il rimborso delle somme in eccedenza, compilando l'apposito modulo ed allegando le ricevute di pagamento.

Il modulo di richiesta di rimborso è reperibile sul sito internet del Comune oppure direttamente presso l'Ufficio Verbali, sito presso il Comando Polizia Locale in P.zza San Martino, 16 di Conegliano, negli orari di apertura al pubblico.

d) Ricorsi

Il cittadino a cui sia stato contestato o notificato un verbale che preveda una sanzione amministrativa pecuniaria, può presentare ricorso direttamente allo sportello dell'Ufficio Verbali, con le seguenti modalità:

PER VIOLAZIONI A NORME DEL CODICE DELLA STRADA

Il ricorso deve essere presentato **entro 60 gg. al Prefetto di Treviso**, ovvero **entro 30 gg. al Giudice di Pace di Conegliano**. ALTERNATIVAMENTE (a scelta del ricorrente, con l'avvertenza che la presentazione dell'uno esclude la possibilità di proporre l'altro) al Prefetto o al Giudice di Pace con le seguenti modalità:

- **al Prefetto di Treviso**, competente per il luogo in cui la violazione è stata commessa, da presentarsi al citato Comando di Polizia Locale ovvero da inviarsi agli stessi a mezzo lettera raccomandata con a.r.. Il Prefetto, se riterrà fondato l'accertamento, emetterà ordinanza ingiungendo il pagamento di una somma non inferiore al doppio di quella indicata sul verbale di contestazione (artt. 203 e 204 del C.d.S.);
- **al Giudice di Pace di Conegliano**, competente per il luogo in cui la violazione è stata commessa. Il ricorso può essere depositato presso la Cancelleria del predetto Giudice ovvero spedito allo stesso a mezzo lettera raccomandata con a.r. (art. 204-bis del C.d.S.).

Qualora entro il predetto termine non sia stato presentato ricorso e non sia avvenuto il pagamento, il verbale costituirà titolo esecutivo per la riscossione coatta della somma pari alla metà del massimo della sanzione edittale e per le spese di procedimento (art. 203 del C.d.S.).

PER VIOLAZIONE A LEGGI DIVERSE DAL CODICE DELLA STRADA

Nel caso di accertamento di violazioni amministrative, gli interessati a norma dell'art. 18, Legge 24.11.1981 n. 689, possono far pervenire all'autorità amministrativa competente a decidere sulla violazione accertata (Dirigente incaricato), scritti difensivi inerenti la violazione stessa, nonché chiedere di essere sentiti personalmente entro il termine di trenta giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione. Gli scritti difensivi potranno essere inoltrati, sempre entro il termine suddetto, anche per il tramite del Comando cui appartiene l'agente verbalizzante, precisando comunque che gli scritti difensivi non interrompono o prorogano i termini. Qualora entro il termine predetto non sia stato presentato ricorso e non sia avvenuto pagamento si provvederà, ai sensi della legge 689/81, alla emissione da parte dell'autorità amministrativa competente per gli ulteriori atti ingiuntivi previsti dal citato art. 18.

e) Restituzione veicoli sottoposti sequestro e/o fermo amministrativo

I veicoli sottoposti a sequestro o fermo amministrativo, alla scadenza dei termini prescritti o all'atto del pagamento della sanzione ed ottemperate le prescrizioni previste dalla legge, vengono restituiti all'avente diritto, previa redazione di apposito verbale e pagamento delle spese di custodia se dovute.

Si raccomanda di presentare la documentazione relativa al sequestro o fermo.

RILASCIO ORDINANZE PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE

In tutti i casi in cui l'esecuzione di lavori su una strada pubblica o privata ad uso pubblico necessiti di interventi sulla viabilità, quali chiusura della strada o modifica temporanea della circolazione stradale, l'interessato deve necessariamente presentare un'istanza di adozione della relativa ordinanza. Pervenuta la richiesta presso il Comando, personale della Polizia Locale provvederà ad effettuare il relativo sopralluogo, al fine di accertare la sussistenza dei presupposti e delle condizioni prescritte dal Codice della Strada e, nel caso queste ultime sussistano, verrà adottata la relativa ordinanza di chiusura della strada o di modifica della circolazione stradale. Salvo i casi di necessità ed urgenza, la richiesta di emanazione del provvedimento va presentata per iscritto al protocollo generale dell'Ente, almeno 15 giorni prima dell'inizio dei lavori, con allegata la documentazione e la planimetria dei lavori. Il Comando Polizia Locale, entro 7 giorni dalla ricezione della richiesta, provvederà all'emissione dell'ordinanza ed alla successiva trasmissione al richiedente. A seguito dell'adozione dell'ordinanza, è fatto obbligo al richiedente di esporre e rendere pubblico l'atto almeno 48 ore prima dell'inizio dei lavori, al fine di far conoscere in anticipo la data di inizio e la durata dei lavori, nonché l'eventuale chiusura della strada o modifica temporanea della viabilità con relativi percorsi alternativi. Il rispetto delle prescrizioni in tema di sicurezza nell'allestimento del cantiere di lavoro e della segnaletica stradale sono a carico dell'Impresa esecutrice dei lavori, che dovrà attenersi scrupolosamente a quanto prescritto nell'ordinanza in conformità alle vigenti disposizioni del Codice della Strada. In caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nell'ordinanza o di mancata esposizione della segnaletica prescritta con l'indicazione del provvedimento, il richiedente e/o l'Impresa esecutrice è soggetta a sanzione e sono ritenuti i soli ed esclusivi responsabili per danni a persone o cose.

Qualità del servizio

Riduzione dei tempi medi per il rilascio dell'ordinanza, in relazione alla complessità della richiesta ed al sopralluogo di accertamento.	Entro 7 gg verrà eseguito il sopralluogo di competenza ed adottato il conseguente provvedimento di accoglimento o rigetto.
--	---

AUTORIZZAZIONI ED ACCESSI IN ZONA A TRAFFICO LIMITATO (ZTL)

Il percorso di valorizzazione e di tutela del centro storico della città ha portato all'istituzione in Contrada Granda – **Via XX Settembre** (da Porta Dante sino all'intersezione con Via Marcatelli), **Piazza G.B. Cima, Via Sbarra, Via Accademia, Via G.B. Cima, Piazzetta Beccaruzzi e Via Teatro Vecchio** - di una Zona a Traffico Limitato con controllo elettronico degli accessi, (un sistema di telecamere che controllano i varchi d'ingresso sanzionando automaticamente coloro che vi accedono senza essere autorizzati).

Coloro che ne hanno titolo devono preliminarmente richiedere apposita autorizzazione alla Polizia Locale con l'inserimento della targa nella lista bianca (*white list*) al fine di evitare di incorrere in sanzioni.

Le domande possono essere presentate di persona presso il Comando oppure inviate mediante mail: ztl@comune.conegliano.tv.it

ATTENZIONE!!!! Nell'area sottoposta a regime di zona a traffico limitato è possibile sostare per un tempo massimo di 30 minuti esponendo disco orario.

CHI HA DIRITTO ALL'ACCESSO

RESIDENTI:

(Mod. A)

presentare domanda su apposito modulo (**mod. A**) predisposto allegando:

- copia carta d'identità
- copia carta di circolazione del veicolo
- se veicolo di terzo soggetto documentazione idonea a dimostrare l'uso esclusivo del veicolo da parte di un componente della famiglia

DOMICILIATI O TITOLARI DI POSTO AUTO/GARAGE IN ZTL

(Mod. A)

presentare domanda su apposito modulo (**mod. A**) predisposto allegando:

- copia carta d'identità
- copia carta di circolazione del veicolo
- contratto di locazione o altra documentazione comprovante il domicilio / affitto del posto auto
- se veicolo di terzo soggetto documentazione idonea a dimostrare l'uso esclusivo del veicolo da parte di un componente della famiglia

FRONTISTI

(Mod. A)

presentare domanda su apposito modulo (**mod. A**) predisposto allegando:

- copia carta d'identità del richiedente
- indicare il motivo, la ditta, la società etc.
- copia della carta di circolazione del veicolo

PROPRIETARI DI APPARTAMENTI O LOCALI

(Mod. A)

presentare domanda su apposito modulo (**mod. A**) predisposto allegando:

- copia carta d'identità
- copia documentazione comprovante la proprietà
- copia carta di circolazione del veicolo

PERSONE NON DEAMBULANTI RESIDENTI SENZA VEICOLO PROPRIO: (Mod. A)

presentare domanda (indicando i motivi della richiesta) su apposito modulo (**mod. A**) predisposto allegando:

- copia carta d'identità del richiedente
- copia carta di circolazione del veicolo

DISABILI – PREVISTO L'INSERIMENTO NEL DATA BASE DI UN VEICOLO (Mod. B)

presentare domanda su apposito modulo (**mod. B**) a firma del titolare del contrassegno disabili allegando:

- copia carta d'identità del titolare contrassegno
- copia fronte retro del contrassegno disabile
- copia carta di circolazione

CARICO E SCARICO MERCI DALLE 6.30 ALLE 12.30: (Mod. C)

presentare domanda su apposito modulo (**mod. C**) indicando gli esercizi commerciali/altro presso cui è diretto ed allegando:

- copia carta d'identità del richiedente
- copia carta di circolazione del veicolo per trasporto merci

CARICO E SCARICO PRESSO CANTIERI EDILI (Mod. C)

L'occupazione del suolo per il carico e scarico è soggetta al pagamento dell'apposita concessione

presentare direttamente al comando polizia locale domanda su apposito modulo (**mod. C**) indicando il cantiere ed allegando:

- copia carta d'identità del richiedente
- copia carta di circolazione del veicolo/i

con l'autorizzazione all'accesso ed all'occupazione la ditta dovrà recarsi presso ABACO, in via Caronelli, per pagare quanto dovuto per l'occupazione.

GENITORI STUDENTI SCUOLA ELEMENTARE DI VIA SBARRA (Mod. D)

Il veicolo verrà autorizzato all'accesso nel periodo compreso tra i 15 minuti prima e 15 min. successivi all'entrata/uscita dei bambini. Situazioni particolari dovranno essere segnalate per tempo al Comando. Eventuali accessi urgenti in orari diversi dovranno essere autorizzati.

presentare domanda su apposito modulo (**mod. D**) indicando nome del figlio e classe di frequenza, allegando:

- carta d'identità del genitore richiedente
- copia carta di circolazione del veicolo

VEICOLI PER INTERVENTI DI PRONTA REPERIBILITÀ (es. per tecnici di pronta reperibilità / per interventi di pubblico servizio / per medici per visite domiciliari / vigilanza privata / taxi / NCC) (Mod. E)

Presentare domanda (**mod. E -annuale-**) prima dell'ingresso, ovvero anche nelle 48 successive, motivando l'accesso.

TAXI / NOLEGGIO CON CONDUCENTE**(Mod. E)**

presentare domanda su apposito modulo (**mod. E**) allegando:

- copia carta d'identità del richiedente
- copia carta di circolazione del veicolo/i

CLIENTI FARMACIA (QUANDO DI TURNO FESTIVO E NOTTURNO)**(Mod. F)**

E' ammesso l'ingresso solo in giorni festivi o orari notturni in concomitanza con l'apertura quale farmacia di turno. (**mod. F**).

- fornire targa alla farmacia ovvero, anche nelle 48 successive, presentare domanda in sanatoria al Comando Polizia Locale allegando lo scontrino della farmacia.

IN CASO DI URGENZE (es. riparazione ascensori, apparati tecnologici, ecc.)**(Mod. F)**

Anche successivamente entro le 48 ore (**mod. F**), documentando l'intervento.

**PERMESSI DI SOSTA DEI VEICOLI NELLE ZONE ADIBITE A
PARCHEGGIO A PAGAMENTO**

I residenti nelle vie in cui vige la sosta a pagamento, nei casi in cui:

1. non dispongano di garage o posto auto;
2. dispongano di garage o posto auto, ma di larghezza inferiore a metri 2;

possono richiedere un permesso a titolo oneroso, secondo le tariffe determinate dalla Giunta Comunale, che consente la sosta nelle zone "**BLU**".

Il permesso è valido per un solo veicolo per nucleo familiare.

Questi permessi possono essere richiesti anche da commercianti, studi professionali, attività produttive, nella misura di un solo permesso per ogni attività, in modo da consentire la sosta dei veicoli nelle vie Cadorna, Gorizia, Fenzi e Cadore.

La richiesta del permesso deve essere presentata in carta semplice su modello predisposto dalla Abaco S.p.a., scaricabile anche dal sito www.abaco.it (percorso da seguire: servizi per i cittadini - download - parcheggi a pagamento).

La concessionaria per la gestione dei parcheggi a pagamento è ABACO S.p.a., Ufficio di Conegliano (TV) Via Caronelli, 29 - tel/fax 043835939 - mail: parcheggi.conegliano@abacospa.it

orari di apertura al pubblico

Lunedì	10.00/12.30 – 15.30/19.30
Martedì	8.30/12.30 – 17.00/19.00
Mercoledì	10.00/12.30 – 15.30/19.30
Giovedì	8.30/12.30 – 17.00/19.00
Venerdì	10.00/12.30 – 15.30/19.30
Sabato	8.30/12.30 – 17.00/19.00

RILASCIO COPIE DI ATTI – COSTI E MODALITA’

I cittadini, ai sensi della legge 241/90 hanno diritto di prendere visione o chiedere copia degli atti che li riguardano, fatto salvo eventuali divieti di legge o particolari pratiche (ad es. quelle di Polizia Giudiziaria).

A solo titolo esemplificativo si segnala che i cittadini possono richiedere copia dei verbali di violazione al codice della strada o copia dei fotogrammi attestanti il transito in zona a traffico limitato.

Documentazione da presentare: Richiesta di accesso agli atti, a mezzo di apposito modulo reperibile nel sito internet del comune o negli uffici del Comando in orario di apertura al pubblico, da trasmettere all’ufficio protocollo del Comune di Conegliano, Piazza Cima 8.

TIPO DI ISTANZA	COSTI (IVA Compresa)
Copie di rapporti di incidenti stradali	€ 35,00 a rapporto
Copie di relazioni di servizio	€ 25,00 a rapporto

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato, al momento della presentazione della richiesta, presso la Tesoreria Comunale UNICREDIT Banca ubicata in Corso Vittorio Emanuele, 23 di Conegliano - IBAN IT27T0200861624000019841826, indicando quale causale “Rilascio copia rapporto d’incidente stradale” oppure “Richiesta rapporto di servizio, data e luogo ove si è verificato il fatto”.

CONTROLLO ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE

Uno dei compiti principali della Polizia Locale è quello di prevenire e di reprimere gli abusi a danno del consumatore e della collettività, vigilando sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti riguardo a:

- esercizi commerciali;
- laboratori artigianali;
- pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande;
- mercati, chioschi, o altre strutture commerciali mobili.

Nell'ambito delle attività di Polizia Amministrativa, gli Agenti della Polizia Locale:

- eseguono accertamenti nella fase di istruttoria delle pratiche per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni comunali;
- effettuano rilevazioni in materia di prezzi al consumo, sul rispetto degli orari stabiliti per le attività commerciali, sulla genuinità degli alimenti e sul rispetto delle condizioni igienico-sanitarie;
- contestano le violazioni amministrative accertate nelle materie di competenza;
- inoltrano alla competente Procura della Repubblica le notizie di reato inerenti gli illeciti penali accertati.

Le attività di controllo e repressione in materia commerciale vengono effettuate:

1. su segnalazione o esposto scritto di qualsiasi cittadino da inoltrare al Comando Polizia Locale;
2. su richiesta dell'Ufficio Commercio, che delega la Polizia Locale a verificare le condizioni necessarie al rilascio del titolo richiesto;
3. d'ufficio, su iniziativa degli Agenti che operano sul territorio.

In caso di segnalazione o esposto scritto, in considerazione della tipologia e gravità dello stesso, il personale del Comando Polizia Locale effettuerà il relativo sopralluogo al fine di accertare quanto segnalato.

Qualità del servizio

Rapidità nella gestione delle pratiche accertate d'ufficio o a seguito di segnalazioni da parte di cittadini	- entro 20 gg: se trattasi di violazione di natura amministrativa; - entro 48 ore: se trattasi di violazioni penali, con successiva informativa alla Procura della Repubblica
Rapporto tra segnalazioni pervenute e segnalazioni riscontrate con sopralluogo	Almeno il 95% delle segnalazioni saranno oggetto di riscontro

TUTELA DELL'AMBIENTE, DEL TERRITORIO E DELLA QUALITÀ DELLA VITA URBANA

La Polizia Locale svolge un'importante attività di controllo, prevenzione e repressione di violazioni ed abusi contro il territorio e l'ambiente, vigilando sull'osservanza delle leggi nazionali e regionali in materia edilizia ed ambientale, nonché sul rispetto dei regolamenti e degli strumenti urbanistici comunali. Nell'ambito delle attività di Polizia edilizia e ambientale, gli Agenti della Polizia Locale:

- verificano il rispetto delle leggi urbanistiche e dei vincoli ambientali, in collaborazione con i tecnici in organico all'Ufficio Tecnico Comunale;
- eseguono, in collaborazione con i tecnici dell'ARPAV, accertamenti diretti a verificare fenomeni di inquinamento atmosferico, acustico, del sottosuolo e delle acque;
- pongono in essere tutte quelle iniziative ed attività dirette alla tutela del verde pubblico e al controllo dei parchi urbani;
- vigilano per la tutela di tutti i beni comunali, dell'ordine e del decoro cittadino;
- provvedono ad effettuare i controlli in caso di discariche abusive e di abbandono e il deposito incontrollato di rifiuti;
- contestano le violazioni amministrative accertate nelle materie di competenza;
- inoltrano alla competente Procura della Repubblica le notizie di reato inerenti gli illeciti penali accertati.

Le attività di controllo e repressione della Polizia Locale in materia urbanistico-edilizia ed ambientale, svolte in collaborazione con i tecnici comunali, vengono effettuate:

1. d'ufficio, su iniziativa degli Agenti che operano sul territorio;
2. su segnalazione o esposto scritto;
3. su delega dell'Autorità Giudiziaria, in caso di esposto presentato direttamente alla Procura.

La Polizia Locale interviene, inoltre, con effettuazione del relativo sopralluogo ed accertamento nel caso di segnalazione di rumori molesti provenienti dalle abitazioni private e da altri siti (cantieri, esercizi commerciali, ecc.). Se in occasione del sopralluogo viene rilevato un illecito si procede in conformità a quanto disposto dalla normativa in materia.

Qualità del servizio

Rapidità nella gestione delle pratiche accertate d'ufficio o a seguito di segnalazioni da parte di cittadini	- entro 20 gg: se trattasi di violazione di natura amministrativa; - entro 48 ore: se trattasi di violazioni penali, con successiva informativa alla Procura della Repubblica
Rapporto tra segnalazioni pervenute e segnalazioni riscontrate con sopralluogo	Almeno il 95% delle segnalazioni saranno oggetto di riscontro

AUTORIZZAZIONI PER PASSO CARRAIO

I passi carrai devono essere segnalati dal cartello conforme a quanto previsto dal Regolamento di Esecuzione e di Attuazione del Codice della Strada. Il cartello, dal 01.01.2017, viene fornito direttamente dall'Ufficio Tecnico Comunale, previo versamento della somma di € 35,00.

DOCUMENTAZIONE:

1. Richiesta da presentare all'Ufficio protocollo del Comune in Piazza Cima 8, su modulo predisposto dall'U.T.C., reperibile sul sito internet del comune o direttamente negli uffici preposti in orario di apertura al pubblico;
2. marca da pollo da €. 16.00;
3. versamento di € 35,00 da effettuarsi presso la Tesoreria Comunale - UNICREDIT Banca in Corso Vittorio Emanuele, 23 di Conegliano (IBAN: IT27T0200861624000019841826) indicando quale causale "pagamento cartello passo carrabile".

OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO

La possibilità di occupare il suolo pubblico è subordinata al rilascio di apposita autorizzazione da parte del Dirigente dell'Area Governo del Territorio in ragione di quanto previsto dal Regolamento comunale per l'applicazione della Tassa Occupazione Spazi e Aree Pubbliche approvato con delibera del C.C. n. 59-365 del 14/03/2005, in vigore dal 1 gennaio 2005. L'occupazione si differenzia in provvisoria o permanente, a seconda che risulti richiesta per un periodo inferiore all'anno, ovvero uguale o superiore. Lo Sportello Unico dell'Area Governo del Territorio è competente relativamente alle autorizzazioni provvisorie di durata superiore alle 24 ore e alle occupazioni permanenti. **Per le autorizzazioni di durata inferiore alle 24 ore è competente il Comando della Polizia Locale.**

Qualità del servizio

Rapidità nella gestione delle pratiche di autorizzazione di passo carraio	entro 15 giorni dalla richiesta
Rapidità nella gestione delle pratiche di occupazione temporanea di suolo pubblico	Immediatamente all'atto entro 15 giorni dalla richiesta dalla richiesta

RILASCIO CONTRASSEGNI PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

Si tratta di uno speciale contrassegno previsto dall'art.188 del Codice della Strada a favore di soggetti con capacità deambulatoria sensibilmente ridotta riconosciuta dall'Azienda Sanitaria Locale. L'esposizione del contrassegno sul cruscotto delle auto consente la sosta senza limitazioni di tempo e senza dovere di pagamento laddove previsto. Qualora la sosta non costituisca pericolo per la circolazione, l'esposizione del contrassegno consente, altresì, di parcheggiare in zone soggette a divieto. Il contrassegno può avere validità provvisoria oppure fino ad un massimo di 5 anni.

COME USUFRUIRE DEL SERVIZIO

Si consiglia gli interessati di:

- sottoporsi alla visita presso il Distretto Sanitario dell'ULSS 7 di via Galvani, 4;
- fornirsi al Comando dell'apposito modello di domanda, reperibile anche sul sito internet del Comune, allegando la documentazione medica rilasciata dall'ufficio medico – legale dell'Unità Sanitaria Locale o certificazione L. 104/92 e nr. 2 fotografie formato tessera e per i contrassegni temporanei anche 2 marche da bollo da € 16,00 ciascuna come da D.P.R. 642/1972.

La domanda compilata va spedita indirizzandola al Sindaco di Conegliano, Piazza Cima n. 8, con i relativi allegati, ovvero depositata c/o il Comando Polizia Locale negli orari di apertura al pubblico degli uffici.

Per il RINNOVO del contrassegno di circolazione e sosta dei veicoli adibiti al trasporto delle persone diversamente abili occorre:

- ❑ documentazione medica rilasciata dal medico curante o certificazione L. 104/92 (*per contrassegni a tempo indeterminato*);
- ❑ documentazione medica rilasciata dall'ufficio medico – legale dell'Unità Sanitaria Locale o certificazione L. 104/92 (*per contrassegni a tempo determinato*) più 2 marche da bollo da euro 16,00 come da D.P.R. 642/1972.
- ❑ Nr. 2 fotografie formato tessera. (*obbligatorio*)

Qualità del servizio

Rapidità dei tempi di rilascio del contrassegno	entro 10 gg dalla presentazione della domanda
--	--

OGGETTI SMARRITI

Chiunque trovi un oggetto smarrito nel territorio comunale di Conegliano, deve consegnarlo presso il Comando di Polizia Locale. L'oggetto viene depositato presso il Comando e consegnato al proprietario o all'avente diritto, negli orari di apertura al pubblico o nel giorno prefissato per il ritiro.

Le persone interessate a visionare gli oggetti depositati sono tenuti a presentare copia della denuncia di smarrimento o furto dell'oggetto.

Al cittadino che rinviene degli oggetti viene fornita copia del verbale di consegna.

L'Ufficio Oggetti Smarriti è aperto al pubblico il mercoledì dalle ore 9.30 alle ore 12.00.

Qualità del servizio

Rapidità dei tempi di gestione delle pratiche	Possibilità di visionare le foto degli oggetti rinvenuti sul sito internet del comune
--	--

ALTRI SERVIZI

ACCERTAMENTI ANAGRAFICI

Chiunque intende acquisire la residenza nel Comune di Conegliano dovrà presentare la relativa richiesta presso l'Ufficio Anagrafe del Comune, il quale, ai fini del perfezionamento della procedura d'iscrizione, trasmetterà la richiesta al Comando Polizia Locale che, entro 15 giorni, provvederà ad effettuare il primo accertamento, al fine di verificare se il richiedente abbia stabilito l'effettiva dimora abituale presso l'abitazione indicata. Se l'interessato non viene trovato in casa al primo passaggio, si provvederà, nei giorni seguenti, ad effettuare ulteriori sopralluoghi e, comunque, la richiesta verrà tenuta in considerazione per un periodo massimo di 30 giorni, durante il quale verranno effettuati più controlli. Se, dopo vari accertamenti, l'interessato non dovesse essere trovato nell'abitazione indicata nella richiesta o se, a seguito d'informazioni assunte, dovesse emergere che il richiedente di fatto non vive abitualmente all'indirizzo indicato nell'istanza, il Comando esprimerà parere negativo restituendo la pratica all'Ufficio Anagrafe che provvederà ad assumere i provvedimenti di competenza.

Qualità del servizio

Rapporto tra pratiche evase e pratiche presentate	100% delle pratiche
Tempi medi di attesa per la conclusione dell'iter di accertamento	Entro 15 gg: primo passaggio; entro 30 gg: conclusione dell'iter, con eventuale richiesta di cancellazione

AUTORIZZAZIONI E NULLA OSTA PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE

Per effettuare gare sportive, corse ciclistiche o con animali, su strade ed aree pubbliche, è necessaria l'autorizzazione del Sindaco. Se la gara si estende al territorio di più Comuni, la competenza al rilascio dell'autorizzazione è della Provincia, previo rilascio del nulla osta da parte dei Comuni interessati alla manifestazione.

Se la manifestazione si svolge nel territorio comunale, gli interessati devono presentare i seguenti documenti per ottenere l'autorizzazione:

- richiesta di autorizzazione da presentare in carta legale con allegata marca da bollo;
- nulla osta della Federazione, (solo per le gare ciclistiche);
- estremi della polizza assicurativa per la responsabilità civile a terzi e per eventuali danni a cose;
- planimetria del percorso.

Se la gara si svolge in più Comuni, gli interessati devono presentare copia della richiesta inviata alla Provincia con allegata la planimetria del percorso.

RICHIESTA DI ASSISTENZA DA PARTE DI PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE IN OCCASIONE DI FUNERALI, MATRIMONI, CERIMONIE PARTICOLARI NEL CENTRO CITTADINO

In occasione di funerali, matrimoni, e particolari cerimonie nel centro cittadino, per facilitare la sosta dei principali veicoli del corteo, è possibile richiedere la presenza di personale del Comando di Polizia Locale, qualora non sia impegnato in servizi urgenti.

La richiesta deve essere presentata su apposito modulo prestampato fornito dal Comando di Polizia Locale o scaricabile dal sito internet del Comune.