



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

Individuazione dei singoli procedimenti amministrativi di competenza del settore V° del Comune di Camerino- Comando Polizia Locale

In questo documento è stata effettuata una rilevazione dei procedimenti amministrativi in essere all'interno dell'Ufficio di Polizia Locale di Camerino. Le seguenti schede di procedimento consentono di definire la tipologia dei procedimenti, la tempistica standardizzata per l'esecuzione dei procedimenti e la natura degli atti prodotti, in corrispondenza dell'attività espletata da questo ufficio.

Nella stesura delle suddette schede vengono descritti i diversi procedimenti nelle loro fasi, tenendo conto anche di quelli che, per espressa disposizione di legge, ovvero per la loro specifica natura complessa, necessitano dell'intervento congiunto di più servizi.



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

1) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Espressione di pareri occupazioni suolo pubblico nel territorio del Comune di Camerino – espressione di pareri tecnici richiesti nell’ambito dei procedimenti gestiti da altri uffici comunali.

Normativa D.Lgs. 285/1992 e s.m.i e relativo Regolamento, regolamenti comunali

Responsabile del procedimento: Dott.sa Cristiana Zampetti
Responsabile del provvedimento: SUAP

Strutture che intervengono: Unione Montana (sportello Suap), Comando di Polizia Locale e altri settori dell’ente.

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPI PER IL RILASCIO:

Presentazione della domanda:

- ✓ L’istanza di richiesta per l’occupazione di suolo pubblico per manifestazioni/eventi o per cantieri edili va sottoscritta dal proprietario e/o rappresentante della ditta e/o società, associazioni e va presentata allo Sportello unico attività produttive (SUAP).
- ✓ I pareri tecnici richiesti nell’ambito dei procedimenti gestiti da altri uffici comunali perviene tramite canale interno all’ente.

Procedimento e istruttoria:

- ✓ occupazione di suolo pubblico Entro 10 giorni dalla presentazione della domanda il S.U.A.P., effettuato il controllo della regolarità e completezza formale della stessa, trasmette la pratica all’ufficio di Polizia Locale, quale ufficio coordinatore del comune di Camerino, per i pareri di competenza. Il comando di polizia Locale redige il parere riguardante la circolazione stradale, acquisisce il parere dell’ufficio tributi, dell’ufficio tecnico e invia tutti i documenti al SUAP. (termine procedimento non fissato in leggi e/o regolamenti speciali).



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

- ✓ I pareri tecnici richiesti interni all'ente: 10/15 giorni dal ricevimento dell'istanza. (termine procedimento non fissato in leggi e/o regolamenti speciali).

TEMPI:

non rilevabili in quanto trattasi di autorizzazione rilasciata dal SUAP

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

2) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

**Ordinanze di viabilità a carattere temporaneo in occasione di eventi, lavori,
etc., o a carattere permanente**

Normativa : D.Lgs. 285/1992 e s.m.i e relativo Regolamento- TUEL 267/2000

Responsabile del procedimento: Dott.sa Cristiana Zampetti

Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPI PER IL RILASCIO:

Presentazione della domanda: L'istanza di richiesta per il rilascio delle ordinanze di viabilità va sottoscritta dal proprietario e/o rappresentante della ditta e/o società, associazioni e va presentata mezzo PEC o presso l'ufficio protocollo del comune.



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

Procedimento e istruttoria:

- Entro 48 ore o massimo 10 giorni dalla ricezione della richiesta, effettuato il controllo della regolarità e completezza formale della stessa, l'atto viene redatto, protocollato, pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ente e inviato al richiedente.

TEMPI:

trenta giorni eccetto urgenze

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

3) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Accertamenti e riscontro per iscrizioni/cancellazioni/variazioni anagrafiche

Normativa : L.24/12/1954 – D.P.R. n.223 del 30/05/1992 – D.L.n.5/2012 convertito in L.35/2012 e s.m.i.

Responsabile del procedimento: Dott.sa Cristiana Zampetti

Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori

Strutture che intervengono: Comando di Polizia Locale e altri settori dell'ente.

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPI PER IL RILASCIO:

Trasmissione della richiesta: L'istanza di richiesta iscrizioni/cancellazioni/variazioni anagrafiche viene trasmessa dal settore demografico del comune di Camerino.



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

Procedimento e istruttoria:

- Entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta vengono effettuati sopralluoghi presso la via e numero civico indicato nell'istanza per la verifica dell'effettivo stato abitativo. La scheda compilata e firmata dall'operatore di polizia locale, controfirmata dal responsabile del procedimento, sia con esito positivo che negativo, viene inviata all'ufficio demografico del comune di Camerino.

TEMPI:

45 giorni

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

4) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Accertamenti e riscontro su richieste di altri enti – riscontro ad esposti e segnalazioni di carattere amministrativo non aventi rilevanza penale.

**Responsabile del procedimento: Dott. Andrea Isidori
Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori**

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPI PER IL RILASCIO:

Trasmissione della richiesta: Le suddette istanze vanno presentate al Comune di Camerino tramite pec, posta ordinaria e raccomandata o direttamente all'ufficio protocollo dle Comune di Camerino.

Procedimento e istruttoria:

- Entro 10/15 giorni dalla ricezione dell'esposto o segnalazione l'ufficio di Polizia Locale provvede ad effettuare i controlli e gli accertamenti richiesti.



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

- Dell'esito dell'accertamento e riscontro su richieste di altri enti viene inviata copia della relazione di servizio e degli atti effettuati dagli operatori di Polizia Locale, agli enti richiedenti.
- Dell'esito dell'accertamento sugli esposti e segnalazioni, l'operatore di polizia locale intervenuto redigerà apposita relazione di servizio, di cui si potrà avere copia tramite accesso agli atti.

TEMPI:

30 giorni.

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

5) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Ordinanza TSO/ASO.

Normativa: L.833/1978 – TUEL 267/2000

**Responsabile del procedimento: Dott. Andrea Isidori -
Responsabile del provvedimento: Sindaco**

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPI PER IL RILASCIO:

Trasmissione della richiesta: la richiesta di procedimento all'effettuazione del TSO o ASO, viene proposta e controfirmata da personale medico - esecuzione contestuale.

Procedimento e istruttoria: Viene redatta un'ordinanza sindacale entro 48 ore a seguito della quale il personale della Polizia Locale accompagna il soggetto interessato con mezzo ospedaliero ed unitamente al personale medico e paramedico dell'ASUR, presso l'ospedale citato nell'atto.

Tale ordinanza viene inviata entro 48 ore al Sindaco della città di residenza del soggetto e al Giudice Tutelare del Tribunale di Macerata per la convalida.



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

La convalida, pervenuta successivamente, viene trasmessa entro 48 ore all'ospedale dove è ricoverato il soggetto.

A seguito della comunicazione di fine trattamento di TSO pervenuta dall'Ospedale, l'ufficio di polizia locale trasmette la cessazione sia al giudice tutelare che al sindaco della città di residenza del soggetto.

TEMPI:

emissione ordinanza: 48 ore

esecuzione dell'ordinanza: contestuale

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

6) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Accesso ai documenti amministrativi e al sistema di videosorveglianza

Normativa: legge 241/1990- D.Lgv.33/2013- regolamento per la disciplina della videosorveglianza sul territorio comunale (app.con D.C.C. n.59 del 20/12/2011).

Responsabile del procedimento: Dott.sa Cristiana Zampetti

Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPI PER IL RILASCIO:



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

Trasmissione della richiesta: Le istanze per l'accesso agli atti del Comando di Polizia Locale vanno presentate al Comune di Camerino tramite pec, posta ordinaria e raccomandata o direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Camerino.

Procedimento e istruttoria:

- Entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza verrà rilasciata copia degli atti richiesti nella forma richiesta dal soggetto firmatario dell'istanza.

TEMPI:

30 giorni

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

7) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Notificazione atti giudiziari e atti di P.G. su delega dell'autorità giudiziaria.

Normativa: Codice procedura penale

**Responsabile del procedimento: Dott.sa Cristiana Zampetti
Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori**

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPI PER IL RILASCIO:

Trasmissione della richiesta: Le istanze di notifica da parte dell'autorità giudiziaria vengono ricevute telematicamente o cartacee.



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

Procedimento e istruttoria: Gli atti vengono notificati senza ritardo e comunque entro i termini previsti nell'atto stesso. L'atto notificato con apposita relata viene restituito al mittente tramite via telematica.

TEMPI:

indicati nell'atto.

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

8) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Richiesta accesso carrabile

Normativa: D.Lgs. 285/1992 e s.m.i e relativo Regolamento, regolamenti comunali.

Responsabile del procedimento: Dott.sa Cristiana Zampetti
Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPI PER IL RILASCIO:

Trasmissione della richiesta: L'istanza per l'autorizzazione di un accesso carrabile può essere richiesta dal proprietario, locatario, amministratore, o altra persona autorizzata. al Comando di Polizia Locale tramite pec, posta ordinaria e raccomandata o direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Camerino, compilando il modello, aggiungendo una planimetria dell'accesso carraio e due marche da bollo.

Procedimento e istruttoria:

- Entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, effettuato il controllo della regolarità e completezza formale della stessa, effettuato un sopralluogo sul luogo, verrà rilasciata l'autorizzazione del



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

passo carrabile. A seguito della concessione sarà possibile apporre anche il segnale di divieto di sosta con il numero del passo carrabile.

TEMPI:

30 giorni

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

9) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Atti e accertamenti polizia commerciale

Normativa: L.114/98, Legge regionale 27/2009 e s.m.i. L.689/81.

Responsabile del procedimento: Dott.sa Cristiana Zampetti

Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori – Responsabile polizia amministrativa- Sindaco.

Strutture che intervengono: Comando di Polizia Locale e altri settori dell'ente.

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPISTICA

Avvio del procedimento. Accertamento d'ufficio attraverso un controllo pianificato del territorio o su segnalazione di soggetti terzi pubblici e privati.

Procedimento e istruttoria:

- ✓ Verifica d'ufficio della sussistenza di titoli abilitativi.



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

- ✓ Accertamento della violazione in materia commerciale e contestazione della violazione con eventuale sequestro – confisca e chiusura immediata dell'attività commerciale.
- ✓ Comunicazione all'Autorità competente e agli altri settori del Comune di Camerino.

TEMPI:

30 giorni o quelli previsti dalla norma a secondo della tipologia dell'illecito e/o accertamento.

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

10) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Gestione esposti , accertamenti in materia ambientale, edilizia, commerciale, pubblica sicurezza, comunicazione Notizie di reato , deleghe attività di indagine.

Normativa: C.P, C.P.P., testo unico dell'edilizia 380/2001 e s.m.i., D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., T.U.L.P.S., L.48/2017 e s.m.i.

Responsabile del procedimento: Dott.sa Cristiana Zampetti

Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori –responsabili altri settori- Sindaco.

Strutture che intervengono: Comando di Polizia Locale e altri settori dell'ente, Autorità giudiziaria, uffici prefettizi, Questura.

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPISTICA

Avvio del procedimento.

Gestione esposti , accertamenti in materia ambientale, edilizia, commerciale, pubblica sicurezza
Accertamento d'ufficio attraverso un controllo pianificato del territorio o su segnalazione di soggetti terzi pubblici e privati, pervenute in via telematica, cartacee o verbale.

deleghe attività di indagine: l'istanza perviene tramite via telematica o cartacea.

Procedimento e istruttoria



Città di Camerino

Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

Gestione esposti , accertamenti in materia ambientale, edilizia, commerciale, pubblica sicurezza

- ✓ Verifica d'ufficio della sussistenza di titoli abilitativi.
- ✓ Redazione del verbale di ispezione e di sopralluogo Accertamento della violazione nelle differenti materie, eventuale sequestro – confisca, rapporto ai Responsabili di settore dei relativi uffici di competenza. Senza ritardo (48 ore) trasmissione all'Autorità Giudiziaria in via telematica con Notizia di reato se la materia assume rilevanza penale.
- ✓

deleghe attività di indagine:

- ✓ Verifica e controllo della documentazione.
- ✓ Espletamento dell'attività di indagine, redazione degli atti
- ✓ Invio telematico della documentazione espletata.

TEMPI:

entro 30 giorni accertamenti amministrativi.

Entro 48 ore e comunque senza ritardo accertamenti di rilevanza penale

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT. ANDREA ISIDORI

11) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Eventi fieristici e controllo presenze mercati.

Normativa: L.114/98, Legge regionale 27/2009 e s.m.i., Regolamento regionale “disciplina su aree pubbliche” 20/06/2011.

Responsabile del procedimento: Dott.sa Cristiana Zampetti

Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori, Responsabile Polizia commerciale- SUAP

Strutture che intervengono: Comando di Polizia Locale, SUAP, altro settori del Comune.



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPI PER IL RILASCIO:

EVENTI FIERISTICI:

Presentazione della domanda:

- ✓ L'istanza di richiesta per gli eventi fieristici che svolgono nel territorio comunale di Camerino va sottoscritta dal proprietario e/o rappresentante della ditta e/o società, e va presentata allo Sportello unico attività produttive (SUAP).

Procedimento e istruttoria

- ✓ Entro 10 giorni dalla presentazione della domanda il S.U.A.P., effettuato il controllo della regolarità e completezza formale della stessa, trasmette la pratica all'ufficio di Polizia Locale:
- ✓ L'ufficio di Polizia Locale, redige la graduatoria la quale viene pubblicata sul sito ufficiale del Comune di Camerino fino alla data della fiera.
- ✓ Agli operatori, siano essi ammessi in graduatoria che esclusi, viene inviata una comunicazione indicante la propria posizione.
- ✓ L'ufficio di Polizia Locale provvede ad effettuare la scelta dei posteggi ed il giorno stesso dell'evento fieristico, la spunta per la copertura dei posti rimasti vuoti.
- ✓ Nell'area adibita a fiera, individuata con deliberazione di giunta, viene modificata la circolazione stradale con ordinanza dirigenziale.

PRESENZE MERCATO SETTIMANALE:

Procedimento e istruttoria:

- ✓ Con cadenza settimanale (sabato), gli operatori di Polizia Locale effettuano il controllo delle presenze .
- ✓ Annualmente il responsabile del procedimento comunicherà le assenze degli espositori all'ufficio Commercio- polizia amministrativa del comune di Camerino.

TEMPI:

30 giorni, settimanalmente, annualmente

**INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
SETTORE V° POLIZIA LOCALE**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

12) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Ricezione comunicazioni ospitalità stranieri

Normativa: Art. 7 D.Lgs. 25/07/1998, n. 286, modif. dall'art. 8 L. 30/07/2002, n. 189

Responsabile del procedimento: - Dott.sa Cristiana Zampetti

Responsabile del provvedimento: Sindaco in qualità di Autorità di P.S. del luogo.

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPI PER IL RILASCIO:

Trasmissione della richiesta: L'istanza della comunicazione di ospitalità stranieri viene presentata da chiunque, a qualsiasi titolo, da alloggio ovvero ospita un cittadino straniero o apolide, anche se parente o affine, utilizzando il modello predisposto o in carta semplice con allegato il documento dello straniero in corso di validità entro 48 ore.

Procedimento e istruttoria:

- Viene rilasciata una ricevuta dell'avvenuta presentazione (qualora l'istanza sia presentata a mano).
- Le istanze vengono archiviate presso l'Ufficio di Polizia Locale di Camerino.

TEMPI:

48 ore



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
SETTORE V° POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI

13) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Ricezione oggetti smarriti

Normativa: C.C. art.927 e successivi libro III, capo III, sez.I

Responsabile del procedimento: - Dott.sa Cristiana Zampetti

Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPI PER IL RILASCIO:

fase iniziale del procedimento:

Ogni oggetto ritrovato viene consegnato al Comando Polizia Locale, che redige apposito verbale di deposito riportante i dati del ritrovatore, la descrizione dell'oggetto stesso.

Procedimento e istruttoria:

- ✓ Il comando di Polizia Locale redige apposito verbale di deposito riportante i dati del ritrovatore, la descrizione dell'oggetto stesso. L'ufficio verifica sempre il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo, ove occorra, anche all'apertura di eventuali contenitori (borse, valigie, ...).
- ✓ Non viene redatto alcun verbale per oggetti minuti di modico o di nessun valore (quali chiavi, scarpe, libri, penne, pettini, agendine, ecc.), eventualmente consegnati alla Polizia Locale. Gli oggetti ritrovati vengono catalogati e custoditi di norma presso il Comando Polizia Locale: La Polizia Locale provvede a pubblicare all'Albo il ritrovamento dell'oggetto. Chi si dichiara proprietario di un oggetto ritrovato e ne richiede la restituzione, deve presentarsi entro un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'albo delle informazioni relative al ritrovamento, munito di documento di identità valido, ed ha l'onere di fornire all'ufficio la descrizione dettagliata del bene. Qualora abbia presentato denuncia di smarrimento o di furto alle competenti autorità di Pubblica Sicurezza, è tenuto ad esibire la stessa alla Polizia Locale. Della riconsegna del bene la Polizia Locale redige apposito verbale di consegna, contenente le generalità ed il recapito dell'interessato, che firma per ricevuta.

TEMPI:

non individuabile - 1 anno



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

**INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
SETTORE V° POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

14) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Gestione del contenzioso per le violazioni alle norme del C.d.S.

Normativa: D.Lgs 285/92 e s.m.i., D.P.R. 495/92, L. 689/81; D. Lgs.150/2011

Responsabile del procedimento: Isp. Luciana Fabbriconi

Responsabile del provvedimento: Prefetto, Giudice di Pace, Tribunale

Strutture che intervengono: Comando di Polizia Locale -Prefettura – Giudice di Pace

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPI PER IL RILASCIO

Avvio del procedimento.

Proposizione del ricorso al Prefetto del luogo della commessa violazione, da parte dei soggetti titolati, a mezzo pec o raccomandata con ricevuta di ritorno, tramite il Comando cui appartiene l'organo accertatore, trasmissione del ricorso a mezzo pec da parte della Prefettura.

Trasmissione del ricorso da parte della Cancelleria del Giudice di Pace.

Procedimento e istruttoria:

Gestione dei ricorsi al Prefetto

- ✓ Registrazione del ricorso.
- ✓ Verifica del rispetto del termine perentorio di 60 giorni per la presentazione.
- ✓ Verifica della presenza di eventuali pagamenti che rendono inammissibile il ricorso.
- ✓ Trasmissione degli atti a mezzo pec al Prefetto entro 60 giorni dal deposito o dal ricevimento del ricorso, corredati dalle deduzioni tecniche utili a confutare o confermare le risultanze del ricorso.
- ✓ Notifica al ricorrente dell'ordinanza-ingiunzione di pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria emessa dal Prefetto a mezzo del servizio postale.
- ✓ Inserimento dati relativi all'ordinanza-ingiunzione e registrazione della notifica.
- ✓ Comunicazione al ricorrente dell'eventuale provvedimento di archiviazione e registrazione dello stesso.



Città di Camerino

Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

Gestione dei ricorsi al giudice di pace

- ✓ Delega del sindaco a stare in giudizio al fine di rappresentare l'Amministrazione.
- ✓ Costituzione entro 10 giorni dall'udienza.
- ✓ Invio a mezzo pec della comparsa di costituzione e risposta.
- ✓ Registrazione della sentenza di accoglimento o della sentenza di condanna.
- ✓ Emissione dell'ordinanza-ingiunzione di pagamento qualora risulti provata la fondatezza dell'accertamento nel termine di 5 anni e notifica della stessa all'autore della violazione
- ✓ Emissione dell'ordinanza di archiviazione qualora la fondatezza dell'accertamento non risulti provata e la notifica della stessa all'autore della violazione.

TEMPI:

non identificabile in quanto il responsabile del provvedimento è esterno all'ente.

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

15) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Gestione delle sanzioni amministrative accessorie a sanzioni amministrative pecuniarie

Normativa: D.Lgs 285/92 e s.m.i., D.P.R. 495/92, L. 689/81

Responsabile del procedimento: Isp. Luciana Fabbriconi

Responsabile del provvedimento: Prefettura

Strutture che intervengono: Comando di Polizia Locale -Prefettura – Ditte convenzionate con la Prefettura

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPISTICA



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

Avvio del procedimento.

Accertamento delle violazioni nelle quali è prevista la sanzione amministrativa accessoria dell'obbligo di compiere una determinata attività o di sospenderla o cessarla, sanzioni accessorie riguardanti il veicolo o i documenti di circolazione e la patente di guida

Procedimento e istruttoria:

Obbligo del ripristino dello stato dei luoghi o rimozione delle opere abusive

- ✓ Sopralluogo al fine di verificare se la sanzione accessoria sia stata eseguita.
- ✓ In caso negativo, trasmissione degli atti alla Prefettura che entro 30 giorni emana l'ordinanza di ripristino e successiva comunicazione dell'avvenuto ripristino agli uffici prefettizi che emettono ordinanza di estinzione del procedimento.
- ✓ Qualora il trasgressore non ottemperi, è l'ente proprietario della strada a compiere le opere suddette, previa facoltà concessa dalla Prefettura.

Obbligo di sospendere una determinata attività

- ✓ Verifica della cessazione dell'attività nei cinque giorni successivi alla notifica del verbale, se questa non è cessata si procede con la denuncia per violazione dell'art. 650 del C.P. e previa notifica al trasgressore, l'ente proprietario della strada provvede con i suoi organi all'esecuzione coattiva

Sanzioni accessorie riguardanti il veicolo

- ✓ Sequestro del veicolo nei casi in cui è prevista la confisca ed inserimento nel SIVES, con consegna del mezzo al proprietario o al trasgressore o custode acquirente, con redazione del verbale di sequestro e nomina del custode, nel rispetto degli artt.213 e seguenti del C.d.S.
- ✓ Fermo amministrativo del veicolo quando ne ricorrono i presupposti con consegna dello stesso al proprietario che viene nominato custode e redazione del verbale di fermo, nel rispetto degli artt. 214 e seguenti del C.d.S.
- ✓ Rimozione del veicolo in sosta abusiva con contestuale trasporto presso un luogo di custodia apposito, redazione del verbale di rimozione e registrazione dello stesso nell'apposito registro.

Sanzioni accessorie riguardanti i documenti del veicolo e la patente di guida del conducente

- ✓ Nelle ipotesi in cui è prevista la sanzione amministrativa accessoria del ritiro della carta di circolazione e della patente di guida, queste vengono inviate nel termine di cinque giorni al Dipartimento dei Trasporti terrestri ed alla prefettura del luogo della commessa violazione, come disposto dagli artt. 216 e seguenti del C.d.S.

TEMPI:

non identificabile in quanto il responsabile del provvedimento è esterno all'ente.



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

16) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Gestione leggi speciali e depenalizzate

Normativa: L. 689/81, TUEL 267/2000, Codice Penale, ordinanze sindacali, leggi regionali, regolamenti comunali

Responsabile del procedimento: Isp. Luciana Fabbriconi
Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori .

Strutture che intervengono: Comando di Polizia Locale – altre Forze di Polizia – altri uffici comunali

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPISTICA

Avvio del procedimento.

Accertamento di violazioni a norme di leggi speciali, del codice penale depenalizzate, di violazione alle ordinanze sindacali ed ai regolamenti comunali, accertamenti effettuati dalla polizia locale, ma anche da altre forze di polizia come Guardia di Finanza, Carabinieri, polizia di Stato, nell'ambito del territorio comunale e trasmessi a mezzo pec

Procedimento e istruttoria:

- ✓ Registrazione dei verbali redatti o trasmessi, in apposito registro interno con assegnazione di un numero cronologico.
- ✓ Registrazione manuale dei pagamenti pervenuti.
- ✓ Comunicazione a mezzo pec all'organo di Polizia che ha emesso il verbale, la sua definizione inviando copia del bollettino pagato.
- ✓ Redazione del rapporto ai sensi dell'art. 17 della legge 689/1981 per i verbali per i quali non risulta agli atti il pagamento
- ✓ Emissione dell'ordinanza-ingiunzione di pagamento qualora risulti provata la fondatezza dell'accertamento nel termine di 5 anni e notifica della stessa all'autore della violazione



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

- ✓ Emissione dell'ordinanza di archiviazione qualora la fondatezza dell'accertamento non risulti provata e la notifica della stessa all'autore della violazione.

Procedura di riscossione coattiva

- ✓ Verifica dei verbali non pagati nei termini, divenuti titoli esecutivi.
- ✓ Predisposizione del ruolo nei termini di legge (5 anni dall'accertamento) e trasmissione degli stessi all'intendente di finanza competente.

TEMPI:

cinque anni

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT. ANDREA ISIDORI

17) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Gestione delle violazioni alle norme del codice della strada

Normativa: D.Lgs 285/92 e s.m.i., D.P.R. 495/92, L. 689/81, D.M. 18.12.2017

Responsabile del procedimento: Isp. Luciana Fabbriconi

Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori .

Strutture che intervengono: Comando di Polizia Locale – Ditta Maggioli – Ditta Safety21 S.p.A. – altri Comandi di Polizia Locale



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPISTICA

Avvio del procedimento.

Accertamento delle violazioni mediante controlli sul territorio di soste non autorizzate, accertamento di infrazioni dinamiche, accertamenti effettuati con appositi apparecchi di rilevamento di velocità, violazioni accertate sulla scorta degli atti d'ufficio.

Procedimento e istruttoria:

Gestione dei preavvisi di accertamento, dei verbali di accertamento sia contestati all'autore della violazione che non contestati immediatamente.

- ✓ Registrazione cronologica all'interno del programma applicativo per la gestione delle violazioni al codice della strada "Concilia"
- ✓ Ricerca dei dati relativi ai proprietari dei veicoli attraverso l'accesso alla banca dati della Direzione Generale della Motorizzazione Civile e del Pubblico Registro Automobilistico.
- ✓ Ricerca degli indirizzi di posta elettronica certificata dei proprietari dei veicoli con INI-PEC ed IPA.
- ✓ Notifica dei verbali entro 90 giorni dall'accertamento della violazione.
- ✓ Formazione del lotto dei verbali ed invio del lotto per via telematica alla ditta Maggioli che ne curerà la stampa e la postalizzazione.
- ✓ Scarico in automatico e rendicontazione dei lotti pec e dei lotti cartacei.
- ✓ Scarico in automatico degli avvisi di ricevimento delle raccomandate di notifica e dei mancati recapiti, rendicontazione dei CD raccomandate e CD Can.

Gestione dei mancati recapiti per irreperibilità del destinatario

- ✓ Visura al Sistema Interscambio Anagrafe Tributaria Enti Locali (SIATEL).
- ✓ Reintestazione d'ufficio del verbale con l'indirizzo del proprietario aggiornato e prenotazione per la stampa.
- ✓ Richiesta di notifica all'ufficio messi del Comune di residenza nell'eventualità che non risultino variazioni di indirizzo.

Gestione dei mancati recapiti perchè il destinatario deceduto

- ✓ Visura al PRA per verificare l'esistenza di eventuali comproprietari, in caso positivo reintestazione del verbale e prenotazione per la stampa
- ✓ Richiesta notizie al Comando Polizia Locale del defunto al fine di reperire eventuali eredi utilizzatori del veicolo ai quali contestare l'infrazione

Gestione delle comunicazioni effettuate dalle ditte di noleggio e da soggetti che hanno venduto il veicolo

- ✓ Reintestazione dei verbali con i dati forniti dalla ditta di noleggio, riapertura dei termini di 90 giorni per la notifica e prenotazione per la stampa.

Gestione dei verbali di accertamento con veicoli immatricolati all'estero



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

- ✓ Formazione del lotto all'interno del programma applicativo per la gestione delle violazioni al codice della strada "Concilia" ed invio alla ditta Safety21 S.p.A. per la notifica all'estero da effettuarsi entro 360 giorni dall'accertamento.

Gestione dei pagamenti dei preavvisi e dei verbali di accertamento

- ✓ Importazione automatica dei flussi di pagamento, CSV+Immagine, dematerializzati e telematici, bonifici poste, scaricabili dal servizio "Bancopostaonline", aggancio dei pagamenti ai singoli verbali.

Gestione della rateazione delle sanzioni pecuniarie

- ✓ Richiesta del soggetto tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria, da presentare al sindaco entro 30 giorni dalla notifica del verbale.
- ✓ Valutazione dell'istanza in conformità alle disposizioni dell'art. 202 bis del codice della strada ed emissione del provvedimento di accoglimento o di rigetto entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza.
- ✓ Notificazione all'interessato dell'accoglimento dell'istanza con la determinazione delle modalità e dei tempi della rateazione.

Procedura di riscossione coattiva

- ✓ Verifica dei verbali non pagati nei termini, divenuti titoli esecutivi per una somma pari alla metà del massimo della sanzione amministrativa edittale
- ✓ Invio delle richieste di integrazione di pagamento con posta ordinaria, al fine di consentire all'utente una corretta definizione dei verbali non pagati o pagati parzialmente, prima della formazione del ruolo.
- ✓ Predisposizione del ruolo nei termini di legge (5 anni dall'accertamento) e trasmissione dello stesso all'intendente di finanza competente, il quale dà in carico all'esattore il ruolo per la riscossione in un'unica soluzione.

TEMPI:

notifica 90 giorni residenti in Italia

notifica 360 giorni residenti all'estero

formazione ruolo 5 anni

**INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
SETTORE V° POLIZIA LOCALE**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

18) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Infortunistica stradale

Normativa: D.Lgs 285/92 e s.m.i., D.P.R. 495/92, L. 241/90,

Responsabile del procedimento: Isp. Luciana Fabbriconi
Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori .

Strutture che intervengono: Comando di Polizia Locale -U.O. di Soccorso – Servizio Veterinario – Vigili del Fuoco – Ditte convenzionate per il ripristino della sede stradale – altre Forze di Polizia

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPI PER IL RILASCIO

Avvio del procedimento.

Richiesta di intervento da parte di privati o da organi di polizia o intervento di iniziativa, per il rilievo di un sinistro stradale con o senza feriti.

Procedimento e istruttoria:

- ✓ Registrazione cronologica del sinistro all'interno del programma “Concilia”.
- ✓ Compilazione del verbale di sopralluogo.
- ✓ Registrazione dei verbali di violazione alle norme del codice della strada contestate ai responsabili presenti sul luogo del sinistro.

Gestione dei sinistri stradali con feriti

- ✓ Trasmissione del verbale di sopralluogo corredato dalla documentazione fotografica, dai rilievi planimetrici, dalle sommarie informazioni rilasciate dai soggetti coinvolti e dagli eventuali testimoni, dalle copie dei verbali di accertamento contestati e dalle certificazioni mediche, all'ufficio Territoriale del Governo ed all'Ufficio Periferico del Dipartimento dei Trasporti Terrestri, ai sensi degli art. 222 e 223 del C.d.S, entro 10 giorni dal sinistro stradale.
- ✓ Compilazione del questionario on line sul sito web: <http://gino.istat/incidenti> ,
- ✓ Relazione ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 274/2000 alla Procura della Repubblica presso il Tribunale da presentare oltre il termine di 90 giorni dall'incidente, qualora non sia stata presentata querela .
- ✓ Rilascio di copie degli atti previa istanza delle parti coinvolte o dei propri delegati, o delle compagnie assicurative entro 30 giorni dalla richiesta; è sempre necessario il nulla-osta



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

dell'Autorità giudiziaria per esercitare il diritto di accesso agli atti nei seguenti casi: incidente con esito mortale, con lesione alle persone, qualora una delle parti abbia presentato querela e nel quale siano stati ravvisati reati diversi dalle lesioni personali.

Gestione dei sinistri stradali senza feriti

- ✓ Comunicazione all'ISTAT da farsi entro i primi 15 giorni del mese successivo al sinistro, che non sono stati rilevati incidenti stradali con feriti.
- ✓ Rilascio di copie degli atti previa richiesta delle parti coinvolte o dei propri delegati, o delle compagnie assicurative entro 30 giorni dalla richiesta.

TEMPI:

- ✓ rilascio copia atti 30gg.
- ✓ Comunicazione Prefettura e motorizzazione 10 gg.(sinistro con feriti)
- ✓ Comunicazione ISTAT 45 gg.

**INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
SETTORE V° POLIZIA LOCALE**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

19) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Gestione dei ricorsi amministrativi relativi a verbali di sanzioni amministrative diverse dal codice della strada di competenza comunale

Normativa: L. 689/81, Codice Penale, TULPS, ordinanze sindacali, leggi regionali, regolamenti comunali.

Responsabile del procedimento: Isp. Luciana Fabbriconi

Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori .



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

Strutture che intervengono: Comando di Polizia Locale – altre Forze di Polizia – altri uffici comunali

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPSTICA

Avvio del procedimento.

Presentazione a mezzo pec o mediante consegna all'ufficio protocollo del ricorso da parte del destinatario di un verbale di contestazione per una violazione diversa dal codice della strada, per materie che le singole norme rinviano alla competenza comunale, entro 30 giorni dalla notifica,

Procedimento e istruttoria:

- ✓ Registrazione del ricorso in apposito registro interno con assegnazione di un numero cronologico.
- ✓ Verifica dei termini di presentazione.
- ✓ Trasmissione del ricorso all'organo che ha effettuato l'accertamento per le proprie controdeduzioni.
- ✓ Esame degli scritti difensivi e delle controdeduzioni prodotte dagli accertatori.
- ✓ Audizione dell'interessato che ne abbia fatto esplicita richiesta.
- ✓ Emissione di un'ordinanza-ingiunzione di pagamento entro 5 anni, da notificare al ricorrente, il quale può proporre opposizione entro 30 giorni dalla notifica al giudice di pace del luogo della commessa violazione.
- ✓ Emissione di un'ordinanza di archiviazione entro 5 anni, da notificare al ricorrente, qualora non risulti provata la fondatezza dell'accertamento.

TEMPI:

cinque anni



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Comando Polizia Locale

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE V° POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANDREA ISIDORI**

20) DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Rilascio permessi invalidi

Normativa: D.Lgs 285/92 e s.m.i., D.P.R. 495/92, D.P.R. 503/96, D.Lgs. 267/2000

Responsabile del procedimento: Isp. Luciana Fabbriconi

Responsabile del provvedimento: Dott. Andrea Isidori .

Strutture che intervengono: Comando di Polizia Locale –Ufficio Medico Legale della ASUR.

FASI DEL PROCEDIMENTO E TEMPI PER IL RILASCIO

Presentazione della richiesta

L'istanza di richiesta per rilascio o per il rinnovo del contrassegno di parcheggio per disabili, viene presentata dall'interessato, dal tutore/amministratore di sostegno, o dal genitore esercente la potestà, compilando il modello ed allegando due foto formato tessera, la fotocopia di un documento di identità e la certificazione medica rilasciata dall'Ufficio medico legale della ASUR di appartenenza o il verbale della Commissione medica integrata nel caso di primo rilascio, ed il certificato del medico curante che confermi il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio nel caso di rinnovo. In caso di smarrimento o furto, può essere presentata istanza di duplicato. La richiesta va presentata all'ufficio protocollo del Comune, o inviata a mezzo del servizio postale.

Procedimento e istruttoria:

- ✓ Registrazione della richiesta, con assegnazione di un numero cronologico, nel registro dei permessi per soggetti diversamente abili.
- ✓ Verifica della sussistenza dei requisiti, della validità della certificazione prodotta.
- ✓ Rilascio del contrassegno di parcheggio per disabili e della relativa autorizzazione nel termine di 10 giorni dalla richiesta.
- ✓ Rilascio del duplicato del permesso nei termini di legge.

TEMPI:

30 giorni