



Bandiera Blu

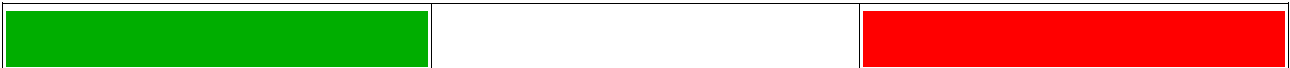


Città di Albisola Superiore



POLIZIA LOCALE DELLA CITTÀ DI ALBISOLA SUPERIORE

CARTA DEI SERVIZI





Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



POLIZIA LOCALE DELLA CITTÀ DI ALBISOLA SUPERIORE

L'ufficio comando si trova ad Albisola Superiore (SV) in Piazza Giulio II n. 8.

L'ufficio è il punto di riferimento per il cittadino ed ha competenza nelle seguenti attività:

- informazione sui servizi svolti dalla Polizia Municipale;
- ricevimento delle richieste di accesso agli atti degli uffici della Polizia Municipale;
- informazioni sullo stato delle pratiche;
- esposti e reclami su materie di competenza;
- informazioni su atti deliberativi, regolamenti non reperiti sul sito;
- ricevimento delle richieste d'appuntamento con il Comandante e il Vice Comandante del Corpo.

Richiesta di informazioni

Le informazioni possono essere richieste direttamente dal cittadino all'ufficio comando; per le informazioni personali è però necessario che la richiesta sia fatta dall'interessato. L'istituto della delega sarà ammesso nelle forme di legge consentite, ovvero se le informazioni richieste riguardano altre persone, compresi i familiari, è necessario presentarsi **muniti di delega scritta e fotocopia della carta d'identità del delegante**.

Le informazioni che possono essere richieste **all'ufficio della polizia locale** sono, ad esempio:

- obblighi di legge che ogni cittadino deve rispettare con riferimento alle materie di cui si occupa la Polizia Locale;
- reclami/esposti su materie di competenza della Polizia Locale;
- chiusura strade;
- lavori stradali;
- blocchi della circolazione;
- informazioni inerenti i rilievi degli incidenti stradali;
- sequestri.

Dove rivolgersi - Accesso al servizio:

Comando di Polizia Municipale negli orari indicati in ultima pagina.

tel. 019 485351 - fax 019 486503

Pec: protocollo@pec.albisup.it

e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it.



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



Specifiche informazioni su:

- sanzioni amministrative;
 - procedimenti sanzionatori;
 - ricorsi avverso sanzioni e stato del ricorso;
- saranno evase attraverso il competente ufficio verbali.

Dove rivolgersi - Accesso al servizio:

Ufficio verbali c/o Comando di Polizia Municipale di Savona negli orari indicati in ultima pagina.

Tel. 800293233

Pec: protocollo@pec.albisup.it

e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it - savonaservice@maggioli.it.

Tempi di risposta: immediata.

Richieste di intervento per emergenze

L'ufficio comando si occupa della gestione di tutte le segnalazioni o richieste che necessitino di Pronto Intervento su:

- intervento per rilievo di sinistri stradali;
- interventi relativi alla circolazione stradale (rispetto delle norme del Codice Stradale);
- interventi per intralcio alla circolazione per cantieri stradali;
- guasti semaforici o guasti alla sede stradale;
- interventi per persone colte da malore, smarrite o bisognose di aiuto;
- atti di vandalismo contro il verde pubblico e l'arredo urbano;
- irregolarità di svolgimento di attività edilizia o commerciale;
- insediamenti abusivi (commercio ambulante, nomadismo etc.);
- dissidi fra privati;
- maltrattamenti a persone e commissione di reati;
- situazioni che appaiono gravi e urgenti per l'incolumità pubblica e privata.

Dove rivolgersi - Accesso al servizio:

Comando di Polizia Municipale negli orari indicati in ultima pagina.

tel. 019 485351 - fax 019 486503

Orario di servizio: tutti i giorni dalle 7.30 alle 19.20.

Per richieste di pronto intervento, al di fuori degli orari d'ufficio, la polizia locale è contattabile tramite telefono mobile interconnesso con l'utenza 019 485351.

Tempi di risposta: di norma tempo necessario per il raggiungimento del luogo d'intervento, comunque entro il minor tempo possibile, compatibilmente con altre emergenze in corso.

Accesso agli atti: relazioni di incidenti stradali

E' possibile ottenere informazioni e copia del rapporto di sinistro stradale. Le stesse possono essere acquisite dalle parti coinvolte, dai loro legali e dalle compagnie di assicurazione.



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



Come procedere

Informazioni relative ai dati dell'incidente inerenti esclusivamente gli elementi oggettivi dell'incidente stesso (tipi e targhe dei veicoli, compagnie assicurative, ecc.) possono essere richieste decorsi 20 giorni dal sinistro. Questi dati non saranno forniti telefonicamente. Per il rilascio delle copie di atti l'avente titolo dovrà presentare all'ufficio protocollo del Comune motivata richiesta scritta in carta libera, facendo riferimento al giorno ed al luogo dell'incidente o del fatto. La richiesta può essere inviata per posta elettronica all'indirizzo protocollo@pec.albisup.it. Il ritiro dell'atto sarà effettuato a cura del richiedente presso il Comando o inviato all'indirizzo indicato per posta ordinaria o per posta elettronica via pec, a seguito della riscossione dei diritti di segreteria e delle spese degli stampati. La restituzione dei veicoli in stato di fermo amministrativo può avvenire solo dopo il decorso dei termini di fermo indicati nel verbale.

Dove rivolgersi

Comando di Polizia Municipale negli orari indicati in ultima pagina.
tel. 019 485351 - fax 019 486503
Pec: protocollo@pec.albisup.it.

Costi: consultare le vigenti tariffe presenti nel sito www.comune.albisola-superiore.sv.it

Tempi di risposta: i tempi d'attesa sono quelli previsti dal regolamento reperibile sul sito www.comune.albisola-superiore.sv.it > Regolamenti > Regolamento dei diritti di accesso dei cittadini alle informazioni ed agli atti e documenti amministrativi, previo il pagamento delle spese e dei diritti di segreteria.

Esibizione, consegna e ritiro documenti

Il cittadino che, a seguito di accertamenti previsti dal Codice della Strada o su richiesta della Prefettura, debba esibire, consegnare o ritirare i documenti obbligatori per la circolazione, deve presentarsi presso il Comando di Polizia Municipale con la copia del verbale di contestazione o dell'atto che impone la consegna, con un documento d'identità e il documento da esibire o consegnare.

Nel caso in cui il cittadino non si presenti con i documenti nei termini previsti è soggetto ad una sanzione pecuniaria prevista per legge. I destinatari del servizio sono i cittadini direttamente interessati dai provvedimenti o le persone da loro delegate.

Solo per la presa visione dei documenti di circolazione, in alternativa, il cittadino può presentarsi ad altre forze di polizia sul territorio comunale o nazionale.

La consegna ed il ritiro dovranno avvenire esclusivamente al predetto ufficio verbali.

Dove rivolgersi - Accesso al servizio:

Comando di Polizia Municipale negli orari indicati in ultima pagina.
tel. 019 485351 - fax 019 486503
Pec: protocollo@pec.albisup.it.

Tempi di risposta: la presa visione o l'accettazione della documentazione è immediata.



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



SANZIONE AMMINISTRATIVA: PAGAMENTO - RATEIZZAZIONE

Pagamento

Come procedere

Il verbale di contestazione di violazioni al codice della strada, redatto al momento dell'infrazione e contestato direttamente al trasgressore, può essere pagato entro 60 giorni, con le modalità riportate in calce allo stesso. Il preavviso di violazione del codice della strada, rilasciato in assenza del conducente, può essere pagato entro 5 giorni, con le modalità riportate sullo stesso. Il verbale di violazione al codice della strada, notificato successivamente all'accertamento, nel caso in cui l'infrazione non sia stata immediatamente contestata al trasgressore per impossibilità o quest'ultimo non abbia provveduto al pagamento del preavviso di violazione rilasciato dall'agente, può essere pagato entro il termine di 60 giorni dalla notificazione, che avviene tramite servizio postale.

Entro cinque giorni dalla data di contestazione o notificazione del verbale è ammesso il pagamento del minimo edittale della sanzione amministrativa ridotta del 30%; nel caso di avvenuta spedizione saranno addebitate anche le spese di procedimento e notifica. Tale riduzione non verrà applicata per le violazioni al Codice della Strada che prevedono sospensione della patente, confisca del veicolo, o violazioni del Codice della Strada penalmente sanzionate (es. guida in stato di ebbrezza alcolica).

Dal 6° al 60° giorno è ammesso il pagamento del minimo edittale, oltre le spese di accertamento e di notifica, trascorsi i quali si può ancora provvedere al pagamento di una somma di importo pari alla metà del massimo edittale, più le spese di procedimento e di notifica ciò fino al momento dell'iscrizione a ruolo esattoriale.

Dove rivolgersi - accesso al servizio

- mediante versamento sul c/c postale 12641171 intestato a Comando Polizia Municipale - Piazza Giulio II n° 8 - Albisola Superiore - citando nella causale numero e data del preavviso o del verbale e targa del veicolo, inviando la ricevuta di pagamento via mail all'indirizzo savonaservice@maggioli.it;
- mediante bonifico bancario, citando nella causale di versamento numero e data del preavviso e targa del veicolo, su conto corrente bancario a favore di Tesoreria Comunale CARIGE agenzia di Albisola Superiore, intestato a Comune di Albisola Superiore, IBAN bancario n. IT32P0617549271000051200490, inviando la ricevuta di pagamento via mail all'indirizzo savonaservice@maggioli.it;
- mediante servizio di lottomatica.
- per eventuali informazioni o chiarimenti è possibile mettersi in contatto con il call center n. **800293233** dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 - martedì e giovedì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 16.30, oppure tramite e-mail all'indirizzo savonaservice@maggioli.it.

Obbligo di comunicazione dati del conducente

Qualora il conducente non sia stato identificato, l'obbligato in solido a cui il verbale è notificato, è tenuto a comunicare i dati della persona che ha commesso l'infrazione (trasgressore), entro sessanta giorni dalla data di notifica, all'ufficio o comando che ha accertato la violazione.

Se il proprietario omette di fornire i dati identificativi scatterà per lui la sanzione pecuniaria ai sensi dell'art. 126 bis. Non verranno però decurtati i punti sulla patente.



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



ALBISOLA

Si può controllare in tempo reale lo stato della propria patente ed i punti attribuiti presso l'anagrafe nazionale degli abilitati alla guida tramite www.ilportaledellautomobilista.it oppure, telefonando all'utenza telefonica: 848-78.27.82.

Dove rivolgersi - accesso al servizio:

Comando di Polizia Municipale negli orari indicati in ultima pagina.

Pec: protocollo@pec.albisup.it

e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it– savonaservice@maggioli.it.

Come si recupera il punteggio

La mancanza di decurtazione dei punti, per il periodo di due anni consecutivi, determina la nuova attribuzione del completo punteggio iniziale. Per i titolari di patente che per almeno due anni hanno mantenuto 20 punti è previsto l'accREDITAMENTO di 2 punti fino a raggiungere il tetto massimo complessivo di 30 punti. Il punteggio perso può essere recuperato frequentando anche dei corsi specifici presso le autoscuole o presso gli altri soggetti autorizzati dal Ministero dei Trasporti, a Savona anche presso l'ACI.

Rateizzazione

In caso di obiettiva difficoltà economica, e se la sanzione supera l'importo di 200 euro, entro 30 giorni dalla contestazione/notifica del verbale di accertamento di violazione si può chiedere la rateizzazione del pagamento dovuto, rivolgendosi all'ufficio verbali. La rateizzazione del verbale di accertamento di violazione non potrà superare le 36 mensilità, il mancato o ritardato pagamento di una singola rata determina la decadenza della rateizzazione ai sensi di legge.

Dove rivolgersi - accesso al servizio:

Comando di Polizia Municipale negli orari indicati in ultima pagina.

tel. 019 485351 - fax 019 486503

e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it; savonaservice@maggioli.it

Pec: protocollo@pec.albisup.it.

Tempi di risposta: quelli previsti dall'art. 202 bis del Codice della Strada (90 giorni dalla presentazione dell'istanza).



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



SANZIONE AMMINISTRATIVA: RICORSO

Se il trasgressore ritiene di avere legittime ragioni per giustificare il suo comportamento, può presentare ricorso in opposizione al verbale di accertamento dell'infrazione.

A seconda del tipo di infrazione, il ricorso può riguardare:

- **CODICE DELLA STRADA:** quando la violazione riguarda le norme sulla circolazione stradale previste dal Codice della Strada. Il ricorso in questo caso può essere presentato al Prefetto o in alternativa al Giudice di Pace.
- **REGOLAMENTI ED ORDINANZE COMUNALI:** quando la violazione è prevista da un Regolamento comunale (Polizia Urbana, Igiene, attività rumorose, etc.) o da un'ordinanza del Sindaco.
- **ALTRE VIOLAZIONI:** quando l'infrazione riguarda una norma di igiene o di carattere sanitario, norma commerciale, norma edilizia, norma prevista dal testo unico di pubblica sicurezza.

Nei casi dubbi si deve fare riferimento al verbale di accertamento di infrazione, sul quale deve essere sempre riportata l'indicazione dell'autorità alla quale proporre ricorso e la tempistica da rispettare.

CODICE DELLA STRADA

Ricorso al Giudice di Pace: in carta semplice da presentare alla Cancelleria del Giudice di Pace di Savona entro 30 giorni (sessanta giorni se il ricorrente risiede all'estero) dalla contestazione o notifica del verbale, firmato dal ricorrente o dal corresponsabile indicato nell'atto. Va allegata la documentazione (verbale, oppure ordinanza ingiunzione, cartella esattoriale vedi oltre). Il ricorso deve essere depositato in due copie personalmente dall'interessato, da un delegato, da un avvocato con mandato o spedito con raccomandata in carta semplice. Per il ricorso bisogna pagare un contributo statale unificato, in proporzione alla somma della sanzione amministrativa contestata, il cui importo e modalità di versamento devono essere richieste alla Cancelleria del Giudice di Pace di Savona.

Ricorso al Prefetto di Savona: nel termine di 60 giorni dalla contestazione o notificazione della violazione, qualora non sia stato effettuato il pagamento, in carta semplice, inviandolo con raccomandata con avviso di ricevimento. Il ricorso può essere presentato direttamente al Comando di Polizia Municipale di Albisola Superiore con deposito presso l'ufficio protocollo del Comune entro 60 giorni dalla contestazione o notifica del verbale di accertamento, od inviato tramite raccomandata con ricevuta di ritorno oppure tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.albisup.it. Il ricorso può essere indirizzato indifferentemente al Comando della Polizia Locale o al Prefetto di Savona che, a sua volta, acquisirà dal Comando gli atti necessari all'istruttoria. A norma dell'art. 204 del Codice della Strada il Prefetto, qualora non accolga il ricorso, emette una ordinanza-ingiunzione di pagamento che fissa la sanzione nell'importo pari alla metà del massimo edittale. Contro l'ordinanza-ingiunzione del Prefetto l'interessato può proporre opposizione al Giudice di Pace entro 60 giorni dalla notifica dell'ordinanza stessa (vedi modalità sopra), oppure provvedere, nello stesso termine, al pagamento.

In entrambi i casi è necessario aver ricevuto la notifica del verbale di accertamento di violazione e non solo l'avviso (il biglietto lasciato sul tergicristallo).

REGOLAMENTI ED ORDINANZE COMUNALI

Ricorso al Sindaco: avverso gli accertamenti di violazione a regolamenti o ordinanze comunali si può ricorrere, in carta semplice, al Sindaco di Albisola Superiore entro 30 giorni dalla contestazione o notifica del verbale di accertamento. In virtù delle modifiche legislative avvenute circa la suddivisione dei compiti



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



ALBISOLA

gestionali da quelli di indirizzo politico il ricorso verrà deciso dal Dirigente comunale preposto.

ALTRE VIOLAZIONI

Ricorso contro gli altri verbali di violazione amministrativa (ordinanze non sindacali, leggi regionali, leggi statali, TULPS ecc.): deve essere presentato entro 30 giorni dalla data di notifica all'Autorità indicata di volta in volta sul verbale.

Dove rivolgersi

Comando di Polizia Municipale negli orari indicati in ultima pagina.

tel. 019 485351 - fax 019 486503

Pec: protocollo@pec.albisup.it

e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it - savonaservice@maggioli.it.

Giudice di Pace di Savona - palazzo di Giustizia via XX Settembre - 17100 Savona.

Ruoli esattoriali

L'ufficio verbali gestisce i ruoli esattoriali emessi a seguito di verbali di violazione del codice della strada, nonché delle ordinanze-ingiunzioni emesse dalle Autorità, di competenza del Comune e non pagate.

I verbali di violazione del codice della strada, non pagati entro 60 giorni dalla contestazione o notificazione, diventano titolo esecutivo per la riscossione di una somma pari al doppio della sanzione indicata nel verbale stesso, oltre alle maggiorazioni per ritardato pagamento e spese del procedimento per l'immissione a ruolo.

Come procedere

E' possibile ricevere informazioni sugli atti esecutivi emessi a seguito di mancato pagamento dei verbali di violazione al codice della strada seguendo le modalità riportate sugli stessi. Qualora si intenda inviare documentazione scritta riferita ai predetti atti si consiglia di riportare nelle comunicazioni un recapito telefonico per poter essere reperiti, qualora necessario. Per eventuali ricorsi si vedano le sopra estese modalità di ricorso al Giudice di Pace del luogo della commessa violazione.

Dove rivolgersi - accesso al Servizio:

Ufficio verbali presso Comando Polizia Municipale di Savona negli orari indicati in ultima pagina.

tel. 019 485351 - fax 019 486503

Pec: protocollo@pec.albisup.it

e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it - savonaservice@maggioli.it.



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



RESTITUZIONE DEL VEICOLO RIMOSSO A SEGUITO DELL'ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONE DI NORME DEL CODICE DELLA STRADA

I cittadini che vogliono avere informazioni relative alle procedure di restituzione dei veicoli rimossi per violazioni del Codice della Strada (ad es. sosta in rimozione forzata) possono rivolgersi al Comando di Polizia Municipale.

I veicoli rimossi sono depositati, a disposizione dei proprietari, previo pagamento delle spese di rimozione e custodia, presso le ditte concessionarie del servizio.

L'utente al quale il veicolo è stato rimosso, telefonando al comando, verrà informato del luogo ove il veicolo è depositato ed avrà indicazione di come raggiungere predetto luogo. Il veicolo verrà restituito previo pagamento della tariffa prevista per il tipo di veicolo, il giorno (festivo, feriale) e l'ora (diurna, notturna, notturna festiva). Detta tariffa viene determinata dalla Giunta Comunale sulla base del D.M. n. 401 del 4 settembre 1998.

Per la restituzione del veicolo rimosso l'interessato, o la persona da lui delegata, si deve presentare al responsabile del luogo di deposito provando il titolo alla restituzione e versando le spese di intervento, rimozione e custodia secondo tabelle preparate ed annualmente aggiornate dall'ente proprietario. Della avvenuta restituzione è redatto verbale sottoscritto dal custode e dal proprietario del veicolo o persona da lui delegata che espressamente deve dichiarare, previo accertamento, che il veicolo non ha subito danni palesi od occulti a seguito della rimozione. Una copia del verbale è rilasciata all'interessato. Del pagamento delle spese suddette è rilasciata quietanza dal custode.

Dell'avvenuta rimozione vengono comunque informate anche le altre forze dell'ordine (Carabinieri).

La rimozione dei veicoli dalle strade può avvenire:

- nei casi previsti dal codice della strada (ex articoli 7, 157, 158 e in tutti i casi in cui la sosta crea intralcio alla circolazione). A carico dei proprietari dei veicoli rimossi, oltre alla sanzione amministrativa, vengono addebitate le spese di rimozione;
- nei casi di eventi non prevedibili e quando la sosta dei veicoli influisca sugli interventi di protezione civile e/o costituisca pericolo per la sicurezza pubblica ecc., le spese di rimozione non sono poste a carico dei proprietari;
- nei casi in cui risultino oggetti di furto;
- nei casi in cui si trovino in stato di abbandono e siano qualificabili quali rifiuto. In tal caso a carico del proprietario del veicolo, se identificato, vengono addebitate, oltre alla sanzione amministrativa, le spese di rimozione e di smaltimento del veicolo stesso presso un centro autorizzato.

I veicoli rimossi non ritirati dal deposito, entro 90 giorni dalla contestazione o notifica dell'avvenuta rimozione, dagli aventi diritto, saranno alienati o demoliti.

Per il ritiro dei veicoli oggetto di furto i proprietari o le persone autorizzate, devono presentarsi, muniti della denuncia di furto, presso il comando (telefono 019/485351), dove verrà redatto il verbale di riconsegna, quindi, con quest'ultimo, potranno recarsi per il ritiro del veicolo nel luogo indicato dagli operatori.

Dove rivolgersi - accesso al servizio

Comando di Polizia Municipale di Albisola Superiore negli orari indicati in ultima pagina.

tel. 019 485351 - fax 019 486503

Pec: protocollo@pec.albisup.it

e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it.

Costi

Visionare le vigenti tariffe presenti nel sito www.comune.albisola-superiore.sv.it

Per eventuali casi di rimozione di veicoli, regolarmente parcheggiati, per urgenti motivi di ordine pubblico o di pubblica necessità, nulla è dovuto dai proprietari degli stessi.



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



Tempi di risposta. La restituzione del veicolo verrà effettuata dalla ditta aggiudicataria del servizio previo pagamento delle spese dovute con le modalità di cui all'indirizzo www.comune.albisola-superiore.sv.it> Polizia Municipale > Notizie>Restituzione veicoli rimossi - orari e modalità.

RESTITUZIONE DEL VEICOLO FERMATO O SEQUESTRATO PER VIOLAZIONE DI NORME AL CODICE DELLA STRADA

Fermo amministrativo

La sanzione accessoria del fermo amministrativo prevede che l'agente di Polizia Municipale, che ha accertato la violazione, disponga che il mezzo non possa essere utilizzato per un determinato periodo di tempo. Il periodo di fermo varia a seconda della tipologia di violazione accertata. Il veicolo fermato, viene affidato (salvo si tratti di motocicli, ciclomotori e altri casi particolari) al proprietario in giudiziale custodia, previa nomina di un custode.

Alcuni esempi frequenti di fermo amministrativo del veicolo sono: conduzione del ciclomotore o motociclo senza casco, guida senza patente (salvo che non si tratti di conduzione di motoveicoli o ciclomotori casi per i quali è previsto il sequestro), ciclomotore o motociclo condotto da minore che trasporta un altro passeggero.

Sequestro amministrativo

La sanzione accessoria del sequestro prevede che l'agente di Polizia Municipale, che ha accertato la violazione, disponga che il veicolo non possa più circolare. Il mezzo deve quindi essere custodito, a cura del proprietario, in un'area non sottoposta a pubblico passaggio. Il trasporto del veicolo deve essere fatto in condizioni di sicurezza (di norma carro attrezzi). Nel caso non sia possibile questa procedura (ad es. veicolo in sosta) l'agente procede alla rimozione e, contestualmente, a dare avviso al proprietario.

Il sequestro amministrativo più frequentemente è quello applicato a veicoli circolanti (intendendosi in tal senso sia la circolazione dinamica sia quella statica - posteggiato in area aperta al pubblico) privi di copertura assicurativa; in tal caso le procedure da seguire saranno quelle sotto riportate.

Accesso al servizio. Il cittadino al quale è stato **sequestrato** un veicolo per mancata copertura assicurativa, deve rivolgersi all'ufficio comando dove può ottenere il dissequestro con le seguenti modalità:

- pagare l'assicurazione per almeno 6 mesi;
- pagare la sanzione prevista (se il premio viene pagato entro 30 giorni dalla scadenza, la somma da versare a titolo di sanzione corrisponde a un quarto della sanzione minima edittale);
- presentare il certificato di assicurazione in originale e la prova dell'avvenuto pagamento della sanzione;
- ritirare il veicolo presso il deposito indicato e pagare le spese di trasporto e custodia.

Se invece il proprietario decide di **rottamare il veicolo** deve darne comunicazione al Comando con le seguenti modalità:

- compilare e sottoscrivere la richiesta;
- versare un deposito cauzionale pari all'importo del minimo edittale della sanzione pecuniaria;
- pagare per intero la sanzione (se la rottamazione avviene entro 30 giorni, la sanzione è ridotta ad un quarto del minimo edittale).



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



Una volta ricevuta la certificazione di avvenuta rottamazione entro 30 giorni dalla notifica del verbale di violazione, verrà restituito al proprietario tre quarti del deposito cauzionale versato.

Tempi di risposta: dal momento della richiesta formale, negli orari sopra indicati, previa regolarizzazione delle procedure e del pagamento delle spese di trasporto e custodia.

Altre procedure:

Per altri casi di sequestro i tempi di risposta sono quelli previsti dal codice della strada e l'utente potrà ottenere chiarimenti all'ufficio comando negli orari indicati in ultima pagina.

tel. 019 485351 - fax 019 486503

Pec: protocollo@pec.albisup.it

e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it.

RITROVAMENTO OGGETTI E RESTITUZIONE DEGLI STESSI AI PROPRIETARI

Il cittadino che ritrova fortuitamente oggetti, documenti e/o valori è tenuto a consegnarli alla Polizia Locale del luogo di ritrovamento ove è istituito il servizio "oggetti smarriti", mediante consegna all'ufficio comando. Il personale della Polizia Locale predisporrà un verbale di ritrovamento con l'elenco degli oggetti e/o valori ritrovati (copia del quale verrà rilasciata al ritrovatore). Il verbale sarà annotato in un apposito registro con relativo numero progressivo attribuito. Il personale dell'ufficio preposto effettua le opportune attività al fine di risalire ai legittimi proprietari degli oggetti, dei documenti e dei valori ritrovati ai quali verranno restituiti (anche a persone munite di delega scritta) previa redazione di verbale di riconsegna che riporterà l'elenco descritto nel sopra citato verbale di ritrovamento.

E' inoltre **indispensabile** produrre (se già effettuata) da parte del proprietario delle cose ritrovate, la denuncia di furto o smarrimento al fine di consentire al personale di comunicare il ritrovamento all'Autorità che ha ricevuto la denuncia per la revoca delle ricerche degli oggetti smarriti inseriti nella rete informatica nazionale delle forze di polizia.

Il ritrovamento di oggetti di valore o di valuta privi di segni identificativi che non consentano di risalire in alcun modo al legittimo proprietario, sarà pubblicizzato, attraverso una descrizione sommaria delle cose ritrovate, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Trascorso un anno dall'ultimo giorno di pubblicazione, senza che il legittimo proprietario si sia presentato per il ritiro, il ritrovatore (ai sensi dell'art. 929 del Codice Civile) diventa proprietario delle cose ritrovate e quanto trovato potrà essere ritirato presso il suddetto ufficio.

Il proprietario della cosa ritrovata qualora identificato (ai sensi dell'art. 930 del Codice Civile) deve corrispondere al ritrovatore, il decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata.

In caso di **ritrovamento di documenti personali** il proprietario viene subito avvisato, se attraverso i dati è possibile risalire ad un'utenza telefonica, ed invitato al ritiro.

Dove rivolgersi - accesso al servizio:

Ufficio comando negli orari indicati in ultima pagina.

tel. 019 485351 - fax 019 486503

Pec: protocollo@pec.albisup.it

e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it.

Tempi di risposta: immediata se l'oggetto è prontamente reperibile presso l'ufficio negli orari di apertura. Diversamente se lo stesso è giacente in magazzino il tempo necessario per il recupero.



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



PRESENTAZIONE DI QUERELA O DENUNCIA A SEGUITO DELLA PRESUNTA COMMISSIONE DI REATI

Il cittadino che intenda denunciare un reato al quale ha assistito o che ha subito, può presentare la denuncia o la querela oralmente o per iscritto, personalmente o a mezzo di procuratore speciale, presso l'ufficio comando. Se è presentata per iscritto deve essere sottoscritta dal denunciante o da un suo procuratore speciale. Dell'avvenuta denuncia o querela verrà rilasciata attestazione dell'avvenuta ricezione.

Le denunce ai sensi del codice di procedura penale saranno inoltrate alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Savona.

Per presentare una querela o una denuncia è necessario esibire un documento di riconoscimento. In caso di minori la denuncia deve essere formalizzata in presenza di maggiorenni aventi diritto (di norma i genitori).

Le denunce possono anche riguardare lo smarrimento o il furto dei documenti personali o della circolazione; in tal caso il Comando, quando ne ricorrano i presupposti, è accreditato al rilascio dell'autorizzazione provvisoria valida fino al rilascio del nuovo documento sostitutivo (vedi smarrimento o furto documenti di guida).

Dove rivolgersi - accesso al servizio:

Ufficio comando negli orari indicati in ultima pagina.

tel. 019 485351 - fax 019 486503

Pec: protocollo@pec.albisup.it

e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it.

Tempi di risposta: immediata negli orari d'ufficio.

Smarrimento o furto dei documenti di guida

Come procedere

Nel caso di smarrimento o furto di patente di guida o di carta di circolazione relativa a motoveicoli/autoveicoli il titolare della patente o l'intestatario della carta di circolazione deve farne denuncia, entro 48 ore, agli organi di polizia.

Quando si presenta per la denuncia, l'interessato deve avere con sé:

- un documento di riconoscimento;
- due fotografie formato tessera su sfondo bianco (nel caso il documento smarrito o sottratto sia la patente di guida).

In tal caso inoltre è necessario presentarsi con un qualsiasi altro documento di riconoscimento. Nel caso in cui il cittadino avesse smarrito (o gli fosse stata rubata) anche la Carta d'Identità, o altro documento valido di riconoscimento, è indispensabile rifarla prima di chiedere il permesso provvisorio di guida.

L'interessato, tranne nel caso in cui la patente sia scaduta di validità, o non sia duplicabile, lascia il posto di polizia con un permesso provvisorio di guida (se ha smarrito la patente) o di circolazione (se ha smarrito la carta di circolazione), in calce al quale trova le seguenti avvertenze:

- se il documento (carta di circolazione o patente) smarrito, sottratto o distrutto dovesse essere rinvenuto o restituito, è fatto obbligo al denunciante di distruggerlo;
- se, entro quarantacinque giorni dalla data del permesso provvisorio, il duplicato non dovesse giungere alla residenza del denunciante, l'interessato deve telefonare al numero verde 800232323. Ciò consente di tenere sotto controllo la fase di trasmissione della documentazione nel tragitto posto di polizia - motorizzazione - utente: gli addetti al call - center hanno a disposizione strumenti che consentono loro di informare immediatamente l'interessato sullo stato del procedimento.



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



Al denunciante, cui pertanto è sufficiente una semplice telefonata per conoscere lo stato del procedimento, non resta che attendere il duplicato del documento smarrito, sottratto o distrutto, presso la sua residenza. Alla consegna, l'operatore postale provvede a riscuotere il costo dell'operazione.

Se al momento della consegna non si trovasse in casa, il titolare viene avvertito del tentativo di recapito tramite apposito avviso lasciato nella cassetta della posta. Nello stesso avviso è indicato il numero dell'ufficio postale al quale telefonare per concordare una nuova data di consegna.

Una volta ricevuta la denuncia, le autorità di polizia provvederanno ad informarsi tramite collegamento con il Centro Elaborazione Dati della Motorizzazione per verificare che la patente o la carta di circolazione siano duplicabili dall'ufficio centrale operativo della Motorizzazione: nel caso comparisse il messaggio che la patente o la carta di circolazione non fossero duplicabili dall'ufficio centrale della Motorizzazione, il denunciante sarà invitato a presentare richiesta formale di duplicato all'Ufficio Provinciale della Motorizzazione competente per territorio.

Per ulteriore informazione si rammenta infine che, per ottenere il duplicato della patente o della carta di circolazione per deterioramento dell'originale, l'utente potrà presentarsi unicamente presso l'Ufficio Provinciale della Motorizzazione competente per territorio. L'utente potrà infine rivolgersi all'Ufficio Provinciale della Motorizzazione nel caso in cui il duplicato emesso dall'Ufficio Centrale Operativo rechi un errore sui dati ovvero quando la foto sia stata stampata male, i dati siano poco leggibili, la laminazione non sia uniforme. In tali casi l'ufficio provinciale potrà rilasciare un "duplicato d'ufficio".

Dove rivolgersi - accesso al servizio:

Ufficio comando negli orari indicati in ultima pagina.

tel. 019 485351 - fax 019 486503

Pec: protocollo@pec.albisup.it

e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it.

Tempi di risposta: immediata negli orari d'ufficio.

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ACCESSO Z.T.L. - A.P.U. CONTRASSEGNO INVALIDI

La Zona a Traffico Limitato (Z.T.L.) è la parte della città accessibile ai soli automezzi autorizzati. L'accesso alle predette zone per operazioni di carico e scarico è consentito nelle fasce orarie indicate dalla segnaletica stradale. Possono ottenere il permesso di accesso, per particolari esigenze, i cittadini residenti all'interno della Z.T.L. e gli operatori commerciali e i titolari di accessi carrabili, senza limitazione oraria.

Le Aree Pedonali Urbane (A.P.U.) sono quella parte della città normalmente dedicata ai pedoni; per particolare esigenze possono essere accordate deroghe a particolari condizioni (es: lavori).

Contrassegno per invalidi

Come procedere

Per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide con limitata o impedita capacità motoria viene rilasciata autorizzazione per la sosta nei luoghi appositamente predisposti e per l'accesso e la sosta nelle Zone a Traffico Limitato (ZTL) e aree pedonali urbane.

L'autorizzazione è rilasciata previo specifico accertamento sanitario.

L'autorizzazione ha validità 5 anni ed è rinnovabile.



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



Per le persone invalide a tempo determinato, in conseguenza di infortunio o per altre cause patologiche, l'autorizzazione può essere rilasciata a tempo determinato; in tal caso la relativa certificazione medica deve specificare il periodo di durata della temporanea incapacità motoria.

L'autorizzazione è resa nota mediante l'apposito contrassegno invalidi, strettamente personale, non vincolato ad uno specifico veicolo.

Con l'autorizzazione si può:

- sostare negli spazi indicati dalla specifica segnaletica verticale ed orizzontale;
- entrare e sostare liberamente nelle zone a traffico limitato e nelle aree pedonali;
- percorrere le corsie riservate ai mezzi pubblici (autobus).

Inoltre con l'autorizzazione suddetta non si è obbligati a rispettare i vincoli temporali eventualmente stabiliti nei parcheggi regolamentati a tempo con disco orario, e nel Comune di Albisola Superiore non si è tenuti a versare il corrispettivo della sosta nelle aree a pagamento.

Il contrassegno ha valore su tutto il territorio nazionale.

Si precisa che, per particolari casi, possono essere dati in concessione gratuita a titolo personale appositi stalli di sosta per portatori di handicap.

L'interessato può presentare domanda, utilizzando i modelli predisposti, dichiarando i dati personali e gli elementi oggettivi che giustificano la richiesta ed allegando la certificazione medica rilasciata dall'Ufficio Medico - Legale dell'Azienda Sanitaria Locale di appartenenza, da cui risulti l'impedita o la ridotta capacità di deambulazione.

Dove rivolgersi

Ufficio comando negli orari indicati in ultima pagina.

tel. 019 485351 - fax 019 486503

Pec: protocollo@pec.albisup.it

e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it

Costi: consultare le vigenti tariffe presenti nel sito www.comune.albisola-superiore.sv.it

Tempi: vedi indirizzo www.comune.albisola-superiore.sv.it> Polizia Municipale >Procedimenti>Richiesta autorizzazioni per veicoli a servizio invalidi.

AUTORIZZAZIONI ALL'ACCESSO A ZONE A TRAFFICO LIMITATO (Z.T.L.)

Z.T.L. è la zona a traffico limitato ovvero la parte della città accessibile ai soli veicoli autorizzati.

Come procedere

Occorre presentare domanda in marca da bollo vigente utilizzando il modulo prestampato in distribuzione presso l'ufficio comando o pubblicato sul sito del Comune, corredata da fotocopia della carta di circolazione del veicolo o dei veicoli per i quali si intende richiedere l'autorizzazione, una marca da bollo vigente e i diritti di segreteria, a cura degli aventi diritto (residenti nella ZTL, operatori commerciali e titolari di accessi carrabili). Le autorizzazioni al transito nelle Zone a Traffico Limitato (ZTL) nei centri storici di Capo e Superiore, che hanno durata quinquennale, vanno vidimate annualmente, al fine di verificare la continuità dei presupposti.

Dove rivolgersi

Ufficio comando negli orari indicati in ultima pagina.

tel. 019 485351 - fax 019 486503.



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



Pec: protocollo@pec.albisup.it
e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it.

Costi: consultare le vigenti tariffe presenti nel sito www.comune.albisola-superiore.sv.it

Tempi: vedi indirizzo www.comune.albisola-superiore.sv.it> Polizia Municipale >Procedimenti>Richiesta autorizzazioni al transito nelle zone a traffico limitato (Z.T.L.)

PERMESSI DI SOSTA RESIDENTI

La Società Albisola Servizi Srl, con sede in Piazza Libertà 19 ad Albisola Superiore provvede al rilascio delle autorizzazioni alla sosta (bollino) per i residenti e aventi diritto, come meglio specificato sul sito www.comune.albisola-superiore.sv.it.

Dove rivolgersi

ALBISOLA SERVIZI S.r.l.

Piazza della Libertà, 19 - 17011 Albisola Superiore (SV) (Dietro il palazzo comunale)
Tel. 019.48.22.95 (int.207) - Fax 019.48.05.11
E-mail: info@albisolaservizi.com
Pec: albisolaservizisrl@pec.it

TRASPORTI ECCEZIONALI TRASLOCHI - AUTORIZZAZIONI PER LAVORI STRADALI - ORDINANZE DI VIABILITA' PER LAVORI

Rilascio permessi per cantieri; ordinanze per lavori manomissione suolo pubblico; traslochi; piattaforme ed elevatori; autorizzazioni per trasporti eccezionali; autorizzazioni temporanee accesso giardini ed aree pedonali; ordinanze di viabilità; predisposizione di atti e permessi per manifestazioni; pareri per segnaletica stradale e manufatti insistenti sulla pubblica via o aree pubbliche, pareri di viabilità per progetti urbanistico edilizi; autorizzazioni in deroga a divieti e limitazioni d'accesso ad aree pubbliche.

Dove rivolgersi

Ufficio comando negli orari indicati in ultima pagina.
tel. 019 485351 - fax 019 486503
Pec: protocollo@pec.albisup.it
e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it.

Tempi di risposta: 30 giorni dal ricevimento della richiesta.



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



PASSI CARRAI

La disciplina dei passi carrabili è regolata da apposito regolamento comunale presente sul sito www.comune.albisola-superiore.sv.it>regolamenti.

La richiesta di autorizzazione per passo o accesso carrabile segue due diversi iter:
a) nel caso di nuovo accesso: è competente in prima istanza il Servizio Edilizia Privata che, di seguito, necessita dei pareri interni di competenza del Corpo di Polizia Municipale e del Responsabile del settore Lavori Pubblici;

b) nel caso di accesso preesistente (ovvero quando non si debbano fare opere): è competente il Comando della Polizia Municipale che, a seguito istanza del richiedente, richiede il parere del Responsabile dei Lavori Pubblici.

Dove rivolgersi:

**per l'ipotesi di cui al punto a) al servizio edilizia privata;
per l'ipotesi di cui al punto b):**

Ufficio comando negli orari indicati in ultima pagina.

tel. 019 485351 - fax 019 486503

Pec: protocollo@pec.albisup.it

e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it. Il Responsabile del Procedimento Rag. Ines Salvarotti, riceve previo appuntamento telefonico.

Altri servizi coinvolti

Lavori Pubblici /Edilizia Privata/Tributi

Costi: consultare le vigenti tariffe presenti nel sito www.comune.albisola-superiore.sv.it

Tempi di risposta: Nel caso di cui al punto b) - accesso preesistente - 60 giorni.



Bandiera Blu



Città di Albisola Superiore



POLIZIA LOCALE DELLA CITTA' DI ALBISOLA SUPERIORE

La polizia locale presta il seguente orario di servizio: tutti i giorni dalle 7.30 alle 19.20.

Gli uffici del Comando della Polizia Locale si trovano ad Albisola Superiore (SV) in Piazza Giulio II n.8
(presso stazione ferroviaria)

UFFICIO COMANDO

dal 01-06 al 31-08

Orario apertura: lunedì e giovedì dalle 9.00 alle 15.30
martedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle 9.00 alle 12.30

dal 01-09 al 31-05

Orario apertura: lunedì e giovedì dalle 9.00 alle 15.30
martedì, mercoledì, venerdì dalle 9.00 alle 12.30

UFFICIO VERBALI

Orario apertura ufficio verbali del Comando di Polizia Municipale di Savona Va Romagnoli 38 dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30;

Orario apertura Sportello per informazioni di Savona, in Piazza del Popolo, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 11.00;

E' possibile, altresì, ricevere informazioni contattando il numero verde **800293233** dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle ore 12.00 - martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle 14.30 alle 16.30

RICHIESTE DI PRONTO INTERVENTO

Fuori dagli orari d'ufficio, la polizia locale è contattabile tramite telefono mobile interconnesso con l'utenza 019485351

In caso di impossibilità ad espletare l'intervento potrà essere richiesto l'ausilio alle altre Forze dell'Ordine.

Tel: 019 485351

Fax: 019 486503

e-mail: poliziamunicipale@comune.albisola-superiore.sv.it

Pec: protocollo@pec.albisup.it

La Centrale Operativa della Polizia Locale di Savona è interconnessa con le Polizie Locali di Albisola Superiore e Celle Ligure e sede di COC e COM ai fini della gestione delle emergenze di Protezione Civile