



# Carta dei Servizi



Polizia Locale



Città di Pescara  
Medaglia d'oro al Merito Civile



Comune di Pescara

## Introduzione del Sindaco



Il cittadino riveste un ruolo centrale nell'operato della Pubblica Amministrazione sempre più orientato al soddisfacimento dei bisogni dell'utente nel rispetto dei requisiti di efficacia, equità ed efficienza. In quest'ottica il punto di vista del cittadino è fondamentale per il miglioramento continuo del servizio pubblico. La Carta dei Servizi rappresenta uno strumento di comunicazione atto ad implementare la qualità dei servizi erogati, anche attraverso una maggiore informazione e partecipazione attiva degli utenti destinatari dei servizi medesimi. In linea generale, la Carta dei Servizi rappresenta quindi uno strumento di comunicazione istituzionale attraverso il quale il Comune di Pescara s'impegna a fornire ai propri cittadini informazioni sempre più accessibili, immediate, trasparenti e complete, promuovendo la conoscenza dei servizi e i relativi standard qualitativi. Un canale di comunicazione personalizzato, incentrato sulle esigenze dei cittadini, consente di avviare una reale politica di ascolto caratterizzando il rapporto tra istituzione e cittadino sulla base di una reciproca fiducia e nell'ambito di una volontà e di un impegno condivisi per il bene della comunità e del territorio.

*Sindaco del Comune di Pescara*

**Avv. Carlo Masci**

## Presentazione del Comandante



La realtà complessa ed articolata delle pubbliche amministrazioni si presenta spesso come un mondo di difficile accesso da parte del cittadino. La Carta dei Servizi che vi presentiamo si propone di illustrare l'operato della Polizia Locale di Pescara in un'ottica di trasparenza imparzialità e accessibilità dei servizi offerti. Qui potrete trovare informazioni utili relative alle attività del Corpo, ovvero recapiti, numeri, procedure, tipologie di servizi, uffici, utilità varie. La Carta dei Servizi rappresenta, dunque, lo strumento attraverso il quale il Corpo di Polizia Locale del Comune di Pescara intende far conoscere alla collettività il proprio modo di operare e le strutture attraverso le quali il servizio viene erogato. È un documento importante che s'ispira ai criteri enunciati nella nostra Costituzione Repubblicana ed è lo strumento con il quale si attua quel principio di trasparenza, uguaglianza e pari opportunità che muove l'azione quotidiana del Corpo. Siamo pronti ad accettare ogni critica e suggerimento utile allo scopo che ci siamo imposti: consolidare un rapporto diretto e collaborativo con l'intera cittadinanza. Buona lettura.

*Comandante della Polizia Locale*

**Dott. Danilo Palestini**



Corpo di Polizia Locale

Tel. 085.37371  
protocollo@pec.comune.pescara.it  
www.poliziamunicipalepescara.it

## La Polizia Locale comunica con il Cittadino

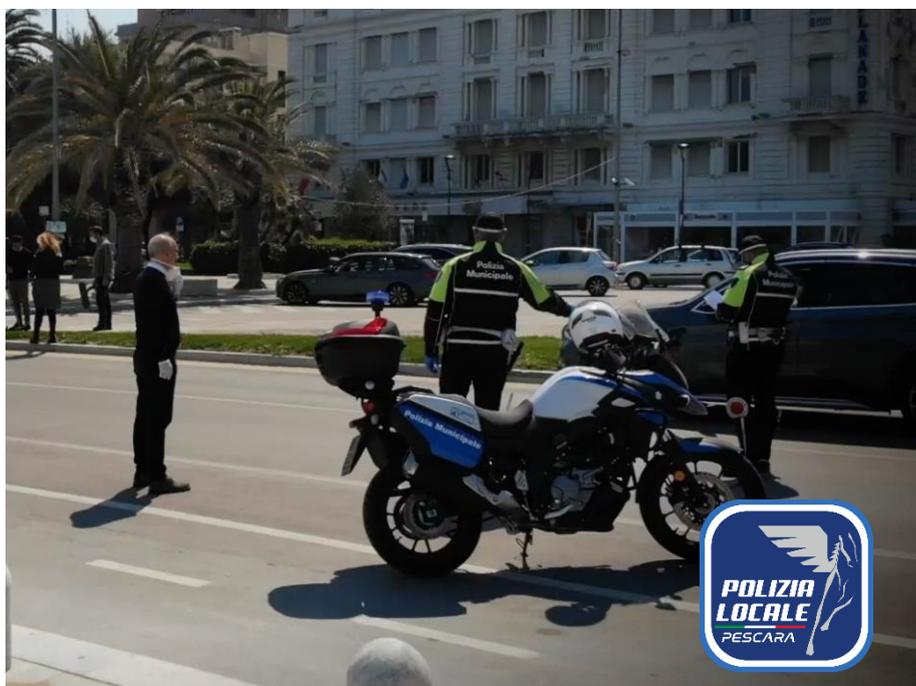
La comunicazione con la cittadinanza è fondamentale per instaurare un rapporto di fiducia nell'Istituzione, stabile e continuativo nel tempo.

Gli operatori di Polizia Locale che svolgono il proprio servizio si possono incontrare in ogni momento della giornata, mentre dirigono il traffico, fanno attraversare i bambini davanti a una scuola, mentre controllano le strade o elevano verbali per violazioni amministrative, regolamenti comunali, ordinanze di viabilità, leggi speciali e altro.

È possibile contattare il Comando di Polizia Locale telefonicamente, dalle 07:30 alle 24:00, quando è necessario il pronto intervento di una pattuglia, attraverso il numero 085/37371, per segnalare un problema oppure utilizzando la posta elettronica istituzionale degli uffici e unità operative per richiedere informazioni, la pec istituzionale, il protocollo generale on line, lo sportello telematico polifunzionale per copie di atti, inoltrare istanze e esposti.

È inoltre possibile rivolgersi all'U. R. P presso la sede centrale del Comando P.M. in via Del Circuito, 69.

Gli strumenti che la Polizia Locale ha adottato sono molteplici e contemplano sia attività di informazione che attività di comunicazione. Perseguono finalità comunicative comunicati stampa e informazioni rivolti ai giornali locali.



# Il Cittadino incontra e interagisce con la Polizia Locale

La Polizia Locale opera in un ambito territoriale di prossimità e offre alla comunità che vi abita un servizio finalizzato al benessere, alla qualità della vita e al rafforzamento dei legami sociali. Per questo orienta la propria attività e i propri servizi in base ai mutamenti delle esigenze dei cittadini e trova la soluzione migliore in ciascuna situazione, così come previsto dal proprio ruolo.

La nuova versione del **portale della Polizia Locale** [www.poliziamunicipalepescara.it](http://www.poliziamunicipalepescara.it) è stata ottimizzata per la fruizione da smartphone e tablet, principale modalità di collegamento degli utenti e in continua crescita, garantendo una particolare attenzione agli utenti, per uno sviluppo orientato ad incontrare i reali bisogni dei cittadini e il miglioramento dell'offerta informativa, assicurando una efficace e tempestiva comunicazione istituzionale.

Il portale potenzia i contenuti e agevola la navigazione, anche sulla scorta dell'esperienza maturata durante la fase emergenziale del covid-19, che ne ha affermato la centralità come strumento di contatto con i cittadini.

Sul portale viene presentata l'organizzazione del Corpo della Polizia Locale strutturata in Servizi, Unità Operative e uffici. Per ciascun servizio, oltre a un'accurata descrizione di tutti i compiti/attribuzioni di competenza, il collegamento all'home page del sito web istituzionale dell'Ente "Amministrazione trasparente", Sezione "Attività e procedimenti" sottosezione "tipologie di procedimenti" da accesso a tutte le informazioni relative alle attività e ai procedimenti di competenza della Polizia Locale, ai sensi dell'art. 35 , c.1, del d.lgs. 33/2013; per ciascun procedimento è pubblicato: una breve descrizione del procedimento, i riferimenti normativi, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, i recapiti telefonici, le caselle di posta elettronica istituzionale dell'ufficio competente e, per i procedimenti ad istanza di parte, la modulistica necessaria, nonché orari e uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze e altro ancora).



**Amministrazione  
Trasparente**

- DL 14 marzo 2013, n.33

Corpo di Polizia Locale

Tel. 085.37371  
[protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it)  
[www.poliziamunicipalepescara.it](http://www.poliziamunicipalepescara.it)

Costituisce obiettivo permanente dell'organizzazione quello di professionalizzare adeguatamente il personale adibito ai rapporti con il pubblico, sia presso i front-office che in relazione alla quotidianità di tutti i servizi svolti.

Ma la Polizia Locale è anche a portata di un clic.

L' **app mobile della Polizia Locale di Pescara**, scaricabile gratuitamente su Google Play Store ed Apple Store, si pone come un nuovo strumento, strutturato per la tecnologia mobile, in grado di garantire una comunicazione immediata e costante tra la Polizia Locale e il cittadino. La Polizia Locale potrà così raggiungere, attraverso un nuovo strumento di comunicazione, tecnologicamente avanzato, tutte le categorie (cittadini, utenti dei servizi, turisti) interagendo con essi (ad es. si possono effettuare segnalazioni on line per guasti alla pubblica illuminazione o agli impianti semaforici, ecc., accedere ai Servizi on line del comune di; l'app fornisce svariate informazioni: avvisi alla cittadinanza, comunicazioni istituzionali, farmacie di turno, continuità assistenziale e altro); seguendo Luce Verde si potrà sempre essere informati in tempo reale sulla viabilità e le altre attività degli agenti sul territorio.

Inoltre è stato attivato un nuovo canale di comunicazione, attraverso l'**app mobile whatsapp**, raggiungibile all'indirizzo

[https:// whatsapp.com/channel/0029VaPcOav3WHTanPriXo3s](https://whatsapp.com/channel/0029VaPcOav3WHTanPriXo3s),

sul quale vengono veicolate le informazioni riguardanti chiusure stradali, farmacie di turno, blocchi temporanei del traffico, manifestazioni, allerte meteo, etc. al fine di rendere la comunicazione alla cittadinanza veloce ed efficace.

Con lo **sportello telematico polifunzionale on line del comune di Pescara** si riducono i tempi di attesa del cittadino e la pubblica amministrazione-Polizia Locale- migliorando il lavoro dei suoi uffici; l'utente può infatti presentare online molte pratiche a qualunque ora del giorno, senza recarsi personalmente presso il Comando di Polizia Locale. La pratica presentata attraverso lo sportello telematico, infatti, sostituisce completamente quella in formato cartaceo, perché rispetta i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale. Lo sportello telematico polifunzionale permette di:

- consultare tutte le informazioni e le norme necessarie per presentare la pratica;
- compilare e firmare in modo guidato i moduli digitali;
- effettuare eventuali pagamenti online;
- controllare ogni fase dello stato di avanzamento del procedimento.

Attraverso lo Sportello telematico polifunzionale, a cui si accede dalla sezione "Servizi Online" sulla home page del sito istituzionale del Comune di Pescara, da pc, tablet o smartphone, sezione "Polizia Locale", raggiungibile al link: <https://www.comune.pescara.it/activity/48>, è possibile inviare le pratiche online 7 giorni su 7, 24 ore su 24 relativamente ai seguenti procedimenti:

- Chiedere il rilascio di copia del rapporto di rilievo di un incidente stradale;
- Chiedere il rimborso del pagamento di una sanzione amministrativa;
- Chiedere l'annullamento in autotutela di un preavviso o verbale di accertamento per inesattezze;
- Chiedere l'autorizzazione alla demolizione e la radiazione di un veicolo sprovvisto di assicurazione e sottoposto a sequestro;



- Chiedere la rateizzazione del pagamento di una sanzione relativa al Codice della Strada
- Chiedere la restituzione di veicoli rimossi;
- Comunicare i dati del conducente a seguito di un accertamento di violazione;
- Consegnare oggetti smarriti e rinvenuti sul territorio;
- Fare ricorso contro una sanzione amministrativa;
- Gestire un fermo amministrativo o sequestro di un veicolo.

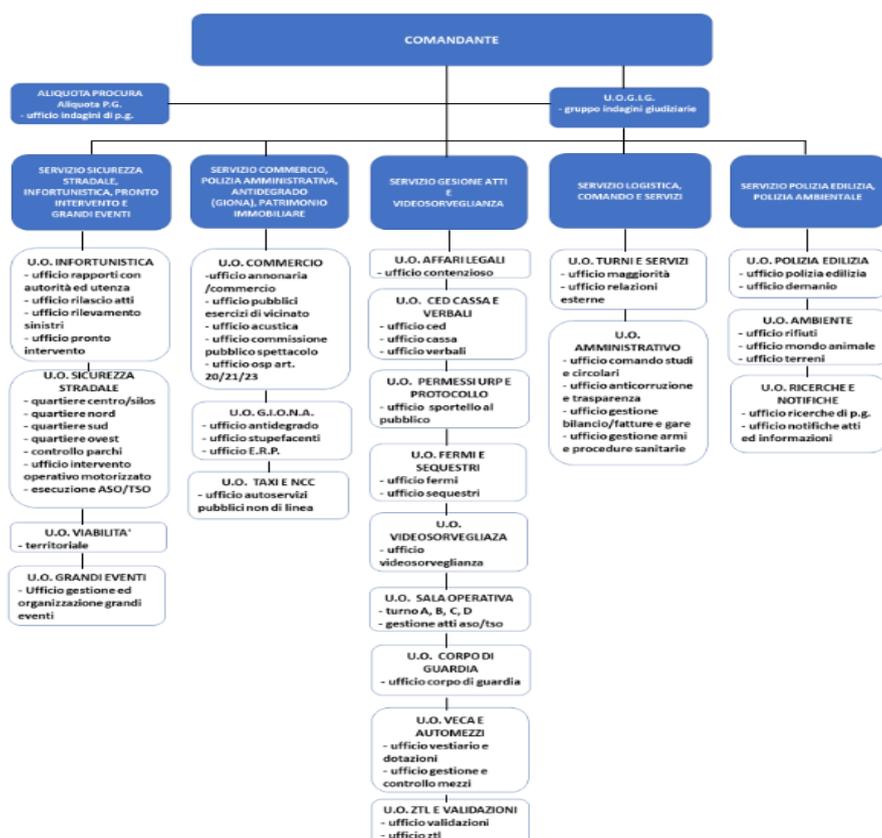
Nella sezione "Servizi on Line", <https://pescara.comune-online.it>, sottosezione "Altri Servizi Online" - "Polizia Locale Gestione Contravvenzioni" è possibile:

- 1) pagare un verbale;
- 2) ricercare una contravvenzione;
- 3) inviare dati al conducente.

Il Corpo di Polizia Locale di Pescara svolge numerose e diversificate attività che abbracciano tutti gli ambiti della vita sociale, a totale servizio dei cittadini. L'azione del Corpo è finalizzata a fornire un servizio "prossimo" ai cittadini, ai loro bisogni, ma anche servizi mirati al buon funzionamento della vita sociale in genere, intesa come uso degli spazi pubblici, attività amministrative e commerciali, viabilità stradale, tutela ambientale e del territorio e presenza sul territorio per la sicurezza di tutte le persone e in particolare per tutelare la vivibilità e il decoro della città.

La Polizia Locale inoltre coopera con la Questura per operazioni congiunte con le forze dell'Ordine a garanzia della sicurezza urbana. Nello svolgimento di queste attività la Polizia Locale è parte di un sistema unitario ed integrato che coinvolge, più in generale, Forze di Polizia e altri soggetti istituzionali; la loro azione coordinata, nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, concorre a perseguire la legalità e il benessere dei cittadini garantendo i servizi di prevenzione e controllo in materia di Polizia Stradale e Sicurezza.

Il Corpo di  
Polizia Locale



Corpo di Polizia Locale

Tel. 085.37371  
protocollo@pec.comune.pescara.it  
www.poliziamunicipalepescara.it

L'organizzazione prevede una struttura gerarchica a capo della quale è posto il Comandante/Dirigente Responsabile del Corpo della Polizia Locale; seguono, in via subordinata, gli Ufficiali Capi Servizio, titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione (EQ)/Alta professionalità; gli Ufficiali/Sottufficiali Responsabili di Unità Operative, i Sottufficiali e operatori di Vigilanza (Agenti).

Sono presenti 5 Servizi con a capo i Tenenti Colonnelli/Maggiori Capi Servizio addetti al coordinamento e controllo; ciascun Servizio è a sua volta ripartito in Unità Operative e uffici con competenze specifiche per materie trattate.

-Il **SERVIZIO LOGISTICA, COMANDO E SERVIZI** è costituito da 3 Unità Operative: U.O. Turni e Servizi, U.O. Amministrativo, U.O. G.I.G. che comprendono gli uffici di supporto (Ufficio Amministrativo/Segreteria Comandante, Ufficio Maggiorità, Ufficio Comando, Studio e Circolari), Ufficio Gestione Bilancio/fatture e gare e r.a., Ufficio Anticorruzione e Trasparenza e Ufficio Gestione Armi e Procedure sanitarie; l'U.O. GIG si occupa di indagini giudiziarie.

-Il **SERVIZIO SICUREZZA STRADALE, INFORTUNISTICA, PRONTO INTERVENTO E GRANDI EVENTI** è costituito da 4 Unità Operative: U.O. Sicurezza Stradale, U.O. Infortunistica, U.O. Viabilità e U.O. Grandi Eventi, che comprendono gli uffici di Pronto intervento, il reparto motorizzato, l'ufficio di Rilevamento sinistri e altri che si occupano principalmente di pattugliare l'area urbana per assicurare interventi celeri ed efficaci in materia di polizia e di sicurezza stradale ed effettuare servizi di controllo del territorio su richiesta delle Autorità di P.S. nonché gestire ed organizzare i grandi eventi; il reparto infortunistica stradale assicura il rilievo degli incidenti stradali e la gestione delle relative pratiche, curando i rapporti con autorità ed utenza.

-Il **SERVIZIO GESTIONE ATTI E VIDEOSORVEGLIANZA** è costituito da 9 Unità Operative che comprendono gli uffici aperti al pubblico (ufficio protocollo, Ufficio ztl e validazioni, dagli uffici ced cassa verbali, ufficio fermi e sequestri cui è affidata la gestione dei procedimenti sanzionatori), dall' Urp che si occupa della Relazione con il pubblico e dalla centrale radio operativa che indirizza e controlla gli interventi sul territorio e dall' Ufficio gestione atti ASO/TSO. L'U.O. Videosorveglianza cura lo sviluppo e gestione dei sistemi di videosorveglianza per le aree sottoposte a disciplina speciale del CdS (ZTL, AP) e le procedure relative all'accesso dei dati della videosorveglianza.

Le Unità Operative che attendono al **SERVIZIO POLIZIA EDILIZIA, POLIZIA AMBIENTALE** (U.O. Polizia Edilizia, U.O. Ambiente e U.O. Ricerche e notifiche) sono rivolte ai servizi di controllo in materia di Polizia Ambientale (Mondo animale, Rifiuti e Terreni), Polizia Edilizia, demanio ed altri specifici rivolti alla cittadinanza (notifiche atti ed informazioni, ricerche di P.G.).

-Il **SERVIZIO COMMERCIO, POLIZIA AMMINISTRATIVA, ANTIDEGRAFO (GIONA), PATRIMONIO IMMOBILIARE** è costituito da 3 Unità Operative ( U.O. Commercio, U.O. GIONA, U.O. Taxi e NCC) che comprendono gli uffici Pubblici esercizi ed esercizi di vicinato, Osp art 20/21/23, Annona/commercio, Acustica, Antidegrado, Stupefacenti che svolgono attività di controllo del territorio, di prossimità e di sicurezza. Concorrono alla verifica dell'osservanza delle Ordinanze e dei Regolamenti Comunali in genere e attuano attività di polizia amministrativa. Complementa l'attività di Polizia Stradale nel centro cittadino e nei quartieri periferici, in relazione agli interventi che afferiscono alla materia della sicurezza urbana.

Ai suddetti servizi va aggiunta **L'ALiquota P.G.** presso Procura della Repubblica che svolge indagini di P.G.



## Accesso ai servizi

### -Standard di qualità-

Si riporta, per ciascun servizio, le funzioni specifiche e i canali di contatto. (Per alcuni servizi sono indicati gli standard di qualità).

I criteri generali sulla base dei quali sono individuati gli "standard di qualità" per ciascun servizio sono:

- Orientamento al cittadino: capacità di innovarsi e di adeguare i propri servizi alle esigenze e ai bisogni dei cittadini.

- Approccio alla risoluzione dei problemi: capacità di farsi carico del problema, attraverso l'assunzione di specifiche responsabilità in ragione del proprio ruolo.

In quest'ottica il concetto di "qualità" comprende quello di responsabilità e di impegno a rendere conto delle proprie attività e delle modalità di funzionamento dei servizi.

Nell'operato quotidiano gli operatori di Polizia Locale affrontano problematiche complesse e delicate, e sono chiamati alla scelta di soluzioni rapide ed immediate, nell'interesse della collettività. È nell'incontro con la cittadinanza che essi sviluppano la loro professionalità, garantendo una presenza attiva, finalizzata al controllo e al rispetto delle comuni regole di convivenza, per cui è richiesta una buona capacità di proporre pronte soluzioni e di affrontare le più svariate problematiche.

Corpo di Polizia Locale

Tel. 085.37371  
protocollo@pec.comune.pescara.it  
www.poliziamunicipalepescara.it

## Strumenti di tutela a disposizione del cittadino:

reclami, segnalazioni  
e richiesta  
interventi

Il **reclamo** è lo strumento più diretto e di facile utilizzazione, che il cittadino può inoltrare nei confronti del Corpo di Polizia Locale. Il reclamo può essere formale o informale e 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 è proposto per iscritto, anche utilizzando apposito modulo prestampato e/o presentando una lettera direttamente presso l'ufficio protocollo della sede centrale del Comando di Polizia Locale o inviandola per posta oppure tramite il protocollo generale on line. Il reclamo viene analizzato dal Responsabile di Posizione organizzativa del Servizio di riferimento, il quale si accerta della fondatezza dello stesso e provvede a trasmettere la risposta scritta (o la motivazione di non accoglimento 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 altro Settore del Comune, di Ente esterno erogante un servizio pubblico questo verrà inoltrato al destinatario.

Il cittadino può inoltre presentare al Comando **segnalazioni/ricieste per interventi non urgenti/esposti** attinenti alla viabilità, traffico, decoro e pulizia della città ecc. Il Comando, acquisite le richieste, procederà ad attivare i controlli e le verifiche di propria competenza, oppure ad inoltrare le stesse agli uffici dei Settori dell'Amministrazione comunale o alle Amministrazioni di altri enti di competenza. Per le informazioni personali è necessario che a richiederle sia il diretto interessato.

Sul portale della Polizia Locale, sottosezione "Modulistica", sono disponibili i moduli prestampati finalizzati ad agevolare l'esposizione del reclamo o della segnalazione.

## **DOVE RIVOLGERSI**

Per informazioni: comporre il NUMERO UNICO 085.37371 - Numero Unico del Comando di Polizia Locale- e poi seguire le indicazioni vocali digitando il numero dell'ufficio/interno desiderato (da 0 A 9):

- 0 - PRONTO INTERVENTO;
- 1 - UFFICIO VERBALI;
- 2 - UFFICIO DISABILI;
- 3 - ZTL;
- 4 - INFORTUNISTICA STRADALE;
- 5 - COMMERCIO;
- 6 - UFFICIO AMBIENTE;
- 7 - POLIZIA GIUDIZIARIA E EDILIZIA;
- 8 - OGGETTI SMARRITI,
- 9 - PARLA CON UN OPERATORE.

Il reclamo/segnalazione/esposto in forma cartacea deve essere compilato in carta libera contenente le generalità complete del richiedente e/o su apposito modulo scaricabile sul portale della Polizia Locale, sezione "Modulistica" e può essere presentato:

- di persona, recandosi presso l'ufficio Protocollo della sede centrale del Comando di Polizia Locale in via Del Circuito n. 26, dal lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30;
- tramite posta raccomandata all'indirizzo: Comando Polizia Locale Pescara, via del Circuito n. 69, 65121 Pescara (PE);
- tramite pec: [protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it);
- a mezzo protocollo generale on line tramite il portale istituzionale del Comune di Pescara-Servizi on line - accedendo al link:



# Centrale radio operativa

## Pronto intervento

Le Richieste d'interventi urgenti e le segnalazioni urgenti (sinistri stradali, veicoli rimossi, criticità della circolazione stradale, danneggiamenti del verde pubblico e arredo urbano ecc.) che richiedono un intervento immediato dell'organo di polizia, devono essere effettuate direttamente, anche telefonicamente, alla centrale radio operativa del Comando di Polizia Locale.

La Centrale radio operativa indirizza e coordina gli interventi sul territorio della Polizia Locale e attiva i servizi di Pronto Intervento e di Infortunistica stradale, anche in collegamento con le altre Forze di Polizia, con i Vigili del Fuoco, con il Soccorso Medico Urgente (118).

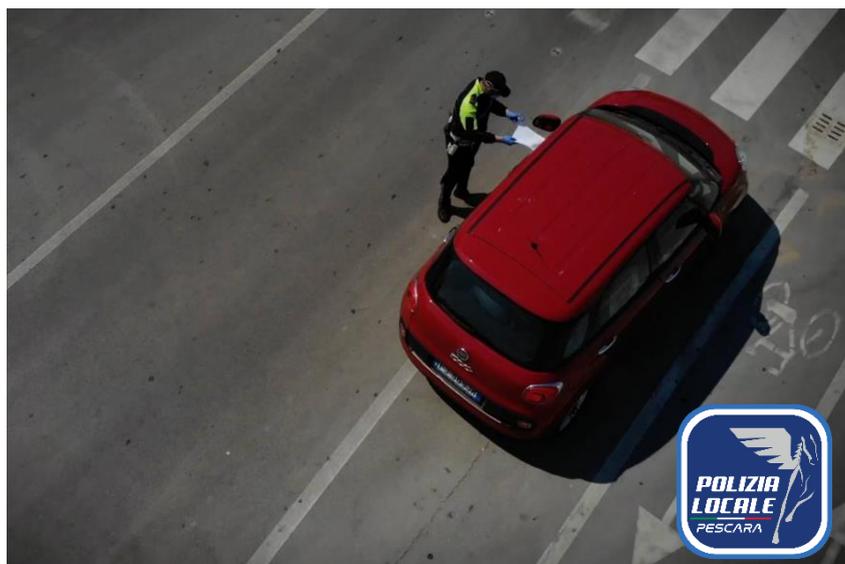
Segnala tempestivamente ai settori dell'Amministrazione comunale o ai soggetti pubblici e privati competenti, gli interventi di urgenza di manutenzione strade, loro pertinenze e relativi impianti (ex. Segnaletica, semafori, illuminazione).

### **Dove rivolgersi:**

CENTRALE RADIO OPERATIVA tutti i giorni dalle ore 07:30 alle ore 24:00 al numero telefonico: 08537371, digitare il tasto "0" relativo al "Pronto Intervento";

### **Standard di qualità:**

L'operatore che riceverà la chiamata provvederà ad inviare nel minor tempo possibile la prima pattuglia disponibile e/o a segnalare gli interventi urgenti.



La Polizia Locale nell'ambito dell'attività di Polizia Stradale effettua il servizio di rilevamento degli incidenti stradali; l'unità operativa Infortunistica stradale svolge prioritariamente attività specializzata di rilevamento degli incidenti stradali e relative indagini di Polizia Giudiziaria; partecipa all'attività di prevenzione e sicurezza stradale con il nucleo Pronto intervento/Viabilità e reparto Motociclisti; riceve l'utenza (soggetti coinvolti, testimoni, legali ed incaricati dalle compagnie di assicurazioni) e rilascia, in conformità alle disposizioni di legge, copie degli atti.

L'utente della strada, in caso d'incidente comunque ricollegabile al suo comportamento, deve:

- per prima cosa fermarsi e, quando necessario, prestare soccorso a persone ed animali eventualmente feriti;
- chiamare il 118 e salvaguardare la sicurezza delle persone segnalando la propria presenza e quella dei veicoli o di altro ingombro (ad esempio, segnale mobile di pericolo -triangolo, giubbotto rifrangenti);
- chiamare il 08537371 ed attendere sul posto l'arrivo della pattuglia che effettuerà il rilievo dell'incidente.

### **Standard di qualità:**

L'operatore che riceverà la chiamata provvederà ad inviare nel minor tempo possibile la pattuglia del reparto infortunistica.

### **Dove rivolgersi:**

-In caso d'incidente chiamare la CENTRALE RADIO OPERATIVA tutti i giorni dalle ore 07:30 alle ore 24:00 al numero telefonico: 08537371, digitare il tasto "0" relativo al "Pronto Intervento";

-UFFICIO INFORTUNISTICA STRADALE: Tel. 085/3737203, Mail: [infortunistica@comune.pescara.it](mailto:infortunistica@comune.pescara.it), Orari ricevimento pubblico: il lunedì ed il giovedì dalle ore 09:00 alle 12:30, il martedì dalle 14:00 alle 18:00;

Modalità per l'accesso:

A decorrere dal 1° gennaio 2010, in esecuzione dell'atto di determina n. 250 del 11 Dicembre 2009 le copie degli atti, relative a sinistri stradali comunque ad essi connessi saranno rilasciate ai soggetti interessati o a persone all'uopo delegate alle seguenti condizioni:

- 1) rilascio copia del rapporto in formato testo e/o con planimetria €. 28,00 oltre diritti di segreteria, a forfait, pari a €. 2,00 (€ 30,00);
- 2) rilascio copia della relazione di servizio in formato testo €. 28,00 oltre diritti di segreteria, a forfait, pari a €. 2,00 (€ 30,00);
- 3) rilascio copia del rapporto con fotografie e/o video €. 38,00 oltre diritti di segreteria, forfait, di € 2,00.(€ 40,00).

Il pagamento dovrà avvenire contestualmente alla presentazione della richiesta e successivamente inviata all'indirizzo e-mail: [infortunistica@comune.pescara.it](mailto:infortunistica@comune.pescara.it) la ricevuta del versamento indicando il numero della richiesta inserita sul portale e copia di un documento di riconoscimento.

A partire dal 1° gennaio 2015, la procedura per la richiesta ed il rilascio di copie rapporto di incidente stradale è stata totalmente informatizzata. Per richiedere copia rapporto bisogna:

- accreditarsi nel portale [www.incidentistradali.com](http://www.incidentistradali.com) e seguire le istruzioni per la registrazione e la successiva richiesta della copia.

N.B. Il rilascio della copia del rapporto avverrà dopo 120 giorni dall'accadimento ed esclusivamente attraverso l'invio all'indirizzo di posta elettronica che l'utente avrà indicato al momento dell'accreditamento sul sito "Incidentistradali.com".



A seguito di violazione che comporta decurtazione di punti si intima al proprietario del veicolo con il quale è stata commessa la violazione, o altro obbligato in solido ai sensi dell'art. 196 C.d.S., di comunicare ENTRO 60 GIORNI dalla notifica del verbale i dati personali e della patente di guida del conducente al momento della commessa violazione, compilando ed inviando il modulo allegato al verbale mediante:

- raccomandata A/R al Comando Polizia Locale di PESCARA in via del Circuito, 26 - 65121 Pescara;

- a mano presso l'URP del Comando di P.L. in via del Circuito, 26 - Pescara, tutti i giorni feriali dalle ore 08:30 alle ore 12:30 ed il giovedì anche dalle ore 15:00 alle 18:00;

- tramite PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it) (accertandosi della consegna del messaggio tramite il proprio gestore);

- tramite e-mail all'indirizzo [protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it) (verrà generata in automatico una mail di ricevuta con il nr. di protocollo assegnato alla comunicazione: conservare questo documento che ne attesta l'avvenuto ricevimento);

- online sul sito <https://poliziamunicipale.comune.pescara.it/> nella sezione "Multe Online", leggendo attentamente le istruzioni di compilazione sul sito (sarà recapitata una ricevuta alla mail inserita in fase di compilazione dati. Ricordarsi di conservare questo documento che attesta l'avvenuta compilazione tramite portale);

- dallo Sportello telematico polifunzionale, sulla home page del sito istituzionale del Comune di Pescara, sezione "Servizi Online, sottosezione "Polizia Locale", raggiungibile al link: <https://www.comune.pescara.it/activity/48>.

L'omissione o l'errata trasmissione della comunicazione dei dati del conducente senza giustificato e documentato motivo, o la mancata identificazione di questi, comporterà l'applicazione a carico del proprietario del veicolo della sanzione prevista dall'art. 126 bis co. 2 del C.d.S. (D.Lgs. n. 285/1992 e s.m.i.).

#### **Dove rivolgersi:**

Per informazioni: UFFICIO CED: tutti i giorni feriali dalle ore 08:30 alle ore 12:30. Ultimo giorno del mese chiusura ore 11:30- Tel. 085/37371;

Il modulo e le istanze vanno inviati ESCLUSIVAMENTE per posta raccomandata al: Comando di Polizia Locale di Pescara - Via del Circuito, 26 - , tramite pec: [protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it) ovvero tramite Sportello telematico polifunzionale e sono reperibili sul portale istituzionale della Polizia Locale <https://poliziamunicipale.comune.pescara.it> nella sottosezione "Modulistica".

Qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta (se consentito), il trasgressore o gli altri soggetti responsabili possono proporre uno dei seguenti ricorsi alternativi:

- entro 60 giorni dalla contestazione della violazione o dalla notificazione del verbale di accertamento, ricorso indirizzato al Prefetto di Pescara. Il ricorso deve essere inviato al Prefetto oppure al Corpo di Polizia Locale di Pescara. Il Prefetto, se riterrà fondato l'accertamento, emetterà ordinanza ingiungendo il pagamento di una somma non inferiore al doppio di quella indicata sul presente verbale (artt. 203 e 204 C.d.S.). Con il ricorso possono essere presentati i documenti ritenuti idonei e può essere richiesta l'audizione personale;

- entro 30 giorni (60 giorni se il ricorrente risiede all'estero) dalla contestazione della violazione o dalla notificazione del verbale di accertamento, ricorso indirizzato al Giudice di Pace di Pescara. Il ricorso può essere depositato presso la cancelleria del predetto Giudice ovvero spedito allo stesso con lettera raccomandata a.r. (art. 204-bis C.d.S. e art. 7, D. Lgs. 1/9/2011 n. 150). Ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 30.5.2002, n. 115, come modificato dall'art. 2, c. 212, lett. b), n. 2, L. 23.12.2009, n. 191, il ricorso al Giudice di Pace è soggetto al pagamento anticipato del "contributo unificato" e delle "spese forfetizzate" secondo gli importi fissati dagli artt. 13 e 30, D.P.R. n. 115/2002.

Qualora entro i termini previsti non sia stato presentato ricorso o non sia avvenuto il pagamento, il presente atto costituirà titolo esecutivo per la riscossione coatta di una somma pari alla metà del massimo della sanzione edittale e per le spese di procedimento, ai sensi dell'art. 206 del D.L.vo 30/04/92, n. 285 e successive modifiche ed integrazioni

#### **Dove rivolgersi:**

Per informazioni: UFFICIO CONTENZIOSO: tel. 085/3737241 (per i ricorsi al G.d.p.) o tel. 085/3737243 (per i ricorsi alla Prefettura) – MAIL: [contenziosopm@comune.pescara.it](mailto:contenziosopm@comune.pescara.it);

La modulistica è reperibile sul portale istituzionale della Polizia Locale <https://poliziamunicipale.comune.pescara.it>, sottosezione "Modulistica".

## Obbligo di comunicazione dati conducenti

## Decurtazione punti patente -art. 26 bis C.d.S.-



## Opposizione agli accertamenti di violazione

Corpo di Polizia Locale

Tel. 085.37371  
[protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it)  
[www.poliziamunicipalepescara.it](http://www.poliziamunicipalepescara.it)

Il preavviso di accertata violazione deve essere pagato entro 5 giorni dalla data di accertamento. Se ciò non avviene sarà notificato al responsabile della circolazione del veicolo il verbale d'accertata violazione con addebito delle spese postali e di procedura.

Il verbale d'infrazione notificato deve essere pagato entro 60 giorni dalla data di contestazione immediata o dalla data della notifica con le modalità riportate in calce allo stesso. Entro 5 giorni dalla data di contestazione o notificazione del verbale è ammesso il pagamento, con la riduzione del 30 %, dell'importo minimo edittale della sanzione pecuniaria

Dal 6° al 60° giorno è ammesso il pagamento della sanzione al minimo edittale.

Se il pagamento non avviene ai sensi degli artt. 202 e 203 C.d.S. il verbale costituisce titolo esecutivo per una somma pari alla metà del massimo edittale più le spese di procedimento e di notifica fino al momento dell'iscrizione a ruolo.

**Dove rivolgersi:**

**-Modalità per l'effettuazione dei pagamenti verbali al Codice della Strada:**

Il pagamento dovrà essere effettuato entro 60 giorni dalla notifica (importo sanzione scontato del 30% se effettuato entro 5 giorni dalla notifica). Tutti i pagamenti potranno essere effettuati:

Il pagamento del presente verbale è ammesso con le seguenti modalità:

- 1) presso il Comando di Polizia Locale di Pescara, via del Circuito n. 26, negli orari sotto indicati:
  - Orari apertura e riferimenti Uffici: tutti i giorni feriali dalle ore 08:30 alle ore 12:30. Ultimo giorno del mese chiusura ore 11:30.
- 2) tramite gli avvisi di pagamento PagoPA allegati al verbale;
- 3) Collegandosi al sito <https://poliziamunicipale.comune.pescara.it/> nella sezione "Multe Online";

Modalità ottenimento informazioni: telefonicamente e/o inoltrando istanza di accesso agli atti:

Per informazioni: UFFICIO CED: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:30, telefonicamente al numero tel. 085/37371; le istanze vanno inviate per posta a: Comando di Polizia Locale di Pescara- Via del Circuito, 69 ovvero tramite pec: [protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it); -per i verbali notificati all'estero: NIVI CREDIT <https://emo.nivi.it/Contatti.aspx>;

Ulteriori dati e informazioni (modulistica, atti da allegare istanza, modalità presentazione istanza, recapiti telefonici e altro ) inerenti i procedimenti amministrativi "Richieste di discarico di cartelle di pagamento e ingiunzioni" e "Rateizzazione cartelle ingiuntive", la cui attività istruttoria è a cura dall'Ufficio CED, sono pubblicati sul sito istituzionale Amministrazione trasparente dell'Ente, sezione "Attività e procedimenti", sottosezione "tipologie di procedimenti", "Procedimenti amministrativi Settore Polizia Locale" .

Chi deve pagare una sanzione relativa al Decreto legislativo 30/04/1992 n. 285 e si trova in difficoltà economica può chiedere all'ente che ha emesso la sanzione di rateizzarne il pagamento ai sensi del Decreto legislativo 30/04/1992 n. 285, art. 202-bis. Quando si chiede una rateizzazione della sanzione, si rinuncia automaticamente alla facoltà di ricorrere al prefetto e al giudice di pace.

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è il diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi da parte dei soggetti che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

E'previsto un costo di € 0,26 per ogni copia di documento formato A4 e € 1,00 a fotografia; per le copie conformi è prevista una marca da bollo da € 16,00 ogni quattro facciate, pagabile presso l'Ufficio Cassa del Comando. Termine conclusivo procedimento dai 7 ai 30 giorni dalla presentazione della richiesta; il procedimento di accesso può concludersi nel termine massimo di 30 giorni.

**Dove rivolgersi:**

Modalità presentazione richiesta:

-tramite PEC: [protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it);

-tramite ufficio Protocollo del Comando di P.M., allegando copia di un documento d'identità in corso di validità o delega;

-tramite Sportello telematico polifunzionale, link:

<https://www.comune.pescara.it/activity/48>.

Per informazioni:

UFFICIO VERBALI/CASSA: telefonando ai numeri: 085 3737213/214/215 è possibile prenotare un appuntamento.

Sul sito istituzionale della Polizia Locale, Sezione "Ced" e/o "Modulistica" sono presenti tutti i link utili per i pagamenti e/o i Moduli necessari per le dichiarazioni e/o accesso agli atti e/o ricorso alla sanzione e/o richiesta rateizzazione verbale e altro.

Rateazione verbali  
non iscritti a ruolo

Richiesta copia atti  
amministrativi

Corpo di Polizia Locale

Tel. 085.37371  
[protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it)  
[www.poliziamunicipalepescara.it](http://www.poliziamunicipalepescara.it)

**AUTOTUTELA** -art. 386/3 Reg. C.d.S.-:

In determinati casi non è necessario fare opposizione ma occorre segnalare il vizio del verbale al Comando che procederà o a rinotificare il verbale all'effettivo destinatario o a proporre l'archiviazione al Prefetto. Vi è pertanto la possibilità che l'organo accertatore di una violazione delle norme del codice della strada disponga, in sede di autotutela, la modifica o l'annullamento dei verbali già notificati o preavvisi: nel caso in cui emerga la insussistenza della ipotesi di illecito amministrativo prefigurata o vengano constatati vizi del procedimento, la P.M. si farà carico di proporre richiesta di archiviazione direttamente alla Prefettura di Pescara.

Ai sensi dell'art. 386 del Reg. d'Es. al C.d.S., quando viene effettuata la notificazione del verbale di violazione al proprietario che risulta negli archivi informatizzati e questi attesta di aver venduto il veicolo in data antecedente alla data della violazione, il Comando, se riscontra l'esattezza delle notizie fornite, rinnova la notificazione all'effettivo responsabile. Si riportano alcune casistiche ricorrenti per le quali il Comando procede ad inoltrare d'ufficio, a seguito di segnalazione, la proposta d'annullamento al Prefetto:

- errata rilevazione del numero di targa (allegare copia della carta di circolazione);
- cessione del veicolo in data antecedente l'accertamento della violazione (allegare l'atto di vendita. Attenzione non è sufficiente la procura a vendere);
- furto del veicolo alla data dell'accertamento della violazione (allegare la denuncia di furto e il verbale di ritrovamento o la registrazione della perdita di possesso);
- decesso del proprietario del veicolo (la data del decesso è successiva alla data della violazione), allegare il certificato di morte o la dichiarazione sostitutiva solo per i residenti fuori dal comune;

**Dove rivolgersi:**

Per informazioni: UFFICIO CED: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 al numero: tel. 085/37371. Le istanze vanno inviate tramite posta al Comando di Polizia Locale di Pescara- Via del Circuito n. 26, tramite pec: [protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it) ovvero tramite Sportello telematico polifunzionale, link: <https://www.comune.pescara.it/activity/48>.

La modulistica è reperibile sul portale istituzionale della Polizia Locale, sezione "Modulistica".

L'Ufficio amministrativo del Comando di Polizia Locale cura le RICHIESTE DI RIMBORSO PER PROVENTI NON DOVUTI. Può richiedere il rimborso di un verbale d'infrazione al C.d.S. e/o verbale per violazione amministrativa chi:

- ha pagato due volte lo stesso verbale;
- ha pagato un importo in eccesso rispetto al dovuto;
- ha effettuato un errato pagamento di un verbale di altro Ente o Organo che ha accertato la violazione (Comune/Polizia Stradale ecc);
- ha pagato le spese di rimozione per la restituzione del veicolo e il relativo il verbale è stato annullato a seguito Sentenza G.d.P. o archiviato con Ordinanza Prefettizia.
- ha pagato una cifra relativa a verbale archiviato d'ufficio.

Da allegare alla richiesta i seguenti documenti:

- copia documento di identità del richiedente (intestatario del verbale);
- eventuale delega del proprietario del veicolo unitamente alla fotocopia del documento d'identità del proprietario;
- copia verbale di contestazione; -copia fattura di rimozione;
- copia decreto prefettizio/sentenza GdP;
- copia ricevuta di pagamento;
- indicazione dell'IBAN sul quale versare il rimborso specificando anche il nome della banca e/o della filiale e della partita iva.

### **Dove rivolgersi:**

Per informazioni: UFFICIO AMMINISTRATIVO: dal lunedì al sabato, previo appuntamento telefonico, tel. 085/3737222, mail istituzionale: [amministrativopm@comune.pescara.it](mailto:amministrativopm@comune.pescara.it);

Modalità inoltro richiesta: La richiesta di rimborso deve essere trasmessa con le seguenti modalità: - tramite invio della richiesta all'indirizzo di posta elettronica mail istituzionale: [amministrativopm@comune.pescara.it](mailto:amministrativopm@comune.pescara.it) , allegando un documento di identità in corso di validità;

-di persona, recandosi presso ufficio protocollo della Polizia Locale di via del Circuito n. 69, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 12:30 e giovedì dalle 15:00 alle 18:00;

-tramite posta raccomandata all'indirizzo Comando Polizia Locale Pescara, via del Circuito n. 69, 65021 Pescara (PE);

- tramite pec: [protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it) ;

- a mezzo "protocollo generale on line" tramite il portale istituzionale del Comune di Pescara -Servizi on line- accedendo al link:

<https://pescara.comune-online.it/web/home/protocollo-generale>;

- a mezzo "Sportello telematico polifunzionale" sulla home page del sito istituzionale del Comune di Pescara, sezione "Servizi Online", sottosezione "Polizia Locale", raggiungibile al link:

<https://www.comune.pescara.it/activity/48>.

La sanzione accessoria del fermo amministrativo prevede 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.

**Dove rivolgersi:**

- modalità di restituzione- Decorso il periodo di fermo l'interessato dovrà recarsi presso il Comando P.M. per la restituzione della carta di circolazione del veicolo.

-Chi può fare la richiesta di fine fermo amministrativo del veicolo- Il proprietario del veicolo o persona da esso delegata, munita di delega e del documento di riconoscimento del delegato e del delegante.

Per informazioni: si può contattare l'UFFICIO FERMI E SEQUESTRI via telefono o via mail: tel. 085.3737227 – 085.3737237, mail [fermiestripm@comune.pescara.it](mailto:fermiestripm@comune.pescara.it).

Il sequestro prevede che il veicolo non possa più circolare, pertanto deve essere custodito, a cura dell'avente titolo, in un'area non sottoposta a pubblico passaggio. Il trasporto del veicolo deve essere fatto in condizioni di sicurezza e a proprie spese (di norma carro attrezzi). Negli altri casi, la richiesta di affido in custodia del veicolo deve essere presentata in carta semplice al Comando che ha effettuato il sequestro o il fermo amministrativo. Il trasporto ed il deposito sono interamente a carico dell'interessato.

Pei il Veicolo sottoposto a fermo o a sequestro amministrativo affidato al custode giudiziario: il mancato ritiro entro 3 mesi dalla scadenza del fermo comporta la perdita della proprietà.

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

Modalità di dissequestro:

Chi può fare la richiesta:

Il dissequestro del veicolo, a seguito dell'accertamento di violazione dell'art. 193 del CdS, deve essere richiesto dal proprietario o suo delegato all'ufficio sequestri del Comando che ha disposto il sequestro.

Per ottenere il dissequestro è necessario:

- Effettuare il pagamento della sanzione amministrativa indicata sul verbale di contestazione; qualora eseguito entro 5 giorni dalla contestazione o notificazione, la sanzione viene ridotta del 30%;
  - Produrre certificato assicurativo per almeno sei mesi;
- L'importo della sanzione amministrativa è ridotto alla metà quando l'assicurazione del veicolo R.C.A. sia comunque resa operante entro 30 giorni dal termine dell'assicurazione scaduta oppure in caso di rottamazione.

In caso di rottamazione del veicolo sequestrato, l'interessato:

- dovrà farne richiesta al Comando che ha riscontrato l'infrazione, entro 30 giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione;
- dovrà recarsi presso l'Ufficio Sequestri del Comando e versare una cauzione pari all'importo indicato sul verbale. La cauzione versata, decurtata della metà, verrà restituita dal Comando accertatore dopo l'esibizione del certificato di rottamazione del veicolo, ferma restando la possibilità di usufruire della decurtazione del 30% se la rottamazione avviene entro 5 giorni dalla contestazione o notificazione.

Per informazioni sulle "sanzioni accessorie" previste dal C.d.S. inerenti il fermo e sequestro amministrativo del veicolo e conseguente ritiro, sospensione e/o revoca dei documenti di circolazione o abilitazione, contattare l'ufficio FERMI E SEQUESTRI.

**Dove rivolgersi:**

UFFICIO FERMI E SEQUESTRI: piano terra, stanza n° 5.

email: [fermiesequestripm@comune.pescara.it](mailto:fermiesequestripm@comune.pescara.it)

Pec: [protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it)

Ricevimento del pubblico: dal Lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:30, giovedì dalle ore 15:00 alle ore 18:00 telefono nr. 0853737237/337.



## Esibizione consegna e ritiro documenti

Il cittadino che, a seguito di accertamenti previsti dal Codice della Strada o su richiesta della Prefettura, deve esibire, consegnare o ritirare i documenti obbligatori per la circolazione (patente, carta di circolazione, certificato assicurativo) deve presentarsi per l'esibizione presso l'Ufficio indicato nella richiesta 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. In caso d'inottemperanza all'invito egli è soggetto ad una sanzione prevista per legge.

### **Dove rivolgersi**

Presso lo sportello U.R.P. del Comando di Polizia Locale in Via del Circuito n. 69 o altro ufficio indicato nella richiesta, anche per il ritiro di documenti.

Per informazioni: UFFICIO CED dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:30 tel. 085/37371;

UFFICIO VERBALI/CASSA ai numeri: 085 3737213/214/215 per prenotare un appuntamento; mail:

[ufficioverbali@comune.pescara.it](mailto:ufficioverbali@comune.pescara.it);

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

## Restituzione veicolo rimosso

I veicoli rimossi per violazioni del Codice della Strada (ex artt. 7, 157, 158 e in tutti i casi in cui la sosta crea intralcio alla circolazione) sono depositati a disposizione degli aventi titolo presso la ditta concessionaria del servizio previo pagamento delle spese di rimozione e custodia. Del pagamento delle spese suddette è rilasciata quietanza dal custode.

### **Dove rivolgersi:**

Per informazioni restituzione veicolo rimosso contattare la Centrale radio operativa al numero telefonico: 08537371- orario continuato dalle 07:30 alle 24:00





L'U.O. **Polizia Edilizia** esegue controlli ispettivi in materia di Polizia Edilizia ed azione di prevenzione e repressione degli abusi edilizi a seguito di ESPOSTO/DENUNCIA da parte di cittadini e/o su delega della Procura della Repubblica.

U.O. **Ambiente** vigila e reprime gli illeciti ambientali, vigila sull'osservanza delle norme in materia di Tutela del Mondo Animale (guinzaglio, raccolta deiezioni, etc.), esegue i controlli in materia di abbandono dei rifiuti.

**Dove rivolgersi:**

UFFICIO EDILIZIA: tel. 085/3737235, orario ricevimento: il martedì dalle 09:00 alle 11:00; le informazioni possono essere richieste telefonicamente al nr. tel. 085/3737235 ovvero personalmente mediante appuntamento presso gli uffici ubicati al secondo piano del Comando di Polizia Locale con i seguenti orari: martedì dalle 09:00 alle 12:00; ovvero mediante RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI, ove non vi siano rilievi penali per i quali vige il segreto istruttorio;

Modalità presentazione istanze/esposto: PEC:

[protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it);

UFFICIO AMBIENTE: tel. 0853737208 – orario ricevimento il martedì dalle ore 09:00 alle ore 11:00- le informazioni possono essere richieste telefonicamente al nr. tel. 085/3737208 ovvero mediante appuntamento presso gli uffici ubicati al secondo piano del Comando di Polizia Locale, a meno che non vi siano rilievi penali per i quali vige il segreto istruttorio (illeciti penali in materia ambientale, discariche abusive ecc.);

Modalità presentazione istanze: a mezzo protocollo generale on line:

<https://pescara.comune-online.it/web/home/protocollo-generale>

oppure tramite PEC: [protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it).

Modulistica reperibile sul sito istituzionale della Polizia Locale sottosezione "Modulistica".

Il Servizio svolge attività di controllo del territorio, di prossimità e di sicurezza. In particolare:

- complementa l'attività di Polizia Stradale nel centro cittadino e nei quartieri periferici, in relazione agli interventi che afferiscono alla materia della sicurezza urbana;
- pone in essere azione a contrasto dei comportamenti che deturpano, imbrattano, danneggiano o mettono in pericolo le aree di verde pubblico destinate a parchi, i monumenti, le piazze o quanto altro rientri, a qualunque titolo, nei beni del patrimonio comunale; -
- verifica la regolare occupazione degli alloggi E.R.P.
- opera nell'ambito del progetto G.I.O.N.A., con l'obiettivo di potenziare i controlli della città in relazione al dilagare dei fenomeni di inciviltà, ai fini della sicurezza urbana, della tutela del decoro e per il contrasto del degrado urbano, individuando quali principali ambiti d'azione: antiaccattonaggio, anti bivacco, anti prostituzione; controllo anti skateboards, writers ed atti di vandalismo, sicurezza sui trasporti pubblici, prevenzione e contrasto delle attività di spaccio nei pressi degli Istituti scolastici, comportamenti molesti derivanti dall'abuso di alcool, occupazioni abusive alloggi.

Le Richieste d'interventi urgenti e le segnalazioni urgenti (danneggiamenti del verde pubblico e arredo urbano, imbrattamento, deturpamento del patrimonio comunale, occupazioni abusive e altro) che richiedono un intervento immediato dell'organo di polizia, devono essere effettuate direttamente, anche telefonicamente, alla CENTRALE RADIO OPERATIVA.

#### **Dove rivolgersi:**

Per il Pronto Intervento: contattare la CENTRALE RADIO OPERATIVA tutti i giorni dalle ore 07:30 alle ore 24:00, al numero telefonico: 08537371, digitare il tasto "0" relativo al "Pronto Intervento";

Per informazioni: Nucleo GIONA 0853737207/228, mail:

[gionapm@comune.pescara.it](mailto:gionapm@comune.pescara.it);

Per alloggi

ERP: COMUNE DI PESCARA-SETTORE POLITICHE PER IL CITTADINO - SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE tel. 0854283580, al seguente link:

<https://www.comune.pescara.it/unita-organizzativa/servizio-politiche-abitative> .

## Sicurezza urbana Antidegrado

G.I.O.N.A.

Repressione degli  
illeciti connessi al  
degrado

Corpo di Polizia Locale

Tel. 085.37371  
protocollo@pec.comune.pescara.it  
www.poliziamunicipalepescara.it

L'unità operativa del commercio- Polizia Amministrativa- svolge attività di prevenzione e repressioni degli illeciti, penali e amministrativi, nell'ambito del commercio in sede fissa e itinerante, contraffazione, pubblici esercizi, pubblico spettacolo, circoli privati, artigianato. Verifica, in particolare, l'osservanza delle ordinanze e dei emessi dalle Autorità competenti in materia di commercio; attua procedimenti attinenti agli accertamenti degli illeciti amministrativi al CdS, ai Regolamenti Comunali e Leggi Speciali; attua controlli attinenti le occupazioni suolo pubblico ai fini di commercio ed effettua i controlli nei locali pubblici, sul rispetto del Regolamento di Polizia Urbana in riferimento alla quiete e al riposo dei residenti.

### **CONTROLLI ANNONARI E COMMERCIALI - OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO**

In particolare il nucleo effettua i Controlli per la regolare occupazione del suolo pubblico nel rispetto della L.R. 31 luglio 2018, n. 23., Testo unico in materia di commercio e ss.mm.ii., TULPS, C.d.s. e Regolamento comunale  
<http://www.comune.pescara.it/satelliti/suap/norme.php#nazionali>.

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti: Le sanzioni amministrative possono essere pagate, seguendo le indicazioni riportate sul verbale: tramite avviso di pagamento PagoPA allegato al verbale, tramite Mod. F23, mediante versamento sul C.C.P. n. 37473519, intestato a: Comune di Pescara – Polizia Locale, Via del Circuito n° 26, a mezzo bonifico bancario Codice IBAN IT12 R076 0115 4000 0003 7473 519, indicando nella causale il numero e la data del verbale o altra modalità indicata nel verbale.

Per informazioni: È possibile contattare direttamente l'UFFICIO COMMERCIO ubicato al piano secondo, stanza 19, del Comando di Polizia Locale al nr. tel. 085-3737210 - secondo i seguenti orari: martedì e giovedì dalle 09:00 alle 11:00, mail: [commerciopm@comune.pescara.it](mailto:commerciopm@comune.pescara.it) ovvero, a seguito di controllo, la parte, o terzi che ne hanno diritto, possono presentare istanza di ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI derivanti dal controllo stesso, alla Pec: [protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it),

### **INQUINAMENTO ACUSTICO/DISTURBO QUIETE PUBBLICA**

La Polizia Locale esegue i controlli in materia di inquinamenti acustici; verifica il rispetto dei limiti sonori ai sensi delle autorizzazioni del T.U.L.P.S., l'idoneità della documentazione di impatto acustico, cura attraverso la predisposizione delle attività di specie gli esposti dei cittadini in materia di disturbo al riposo e alla quiete pubblica.

#### **Dove rivolgersi:**

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti: Le sanzioni amministrative possono essere pagate seguendo le indicazioni riportate sul verbale: tramite avviso di pagamento PagoPA allegato al verbale o altra modalità indicata nel verbale stesso.

Per informazioni: UFFICIO ACUSTICA, ubicato al piano secondo del Comando P.M.: telefono nr. 085/3737209; o presentando istanza di ACCESSO AGLI ATTI tramite pec [protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it)

Il cittadino che ritrova oggetti, documenti e/o valori è tenuto a consegnarli presso l'Ufficio Protocollo /Oggetti Rinvenuti del Comando Polizia della Polizia Locale di Pescara. Il personale addetto all'ufficio predisporrà un verbale di ritrovamento con l'elenco degli oggetti e/o valori ritrovati, copia del quale verrà rilasciato al ritrovatore. In seguito, effettuerà le opportune ricerche al fine di risalire ai legittimi proprietari. Gli oggetti, i documenti e i valori ritrovati, saranno restituiti (anche a persone munite di delega scritta) previa redazione di verbale di riconsegna.

**Dove rivolgersi:**

UFFICIO PROTOCOLLO/OGGETTI RINVENUTI: Comando Polizia della Polizia Locale di via del Circuito n. 26, aperto al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 12:30 ed il giovedì dalle 15:00 alle 18:00.

Per informazioni: UFFICIO PROTOCOLLO Telefono 085 3737233.

Al fine di migliorare costantemente gli standard di efficacia ed efficienza assicurati al cittadino, la Carta dei Servizi viene periodicamente riesaminata e aggiornata all'occorrenza, per assicurare la continua adeguatezza ai bisogni della collettività ed alle regole interne dell'organizzazione e per garantire la corrispondenza tra quanto riportato nella Carta ed i servizi erogati.

La Carta dei Servizi si ispira ai principi fondamentali previsti dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 Gennaio 1994 (eguaglianza, legalità, imparzialità, continuità, partecipazione, efficacia ed efficienza, chiarezza, cortesia e informazione). L'attività della Polizia Locale è svolta in maniera imparziale ed è garante dei diritti dei cittadini.

L'erogazione dei servizi pubblici avviene in modo da garantire un idoneo grado di efficienza ed efficacia, compatibilmente con le risorse disponibili e, salvo casi di forza maggiore o previsti da specifiche norme di legge, è svolta con continuità. In caso di funzionamento irregolare o d'interruzione del servizio, sono adottate tutte le misure necessarie al fine di ridurre il più possibile i disagi alla collettività.

La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico è garantita a tutela del diritto alla corretta erogazione del servizio pubblico. L'utente, in base alle modalità stabilite dalla normativa vigente in materia (legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.), ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano. Per migliorare la prestazione dei servizi pubblici e la partecipazione attiva dei cittadini, questi possono produrre documenti, osservazioni o formulare suggerimenti, nonché presentare reclami per eventuali disservizi rilevati nell'erogazione dei servizi stessi.

Il Corpo di Polizia Locale considera l'informazione fondamentale per la qualità dei servizi erogati e dei rapporti con gli utenti pertanto assicura il proprio impegno per garantire l'esposizione corretta delle informazioni necessarie e la disponibilità degli uffici ai fini del buon esito della pratica in fase di trattazione, ponendo anche la massima attenzione alla semplicità e alla chiarezza del linguaggio utilizzato. Tutti i rapporti con gli utenti sono improntati alla cortesia, alla disponibilità all'ascolto, al rispetto e all'educazione reciproci.

Oggetti rinvenuti  
e restituzione ai  
proprietari

La revisione della  
Carta dei Servizi

I principi  
fondamentali

Corpo di Polizia Locale

Tel. 085.37371  
protocollo@pec.comune.pescara.it  
www.poliziamunicipalepescara.it

## SOMMARIO

INTRODUZIONE DEL SINDACO .....	1
PRESENTAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI DA PARTE DEL COMANDANTE.....	2
LA POLIZIA LOCALE COMUNICA CON IL CITTADINO .....	3
IL CITTADINO INCONTRA E INTERAGISCE CON LA POLIZIA LOCALE .....	4
IL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI PESCARA.....	5
L'ORGANIZZAZIONE.....	7
ACCESSO AI SERVIZI -STANDARD DI QUALITÀ.....	8
STRUMENTI DI TUTELA A DISPOSIZIONE DEL CITTADINO: Reclami, Segnalazioni e richiesta interventi.....	9
CENTRALE RADIO OPERATIVA -PRONTO INTERVENTO .....	11
INFORTUNISTICA STRADALE .....	12
- Richiesta copia atti in merito ad incidenti stradali.....	13
OBBLIGO DI COMUNICAZIONE DEI DATI CONDUCENTI .....	14
- Decurtazione punti patente - art. 126 bis C.d.S.....	14
OPPOSIZIONE AGLI ACCERTAMENTI DI VIOLAZIONE.....	14
SANZIONI AMMINISTRATIVE AL C.D.S.....	15
- notifiche-pagamenti- iscrizione a ruolo.....	15
- rateazioni -richiesta copia atti amministrativi .....	16
ARCHIVIAZIONE VERBALI DI INFRAZIONI AL C.D.S.– AUTOTUTELA-ART. 386 REG. D'Es. C.D.S.- RIMBORSI .....	17
- Autotutela -art. 386 Reg. d'Es. al C.d.S.....	17
- Rimborsi .....	18
SANZIONI ACCESSORIE PER SANZIONI AMMINISTRATIVE AL CODICE DELLA STRADA .....	19
- Fermo amministrativo .....	19
- Sequestro amministrativo.....	19
- Esibizione, consegna e ritiro documenti .....	21
- Restituzione Veicolo Rimosso .....	21
RILASCIO PERMESSI/AUTORIZZAZIONI Z.T.L. E CONTRASSEGNO INVALIDI .....	22
POLIZIA EDILIZIA E TUTELA AMBIENTALE .....	23
SICUREZZA URBANA - ANTIDEGRADO .....	24
-Repressione degli illeciti connessi al degrado .....	24
COMMERCIO - POLIZIA AMMINISTRATIVA .....	25
- Controllo anonari e commerciali -Occupazioni suolo pubblico .....	25
- Inquinamento acustico/Disturbo quiete pubblica .....	25
OGGETTI RINVENUTI E RESTITUZIONE AI PROPRIETARI.....	26
LA REVISIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI.....	26
I PRINCIPI FONDAMENTALI .....	26
APPENDICE NORMATIVA .....	28

## Appendice normativa

La Carta dei Servizi è stata redatta con riferimento alla seguente normativa:

- la Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. e ii. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.P.C.M. del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici";
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995 "Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei servizi";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 ottobre 1994 "Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico" come integrato dalla Direttiva P.C.M. 27 settembre 2000 "Direttiva sul programma delle iniziative di informazione e comunicazione istituzionale delle amministrazioni dello Stato";
- Decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286 "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle P.A. a norma dell'art.11 della L.15/03/1997 n.59;
- la Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari dei servizi pubblici e il D. Lgs. 20 dicembre 2009 n. 198 di attuazione dell'art. 4 di suddetta legge;
- D. Lgs. 27-10-2009 n. 150 Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- D Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Reg. UE 2016/679 -Regolamento generale sulla protezione dei dati e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018.