

## **CARTA DEI SERVIZI**

- **RICHIESTA PERMESSI TEMPORANEI TRAFFICO E SOSTA:** occorre la targa del mezzo ed il nominativo dell'intestatario della carta di circolazione, il luogo esatto della sosta e/o transito, la data e l'orario della sosta. Tali permessi vengono rilasciati per una singola giornata dal comando oppure dagli operatori di PM presenti in servizio di prossimità. Per tempi più lunghi i singoli casi verranno esaminati da un Ufficiale del comando.
  
- **ISTRUTTORIA E RILASCIO DI ORDINANZE PER LA CHIUSURA TEMPORANEA AL TRAFFICO DI STRADE E/O ISTITUZIONE DI DIVIETI DI SOSTA IN CASO DI NECESSITA' E DI URGENZA:** le imprese che devono eseguire lavori che prevedono la chiusura di una pubblica via o divieti per la sosta, devono presentare la richiesta almeno 7 giorni prima della chiusura effettiva della strada o dell'installazione dei divieti di sosta (che vanno collocati almeno 48 ore prima dell'inizio del divieto stesso. Domanda in carta semplice oppure modulistica standard per richieste.
  
- **ISTRUTTORIA E RILASCIO CONTRASSEGNO PER INVALIDI:** la richiesta per il rilascio dovrà essere presentata corredata di certificazione medica rilasciata dall'ufficio medico-legale della AUSL attestante l'invalidità. Di norma il tesserino ha validità 5 anni, tranne che si tratti di invalidità temporanea indicata nella certificazione stessa.  
 Il rinnovo si ottiene con la presentazione di nuovo certificato sanitario (medico di base) che confermi il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio.  
 Il contrassegno è strettamente personale. Evasione della pratica: entro 15 giorni lavorativi in quanto realizzati con modulo anticontraffazione.  
**I contrassegni vengono consegnati direttamente a domicilio.**
  
- **RICEZIONE DI COMUNICAZIONI DI CESSIONE DI FABBRICATO:** chiunque venda, affitti o ceda in uso esclusivo, a qualsiasi titolo, un appartamento, abitazione, magazzino, autorimessa, laboratorio, capannone industriale o artigianale, ecc. per un periodo continuativo superiore a 30 giorni, ai sensi dell'art. 12 del D.L. 21.03.1978 n. 59 convertito in legge 18/05/1978 n. 191, è tenuto a comunicare tale cessione, tassativamente entro 48 ore dall'effettiva cessione, all'ufficio di Polizia Municipale, compilando l'apposito modulo. Può essere consegnato anche mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.
  
- **RICEZIONE DENUNCIE INFORTUNIO SUL LAVORO:** Il datore di lavoro, nel termine di 48 ore dell'evento, deve dare denuncia di ogni infortunio sul lavoro che abbia per conseguenza la morte o l'inabilità al lavoro per più di tre giorni, all'Autorità Locale di Pubblica Sicurezza del Comune in cui è avvenuto l'infortunio stesso (la denuncia va presentata alla Polizia Municipale).  
 Per i datori di lavoro soggetti all'obbligo dell'assicurazione la denuncia deve essere fatta secondo un modulo stabilito dal Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale, da ritirarsi presso le relative associazioni di categoria o presso l'INAIL. Alla denuncia va allegato il certificato medico rilasciato dal pronto soccorso.  
 Anche gli agricoltori devono presentare denuncia di infortunio. Sono esonerati gli artigiani e i titolari di aziende.  
 Le denunce possono essere trasmesse anche mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

- **RICEZIONE DICHIARAZIONI di OSPITALITA' STRANIERI:** è una dichiarazione in cui si attesta di ospitare a casa propria un cittadino straniero. Deve essere fatta dal proprietario dell'abitazione o dal titolare del contratto di affitto, entro 48 ore, all'Autorità Locale di Pubblica Sicurezza compilando gli appositi moduli da presentare alla Polizia Municipale.  
Nel caso sia il proprietario dell'abitazione ad ospitare occorre allegare alla dichiarazione anche fotocopia del passaporto e, se in possesso, del permesso di soggiorno della persona ospitata e fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità dell'ospitante.  
Nel caso sia il titolare del contratto di affitto ad ospitare, oltre ai documenti elencati sopra, occorre anche la **dichiarazione di assenso** del proprietario dell'immobile e fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità del proprietario stesso.
- **RICEZIONE DICHIARAZIONI PARTENZA PERSONA STRANIERA:** è una dichiarazione mediante la quale si comunica la partenza della persona straniera. Può essere effettuata su apposito modulo oppure in carta semplice e presentata direttamente all'ufficio Polizia Municipale. Va consegnata entro 48 ore dalla partenza della persona.
- **RICEZIONE DICHIARAZIONI LAVORATORI CITTADINI STRANIERI:** (assunzioni e licenziamenti): chiunque assume alle proprie dipendenze uno straniero extra UE o procede alla risoluzione di un contratto di lavoro precedente, deve darne comunicazione scritta, in carta libera, all'Autorità Locale di Pubblica Sicurezza da presentare alla Polizia Municipale, entro 48 ore. Occorre allegare alla dichiarazione fotocopia permesso di soggiorno.
- **RICEZIONE DENUNCE RELATIVE A FURTI O SMARRIMENTI:**  
**Denunce smarrimento documenti personali:** è possibile presentare denuncia di smarrimento di documenti personali (carta d'identità, passaporto, ecc..). Successivamente le denunce possono essere presentate agli uffici competenti ai fini del rilascio dei relativi duplicati.  
**Denunce di smarrimento o distruzione della patente di guida:** è possibile presentare denunce di smarrimento o distruzione della patente di guida con l'ottenimento di permessi provvisori per la guida valevoli 90 giorni. Occorre presentare un documento d'identità in corso di validità e 3 fotografie recenti. Il permesso provvisorio viene consegnato immediatamente.  
**Denunce di smarrimento o furto di cose o danneggiamento:** è possibile presentare denuncia di smarrimento o furto o danneggiamento di cose.
- **RICEZIONE DI QUERELE ED ESPOSTI-DENUNCIE PER FATTI/REATO:** è possibile presentare denunce e/o querele per fatti penalmente rilevanti in merito ai quali la parte lesa voglia procedere in termini di legge, oppure informare l'Autorità Giudiziaria.
- **RICEZIONE RICORSI AVVERSO ACCERTAMENTI AD INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA, DA INOLTARE AL PREFETTO DI RAVENNA** tramite il Comando PM : va presentata in carta semplice entro 60 giorni dalla notifica del verbale. Il ricorrente può presentare ricorso anche direttamente alla Prefettura di Ravenna.  
I ricorsi si possono presentare anche al Giudice di Pace di Lugo ma in questo caso bisogna rivolgersi direttamente alla Cancelleria (Lugo – Via Matteotti, 52).
- **INFORMAZIONI INERENTI SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CDS:** l'interessato al procedimento può telefonare o recarsi personalmente agli uffici di PM.  
E' possibile inoltre fare richiesta di rimborsi per somme indebitamente pagate. Tali rimborsi vengono definiti a fine di ogni anno, dopo aver effettuato gli opportuni accertamenti. Rimborsi effettuati tramite servizio finanziario.

- **ATTESTAZIONI DI “PRESA VISIONE” DI DOCUMENTI MANCANTI DURANTE LA CIRCOLAZIONE:** è necessaria quando al conducente di un veicolo, momentaneamente sprovvisto per cause diverse, dei documenti previsti dal codice della Strada per la circolazione sia stato ingiunto di esibire il /o i documenti richiesti. Deve presentarsi direttamente al comando PM che rilascia apposita attestazione. L’interessato comunque può esibire tali documenti a qualsiasi ufficio di polizia.
- **AUTENTICAZIONE DI FIRME E DI DOCUMENTI A DOMICILIO.** Allorché necessari per soggetti con ridotte capacità motorie.
- **ACCERTAMENTI ANAGRAFICI:** all’atto della richiesta di iscrizione anagrafiche nel Comune di Bagnacavallo, su richiesta dell’Ufficiale di Anagrafe, l’incaricato del settore PM è tenuto a verificare che il richiedente risieda effettivamente all’indirizzo indicato.
- **VISIONE DI IMMAGINI del sistema video-sorveglianza:** i titolari delle ditte che hanno aderito al sistema della video-sorveglianza delle aere produttive, si devono rivolgere direttamente al Comandante, previo telefonata.

**Aggiornato al 01.01.2008**