

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI PER AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Area competente	Area Segretaria Generale – Polizia Locale
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Ordinanze temporanee di viabilità
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Rilascio di provvedimento amministrativo che in occasione di occupazioni di suolo pubblico o di lavori stradali disciplina temporaneamente la circolazione stradale in deroga ai provvedimenti di circolazione permanenti vigenti nel Comune di Nichelino – D. Lgs. 285/92, DPR 495/92 e succ. mod., D.M.10/07/2002, D.M. 04/03/2013
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Polizia Locale e Protezione Civile
Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Comandante Polizia Locale Responsabile: Giustino GODUTI Tel: 011.619.804 Mail: poliziamunicipale@comune.nichelino.to.it
Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni	https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_procedimento/ordinanza-chiusura-temporanea-strade/?ambito=suocc
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	contatto telefonico o via mail/PEC
Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Regolamento comunale sul procedimento amministrativo, all'articolo 10, prevede l'applicazione del termine generale di 30 giorni previsto dall'articolo 2, Legge n. 241/1990
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine	Ricorso giurisdizionale amministrativo al TAR entro 60 giorni dall'avvenuta conoscenza del provvedimento diniego, o al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dall'avvenuta conoscenza

predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio on line, se previsto	https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_procedimento/ordinanza-chiusura-temporanea-strade/fattispecie/0/?ambito=suocc
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	NO
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretaria Generale Annamaria Lorenzino Tel: 011.619.652 Mail: protocollo@cert.comune.nichelino.to.it

Area competente	Area Segretaria Generale – Polizia Locale
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Procedura che consente al cittadino che ha versato un importo superiore a quanto dovuto a titolo di sanzione amministrativa pecuniaria ovvero ha versato al Comune di Nichelino a in luogo di altro Ente di essere rimborsato della quota eccedente o dell'intero importo erroneamente versato.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Polizia Locale e Protezione civile
Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Verbali Polizia Locale Responsabile: Isp. Capo Vito TARTAGLIA Tel: 011.619.611 Mail: verbali@comune.nichelino.to.it
Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni	Copia del verbale e della ricevuta del pagamento effettuato
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	contatto telefonico o via mail/PEC
Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	I termini per la conclusione sono pari a 180 giorni dalla data in cui la richiesta è stata inoltrata. Il termine è interrotto dalla richiesta di documentazione integrativa o di chiarimenti necessari, e anche se devono essere reperiti elementi istruttori in uffici esterni al Comune, per il tempo necessario ad ottenerne risposta. Se il cittadino non fornisce i chiarimenti entro i termini necessari per la definizione del procedimento, la richiesta viene archiviata.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Richiesta di riesame del diniego in autotutela indirizzata al Comando
Link di accesso al servizio on line, se previsto	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione	

>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria Comando Responsabile: Marco Polo Tel: 011.619.365 Mail: poliziamunicipale@comune.nichelino.to.it

Area competente	Area Segretaria Generale – Polizia Locale
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Rateazione sanzioni amministrative pecuniarie
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Procedura che consente al cittadino che ha ricevuto un verbale di accertamento di violazione di norme di effettuare il pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria a rate previa richiesta ai sensi dell'art. 202 bis Codice della Strada
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Polizia Locale e Protezione civile
Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Verballi Polizia Locale Responsabile: Isp. Capo Vito TARTAGLIA Tel: 011.619.611 Mail: verballi@comune.nichelino.to.it
Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni	L'art. 202-bis CdS, prevede la possibilità di ottenere il pagamento rateale delle sanzioni amministrative pecuniarie per una o più violazioni accertate contestualmente con uno stesso verbale, purché di importo superiore a 200 euro. https://sportello.comune.nichelino.to.it/su-procedimento/rateizzazione-pagamento-sanzione-codice-della-strada/?ambito=suocc
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	contatto telefonico, via mail/PEC
Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza, l'autorità competente adotta il provvedimento di accoglimento o di rigetto della domanda di pagamento rateale. Decorso il suddetto termine l'istanza si intende respinta.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Richiesta di riesame del diniego indirizzata alla Segreteria Comando
Link di accesso al servizio on line, se previsto	https://sportello.comune.nichelino.to.it/su-procedimento/rateizzazione-pagamento-sanzione-codice-della-strada/fattispecie/0/?ambito=suocc
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	Indicare il provvedimento di accoglimento della richiesta di rateazione unitamente al piano rate https://comune.nichelino.to.it/servizio/pagopa/

Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Segreteria Comando
Responsabile: Marco POLO
Tel: 011.619.365
Mail: poliziamunicipale@comune.nichelino.to.it

Area competente	Area Segretaria Generale – Polizia Locale
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Procedimento sanzionatorio per violazione a ordinanze, Regolamenti comunali o Leggi di competenza
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Procedimento sanzionatorio per violazione a ordinanze e Regolamenti comunali ed alle Leggi di competenza Legge 24 novembre 1981, nr. 689 e Decreto Legislativo 30 Aprile 1992, nr. 285
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Polizia Locale e Protezione civile
Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Verbali Polizia Locale Responsabile: Isp. Capo Vito TARTAGLIA Tel: 011.619.611 Mail: verbali@comune.nichelino.to.it
Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni	Per gestire il procedimento occorre il numero della sanzione amministrativa ed i documenti del richiedente.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	contatto telefonico, via mail/PEC
Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Regolamento comunale sul procedimento amministrativo, all'articolo 10, prevede l'applicazione del termine generale di 30 giorni previsto dall'art. 2, Legge n. 241/1990
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Richiesta di riesame del diniego in autotutela indirizzata al Comando
Link di accesso al servizio on line, se previsto	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	https://comune.nichelino.to.it/servizio/pagopa/

Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Segreteria Comando

Responsabile: Marco POLO

Tel: 011.619.365

Mail: poliziamunicipale@comune.nichelino.to.it

Area competente	Area Segretaria Generale – Polizia Locale
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Ricorsi a preavvisi o verbali accertamento violazioni amministrative
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Procedura che consente al cittadino di presentare istanza di annullamento del preavviso o verbale di accertamento di violazione a norme del Codice della Strada mediante ricorso al Prefetto (art. 203 Codice della Strada) o al Giudice di Pace o al Sindaco (Legge n. 689/1981) per verbali di accertamento di violazione di norme di legge, regolamenti ed ordinanze.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Polizia Locale e Protezione civile
Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Verbali Polizia Locale Responsabile: Isp. Capo Vito TARTAGLIA Tel: 011.619.611 Mail: verbali@comune.nichelino.to.it
Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni	Nel ricorso indicare numero e data del verbale di accertamento di violazione, copia di altra documentazione probante e documento del reclamante https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_procedimento/ricorso-al-giudice-di-pace/?ambito=suocc https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_procedimento/ricorso-al-prefetto/?ambito=suocc
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	contatto telefonico o via mail/PEC
Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	• Ricorso al Prefetto, entro 60 giorni dalla data di notifica del verbale • Ricorso al Giudice di Pace entro 30 giorni dalla data della notifica del verbale • Ricorso al Sindaco ai sensi della Legge 689/1981 per verbali di accertamento di violazione di norme di legge, regolamenti ed ordinanze, entro 30 giorni dalla data di notifica del verbale.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Link di accesso al servizio on line, se previsto	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	NO

Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Segreteria Comando
Responsabile: Marco POLO
Tel: 011.619.365
Mail: poliziamunicipale@comune.nichelino.to.it

Area competente	Area Segreteria Generale – Polizia Locale
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Rilascio copia sinistri stradali
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Rilascio copia dell'elaborato di rilievo dell'incidente stradale eseguito dalla Polizia Municipale – art. 11, comma 4, D. Lgs. 285/1992, art. 21 D.P.R. 16 dicembre 1992 n. 495 e art. 22, Lg. 241/90 e succ. modificazioni
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Polizia Locale e Protezione civile
Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Polizia Locale Responsabile: Vice Commissario Carmelo Marcello COCO Tel: Mail: pg@comune.nichelino.to.it
Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni	Copia documento identità cittadino coinvolto in incidente, procura ad agire, copia tesserino ordine Avvocati per Studi Legali e/o mandato dell'assicurazione per gli Assicuratori https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_procedimento/accesso-atti-infortunistica-stradale/?ambito=suocc
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	contatto diretto o via mail/PEC
Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	<u>Senza feriti</u> : 30 giorni dalla data della richiesta. <u>Con feriti</u> : 90 o 120 giorni dal fatto, in attesa della definizione di eventuali referti o querele o nulla osta dell'Autorità Giudiziaria <u>Mortali o lesioni gravi o gravissime > 40 gg</u> : autorizzazione Autorità Giudiziaria
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Link di accesso al servizio on line, se previsto	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	https://comune.nichelino.to.it/servizio/pagopa/
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti	Segreteria Comando Responsabile: Marco POLO Tel: 011.619.365 Mail: poliziamunicipale@comune.nichelino.to.it

telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
--	--

Area competente	Area Segretaria Generale – Polizia Locale
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Rilascio copia relazioni di servizio
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Rilascio copia della relazione elaborata dalla Polizia Municipale a seguito d'intervento sul territorio
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Polizia Locale e Protezione civile
Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Polizia Locale - Segreteria Comando Responsabile: Marco POLO Tel: 011.619.365 Mail: poliziamunicipale@comune.nichelino.to.it
Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni	Copia documento identità cittadino richiedente la relazione, procura ad agire e copia tesserino ordine Avvocati per studi legali
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	contatto diretto o via mail/PEC
Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Regolamento comunale sul procedimento amministrativo, all'articolo 10, prevede l'applicazione del termine generale di 30 giorni previsto dall'art. 2, Legge n. 241/1990
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Link di accesso al servizio on line, se previsto	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	https://comune.nichelino.to.it/servizio/pagopa/
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Comandante Polizia Locale Responsabile: Giustino GODUTI Tel: 011.619.804 Mail: poliziamunicipale@comune.nichelino.to.it

Area competente	Area Segretaria Generale – Polizia Locale
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Procedimento di dissequestro temporaneo dei veicoli posti sotto sequestro su istanza dell'interessato
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Quando si è proceduto a sequestro di un veicolo ai sensi dell'articolo 193 CdS, gli interessati possono richiedere il dissequestro del veicolo previo pagamento della sanzione e attivazione del premio assicurativo per almeno 6 mesi.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Polizia Locale e protezione Civile
Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Verbali Polizia Locale Responsabile: Isp. Capo Vito TARTAGLIA Tel: 011.619.611 Mail: verbali@comune.nichelino.to.it
Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni	Il dissequestro deve essere richiesto dal trasgressore o dal proprietario del veicolo entro 60 gg. dalla contestazione/notificazione del verbale, in forma scritta su carta semplice, unicamente alla Polizia Locale che ha accertato la violazione, dopo aver effettuato i seguenti adempimenti: 1. il pagamento della sanzione indicata sul verbale di contestazione (sanzione in misura ridotta) entro 60 gg. dalla contestazione/notificazione del verbale; 2. corresponsione del premio assicurativo per almeno 6 mesi; 3. se il veicolo è stato rimosso, garantire il pagamento delle spese di prelievo, trasporto e custodia del veicolo sottoposto a sequestro.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	contatto diretto o via mail/PEC
Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Regolamento comunale sul procedimento amministrativo, all'articolo 10, prevede l'applicazione del termine generale di 30 giorni previsto dall'art. 2, Legge n. 241/1990
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Link di accesso al servizio on line, se previsto	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione	https://comune.nichelino.to.it/servizio/pagopa/

>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria Comando Responsabile: Marco POLO Tel: 011.619.365 Mail: poliziamunicipale@comune.nichelino.to.it

Area competente	Area Segretaria Generale – Polizia Locale
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Annullamento d’ufficio di verbale in regime di autotutela su richiesta dell’interessato L. 241/1990-Reg. di attuazione CDS art. 386 comma 3
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Il verbale CDS viene annullato d’ufficio in regime di autotutela su iniziativa del Comando. Articoli 21-qui quies e 21-nonies della legge del 7 agosto 1990, n. 241, e Art. 386 D.P.R. 16 dicembre 1992 n. 495
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Polizia Locale e Protezione civile
Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Verbali Polizia Locale Responsabile: Isp. Capo Vito TARTAGLIA Tel: 011.619.611 Mail: verbali@comune.nichelino.to.it
Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni	Nel caso in cui sia stato notificato un verbale d’infrazione al Codice della Strada errato o illegittimo, è possibile proporre l’istanza di annullamento in autotutela con cui si chiede all’organo accertatore, che ha emanato l’atto, di riesaminarlo per l’eventuale revoca o annullamento. L’istanza deve essere presentata entro 5 giorni decorrenti dalla notifica del verbale, allegando documentazione giustificativa. https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_procedimento/annullamento-verbale-in-autotutela/?ambito=suocc
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	contatto diretto o via mail/PEC
Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Ai sensi dell'art. 21-nonies della Legge 241/1990, il termine non è comunque superiore a 6 mesi dal momento dell'adozione dei provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del	- Ricorso al Prefetto, entro 60 giorni dalla data di notifica del verbale - Ricorso al Giudice di Pace entro 30 giorni dalla data della notifica del verbale - Ricorso al Sindaco ai sensi della Legge 689/1981 per verbali di accertamento di violazione di norme di legge, regolamenti ed ordinanze, entro 30 giorni dalla data di notifica del verbale.

provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio on line, se previsto	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria Comando Responsabile: Marco POLO Tel: 011.619.365 Mail: poliziamunicipale@comune.nichelino.to.it