

RILASCIO CONTRASSEGNO DI PARCHEGGIO PER DISABILI

Cosa è e a cosa serve	Il D.P.R. 151/2012 ha modificato le caratteristiche e le modalità di rilascio del contrassegno di parcheggio per veicoli al servizio di disabili. Da questa data verranno rilasciati solo contrassegni di nuova fattura (c.d. “ europei “) di colore azzurro/celeste e avranno valore sino alla scadenza naturale (cinque anni) o ad un eventuale revoca espressa (fonti art. 181 Regolamento di Esecuzione Codice della Strada - .P.R. 151/2012 - . 131/2001.
Cosa occorre fare per	Per ottenere il nuovo contrassegno sarà necessario seguire una procedura che prevede la presentazione di apposito modello (reperibile presso l'ufficio di Polizia Locale o reperibile sul sito istituzionale) compilato dal richiedente ed integrato da idonea documentazione ASL, o INPS attestante la capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta e da due fototessera del richiedente. Sul retro del contrassegno è prevista la firma del richiedente che quindi dovrà recarsi di persona presso l'ufficio di Polizia Locale, o richiedere nel caso di impedimento grave, il passaggio della Polizia Locale presso l'abitazione. Solo i residenti di Fiesco, che abbiano capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta, dimostrata da documentazione medica dell'ASL o dell'INPS. Nel dettaglio per richiedere il primo rilascio del contrassegno o nel caso in cui il vecchio contrassegno sia scaduto da più di 90 giorni, si deve prima ottenere dal competente Ufficio dell'Azienda Sanitaria Locale di appartenenza, la certificazione medica attestante la capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta o la cecità totale (allo scopo è sufficiente presentare certificato di invalidità 100% + accompagnamento o dichiarazione di “ non vedente “; in caso di invalidità al 100” senza accompagnamento è necessario il certificato ASL attestante la ridotta deambulazione). Per le persone disabili e/o invalide temporaneamente in conseguenza di infortunio per altre cause patologiche, il contrassegno può essere rilasciato a tempo determinato con le stesse modalità, ma la relativa certificazione deve specificare espressamente il presumibile periodo di durata dell'invalidità del contrassegno. Per il rinnovo del contrassegno di invalidità non inferiore a cinque anni, occorre esibire il certificato originale rilasciato dal medico curante che confermi il persistere delle condizioni sanitarie che

	hanno determinato il rilascio del contrassegno. Per il rinnovo di durata inferiore ai cinque anni è necessario produrre nuova documentazione completa.
Dove rivolgersi	UFFICIO POLIZIA LOCALE – Tel - 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì ì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Due o tre giorni dalla richiesta
Costi	

INFRAZIONI ALLE NORME DI COMPORTAMENTO DEL CODICE DELLA STRADA

Cosa è e a cosa serve	Art. 126 bis 2° comma - D.L.vo n. 285 del 30/04/1992 (CdS) Alcune violazioni al Codice della Strada prevedono la decurtazione di punti dalla patente di guida di cui risponde solamente il trasgressore cioè il soggetto che conduceva il veicolo. Se la violazione non è immediatamente contestata, il verbale viene notificato all'obbligato responsabile della circolazione del veicolo e invitato ai sensi dell'art. 126-bis a comunicare i dati del conducente pena l'applicazione di una ulteriore sanzione amministrativa da €. 269,00 a €.1.075,00. La comunicazione deve essere effettuata a carico del conducente quale responsabile della violazione e presentata entro 30 giorni dalla notifica del verbale. Patente: si può controllare il saldo punto telefonando al N° 848 782 782 (non è numero verde)
Cosa occorre fare per	L'eventuale richiesta del rilievo fotografico ed il rilascio della relativa documentazione potrà essere fatta solo dagli aventi diritto o da altra persona delegata.
Dove rivolgersi	UFFICIO POLIZIA LOCALE – Tel- 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì ì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone

Tempi	La comunicazione deve essere effettuata a carico del conducente quale responsabile della violazione e presentata entro 60 giorni dalla notifica del verbale
Costi	

PAGAMENTO CONTRAVVENZIONI

Cosa è e a cosa serve	Il <u>verbale di accertamento</u> viene emesso a seguito di una violazione amministrativa. Il <u>preavviso di accertamento</u> alle norme del Codice della Strada in materia di sosta, viene lasciato sul veicolo, in caso di assenza del conducente, unitamente al bollettino di conto corrente postale.
Cosa occorre fare per	Per i <u>verbali di contestazione</u> il normale pagamento delle contravvenzioni deve avvenire entro 60 giorni dalla contestazione/notifica e va effettuato tramite bollettino di c/c postale 12197265 intestato a Comune di FIESCO, Servizio Tesoreria oppure Presso qualsiasi banca IBAN: IT77H0503456760000000100249 La somma da pagare è composta da: importo della sanzione più le spese accessorie (spese di accertamento e spese di notifica). Le ricevute di pagamento devono essere conservate per 5 anni. Entro 10 giorni dall'emissione del <u>preavviso di accertamento</u>, si può effettuare il versamento della sanzione senza aspettare la notifica del verbale, evitando così di pagare anche le spese accessorie. Le modalità sono le stesse di cui al punto precedente Nel caso in cui il verbale sia già stato notificato, è obbligatorio pagare la somma che risulta dal verbale stesso (che comprende le spese accessorie).
Dove rivolgersi	UFFICIO POLIZIA LOCALE – Tel- 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì ì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Il pagamento del PREAVVISO DI ACCERTAMENTO può essere effettuato entro 10 giorni dalla data dell'accertamento del preavviso. Decorso tale termine senza aver provveduto al pagamento, verrà redatto il verbale di accertamento e notificato all'intestatario del veicolo. Il pagamento del VERBALE DI CONTESTAZIONE deve essere

	effettuato entro 60 giorni dalla data di contestazione o notificazione. Decorso tale termine senza aver provveduto al pagamento, il verbale di accertamento, costituente titolo esecutivo, vedrà raddoppiato il proprio importo e successivamente diverrà oggetto di cartella esattoriale maggiorata di spese ed interessi. Dal 21.08.2013, per alcune tipologie di sanzioni relative al Codice della Strada, se effettuate entro 5 giorni dalla data di contestazione o notifica, viene applicata una riduzione del 30% sull'importo prevesto (D.L. 69(2013)).
Costi	L'importo della sanzione varia a secondo della violazione + eventuali spese di accertamento e notifica.

INCIDENTE STRADALE. RICHIESTA COPIA RAPPORTO

Cosa è e a cosa serve	Per acquisire copia del rapporto di un incidente stradale, occorre presentare apposita istanza all'Ufficio di Polizia Locale.
Cosa occorre fare per	La richiesta di rilascio della copia del rapporto di incidente stradale va indirizzata all'Ufficio Polizia Locale.
Dove rivolgersi	UFFICIO POLIZIA LOCALE – Tel- 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì - venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Entro 30 giorni dalla data della richiesta.
Costi	Il rilascio di copia non autenticata di atti e documenti è subordinato al pagamento, da parte del richiedente di una cifra forfetaria in base agli atti richiesti, che dovranno preventivamente pervenire al Comune di Fiesco, mediante a) versamento in conto corrente postale 12197265 intestato a COMUNE DI FIESCO - SERVIZIO TESORERIA 26010 Fiesco, specificando la causale RIMBORSO SPESE ACCESSO ATTI SINISTRI STRADALI,

RICHIESTA DI CHIUSURA AL TRAFFICO E/O DIVIETO DI SOSTA

Cosa è e a cosa serve	Per chiudere al traffico o attivare il divieto di sosta temporaneo in una via e/o piazza è necessario essere autorizzati.
Cosa occorre fare per	Presentare idonea richiesta compilando il modulo disponibile sul sito istituzionale nell'apposita sezione.
Dove rivolgersi	UFFICIO POLIZIA LOCALE – Tel- 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì ì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Almeno quindici giorni prima dell'attività
Costi	Pagamento di oneri per occupazione di suolo pubblico

OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Cosa è e a cosa serve	La tassa per l'occupazione di suolo pubblico è dovuta da tutti coloro che sono interessati ad occupare permanentemente o temporaneamente, per uso privato, superfici o suoli pubblici, ai sensi del D. Lgs. 507/93.
Cosa occorre fare per	Coloro che sono interessati ad occupare temporaneamente per uso privato superfici o suoli pubblici devono chiedere apposita concessione all'Ufficio ragioneria, utilizzando il relativo modulo.
Dove rivolgersi	UFFICIO POLIZIA LOCALE – Tel. 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì ì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Secondo i tempi previsti dal relativo regolamento
Costi	Secondo le tariffe deliberate annualmente

RESTITUZIONE OGGETTO RITROVATO AL LEGITTIMO PROPRIETARIO

Cosa è e a cosa serve	Il servizio si prefigge di restituire al legittimo proprietario gli oggetti rinvenuti e consegnati alla Polizia Locale.
Cosa occorre fare per	L'utente deve presentarsi all'Ufficio di Polizia Locale con la denuncia di smarrimento e il documento d'identità entro un anno dalla pubblicazione del ritrovamento. E' consentita la restituzione a persona diversa dal proprietario munita di specifica delega scritta accompagnata dalla fotocopia del documento d'identità del proprietario.
Dove rivolgersi	UFFICIO POLIZIA LOCALE – Tel- 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì ì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Entro un anno dalla pubblicazione del verbale di rinvenimento
Costi	Nessun costo per l'utente.

RESTITUZIONE OGGETTO RITROVATO AL RITROVATORE

Cosa è e a cosa serve	Il servizio si prefigge di restituire AL RITROVATORE, ricorrendo i presupposti di cui al codice civile ed al Regolamento comunale, gli oggetti rinvenuti e consegnati alla Polizia Locale.
Cosa occorre fare per	L'utente deve presentarsi all'Ufficio di Polizia Locale con l'originale del verbale di ritrovamento e il documento d'identità entro trenta giorni dal decorso del termine di un anno dalla pubblicazione del ritrovamento.
Dove rivolgersi	UFFICIO POLIZIA LOCALE – Tel- 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì ì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Entro trenta giorni dal decorso del termine di un anno dalla pubblicazione del ritrovamento

Costi	Nessun costo per l'utente.
--------------	----------------------------

ACCESSO AGLI ATTI

Cosa è e a cosa serve	Il diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/90) è principio generale dell'attività amministrativa. Favorisce la partecipazione alla suddetta attività dei cittadini, e ne assicura la pubblicità, la trasparenza e l'imparzialità.
Cosa occorre fare per	La domanda va presentata mediante apposito modulo (scaricabile dal sito) all'Ufficio protocollo. La ricerca degli atti, dei documenti viene effettuata dall'Ufficio presso il quale i documenti sono depositati
Dove rivolgersi	Ufficio Polizia Locale Tel. 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Per l'accesso informale l'evasione è immediata. Per l'accesso formale il Comune conclude il procedimento di accesso nel più breve tempo possibile e, in ogni caso, entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta.
Costi	La visione dei documenti è gratuita. Il rilascio di copia è soggetto soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

ALBO PRETORIO: CONSULTAZIONE

Cosa è e a cosa serve	Dal 1° gennaio 2010 l'albo pretorio cartaceo è stato sostituito dall'Albo pretorio on-line, consultabile nell'apposita sezione del sito web istituzionale del Comune di Fiesco (www.comune.fiesco.cr.it). Sull'Albo on-line si trovano tutti i documenti e gli atti che sono soggetti a pubblicità legale.
------------------------------	--

Cosa occorre fare per	Gli interessati possono consultare l'Albo Pretorio on-line da qualsiasi postazione internet.
Dove rivolgersi	Ufficio Polizia Locale Tel. 0374 / 370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Immediato
Costi	La consultazione è gratuita

COMUNICAZIONE MESSA IN ESERCIZIO ASCENSORI

Cosa è e a cosa serve	Ogni volta che viene messo in esercizio un ascensore o un montacarichi non destinati ad un servizio pubblico di trasporto, il proprietario dell'impianto deve comunicare, al comune in cui si trova l'impianto, l'avvenuta installazione e tutti i dati previsti dalla normativa vigente in materia: D.P.R. n. 162 del 30/04/1999. In seguito, l'Ufficio assegna all'impianto il numero di matricola e lo comunica al proprietario.
Cosa occorre fare per	Il proprietario, o suo legale rappresentante, deve inoltrare comunicazione, al comune competente per territorio, della messa in esercizio dei montacarichi e degli ascensori in servizio privato. La comunicazione, ai sensi del D.P.R. n° 162/99, da effettuarsi entro dieci giorni dalla data della dichiarazione di conformità dell'impianto, contiene quanto indicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata agli uffici.
Dove rivolgersi	Ufficio Polizia Locale – Tel- 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì - venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Entro 30 giorni dalla data della richiesta.
Costi	Nessun costo per l'utente.

DENUNCIA INFORTUNIO SUL LAVORO

Cosa è e a cosa serve	Qualora si verifichi un infortunio sul luogo di lavoro, il datore di lavoro è tenuto a darne comunicazione all'Autorità di P.S.
Cosa occorre fare per	La domanda per la denuncia di infortunio sul lavoro va presentata all'Ufficio protocollo entro 48 ore dall'infortunio corredata da certificato medico e referto ospedaliero.
Dove rivolgersi	Ufficio Polizia Locale Tel. 0374 / 370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Entro 48 ore. Al cittadino viene rilasciata immediatamente la ricevuta che attesta l'avvenuta consegna.
Costi	Nessun costo per l'utente

OSPITALITA' E/O ASSUNZIONE STRANIERI EXTRACOMUNITARI

Cosa è e a cosa serve	OSPITALITA' STRANIERI Chiunque cede in proprietà o a qualunque altro titolo consente l'uso di un fabbricato o parte di esso oppure dà alloggio o ospita uno straniero, anche se parente, ha l'obbligo di comunicazione, mediante apposito modulo, all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza entro 48 ore dal verificarsi dell'evento. ASSUNZIONE STRANIERI Chiunque assume alle proprie dipendenze uno straniero o procede alla risoluzione di un contratto di lavoro precedente, deve darne comunicazione scritta, in carta libera, all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza, entro 48 ore.
Cosa occorre fare per	OSPITALITA' STRANIERI: Occorre presentare l'apposito modulo debitamente compilato corredato dalla seguente documentazione: - fotocopia del passaporto o del permesso di soggiorno della persona ospitata - fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità dell'ospitante - comunicazione di cessione di fabbricato + dichiarazione di ospitalità ASSUNZIONE STRANIERI: Occorre presentare la seguente documentazione: - comunicazione in carta libera del datore di lavoro - fotocopia del permesso di soggiorno
Dove rivolgersi	Ufficio Polizia Locale Tel. 0374 / 370014 Via Roma 30

Quando	Lunedì – giovedì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Entro 48 ore.
Costi	Nessun costo per l'utente.

RITIRO ATTI NOTIFICATI

Cosa è e a cosa serve	Il Messo Comunale provvede alla notifica presso la residenza o domicilio fiscale del destinatario degli atti provenienti sia dal Comune di Castelleone che dalle altre Amministrazioni Pubbliche. Nel caso di assenza del destinatario e dei familiari, il Messo Comunale lascerà sulla porta dell'abitazione un avviso attestante l'avvenuto deposito dell'atto presso la Casa comunale (ai sensi dell'art. 140 del C.P.C.). Lo stesso avviso verrà inoltre spedito al destinatario tramite raccomandata. Nel caso di irreperibilità accertata sia da parte dell'Ufficio Anagrafe sia da parte dello stesso Messo notificatore, l'atto verrà depositato in busta chiusa c/o la Casa Comunale.
Cosa occorre fare per	L'atto notificato può essere ritirato presso l'Ufficio del Messo Comunale presentando un documento d'identità.
Dove rivolgersi	Ufficio Polizia Locale Tel. 0374 / 370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Il giorno immediatamente successivo all'avviso rilasciato dal Messo Comunale.
Costi	Solo nel caso di spedizione dell'avviso di deposito per raccomandata, il cittadino si vedrà addebitato il costo di spedizione della stessa da parte dell'ufficio che ha emanato l'atto.

CERTIFICATO RUOLO MATRICOLARE

Cosa è e a cosa serve	E' la posizione personale nei confronti del servizio militare. Serve eventualmente, nelle richieste di pensione, per il recupero del periodo di servizio militare svolto.
Cosa occorre fare per	Si deve compilare l'autocertificazione, chiedendo eventualmente i dati, di cui non si è a conoscenza, all'ufficio Polizia Locale
Dove rivolgersi	Ufficio Polizia Locale Tel. 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Immediatamente all'atto della richiesta.
Costi	Nessun costo.

SEGNALAZIONI GUASTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Cosa è e a cosa serve	La segnalazione, scritta o telefonica, dei guasti dell'illuminazione pubblica va effettuata all'ufficio Protocollo
Cosa occorre fare per	Il cittadino segnalante deve comunicare il nome della via interessata dall'anomalia con il relativo numero civico e "le cifre rosse in verticale" posizionate sul palo inefficiente.
Dove rivolgersi	Ufficio Polizia Locale – Ufficio Protocollo Tel. 0374 / 370014 Via Roma 30
Quando	Dal Lunedì al sabato dalle ore 9,30 alle ore 12,30
Tempi	La segnalazione ricevuta sarà inoltrata agli uffici competenti entro 3 giorni lavorativi.
Costi	Nessun costo per l'utente

CONCESSIONI CIMITERIALI

Cosa è e a cosa serve	Rilascio concessioni e autorizzazioni cimiteriali. L'ufficio servizi cimiteriali rilascia le concessioni cimiteriali. Ogni concessione è regolata da un contratto stipulato a seguito del pagamento del canone e degli oneri accessori. Il rilascio di concessioni avviene a favore di chi ne ha attuale necessità per dare sepoltura ad un parente defunto.
Cosa occorre fare per	La richiesta va presentata su apposito modello presente nel sito istituzionale, Le spese saranno a carico del familiare richiedente.
Dove rivolgersi	Ufficio Segreteria – Ufficio Polizia Locale Tel. 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Dal Lunedì al sabato dalle ore 9,30 alle ore 12,30
Tempi	30 giorni dalla data del pagamento della quota prevista. I termini decorrono dalla data di presentazione della prova dell'avvenuto bonifico;
Costi	Ogni concessione è regolata da un contratto stipulato a seguito del pagamento del canone e degli oneri accessori. Il canone e gli oneri variano a seconda della tipologia della sepoltura e degli anni di concessione.

OPERAZIONI IN AMBITO CIMITERIALE

INUMAZIONI TUMULAZIONI

ESUMAZIONI/ESTUMULAZIONI ORDINARIE O STRAORDINARIE

Cosa è e a cosa serve	Inumazioni salme nel terreno – Tumulazione salme in colombari o tumuli nel terreno - Esumazione: recupero dei resti ossei dal campo comune o dal campo di inumazione. Estumulazione: recupero dei resti ossei o resti mortali da tomba o loculo. Sono ordinarie: quando vengono eseguite allo scadere della concessione cimiteriale. Sono straordinarie quando vengono eseguite prima della scadenza della concessione cimiteriale.
Cosa occorre fare per	La richiesta va presentata su apposito modello presente nel sito istituzionale, Le spese saranno a carico del familiare richiedente.
Dove rivolgersi	Ufficio Polizia Locale – Ufficio segreteria – Tel. 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Dal Lunedì al sabato dalle ore 9,30 alle ore 12,30

Tempi	I lavori si effettuano esclusivamente nei mesi di Febbraio- Marzo – Aprile- Ottobre- Novembre- Dicembre. Per casi particolari e urgenti in qualsiasi mese dell'anno.
Costi	Variano a seconda del collocamento della salma.

AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA PER LUNA PARK, CIRCO, ECC.

Cosa è e a cosa serve	Gli esercenti l'attività di luna park, circo o spettacoli viaggianti possono presentare richiesta per utilizzare l'area spettacoli di piazza Divertimenti per l'esercizio della propria attività.
Cosa occorre fare per	La domanda, redatta in bollo, va inoltrata alla Polizia Locale e deve essere corredata da copia della verifica annuale, delle certificazioni di omologazione, della licenza comunale o <u>SCIA</u> , dalla polizza assicurativa annuale.
Dove rivolgersi	Ufficio Polizia Locale Tel. 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	L'autorizzazione è rilasciata prima dell'inizio della manifestazione.
Costi	Una marca da bollo, dell'importo vigente, al momento della richiesta ed una al rilascio dell'autorizzazione. Sono da sostenere anche i costi variabili in caso di convocazione della Commissione Pubblici Spettacoli.

**DENUNCIA ANNUALE DELLA QUANTITA' D'ACQUA PUBBLICA PRELEVATA
PER CONTO DELLA PROVINCIA DI CREMONA**

Cosa è e a cosa serve	E' la denuncia annuale della quantità d'acqua pubblica prelevata da pozzi per uso domestico e per uso non domestico.
Cosa occorre fare per	E' necessario presentare la denuncia compilando i moduli messi a disposizione dalla Provincia di Cremona, depositati anche presso il Comune o scaricabili sul sito istituzionale
Dove rivolgersi	Ufficio Polizia Locale Tel. 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Entro il 31 marzo di ogni anno se presentato direttamente alla Provincia di Cremona. Se consegnato al Comune entro la data indicata e pubblicizzata dallo stesso.
Costi	Nessun costo per l'utente

ASSEGNAZIONE COMPOSTORE PER RIFIUTI ORGANICI

Cosa è e a cosa serve	Contenitore per la trasformazione di rifiuti organici in compost . humus
Cosa occorre fare per	Modello di richiesta di assegnazione compostore sono disponibili in Comune o scaricabili sul sito istituzionale
Dove rivolgersi	Ufficio Polizia Locale Tel. 0374/370014 Via Roma 30
Quando	Lunedì – giovedì- venerdì – sabato dalle 9,30 alle 12,30 Martedì - Mercoledì rivolgersi alla Polizia Locale di Castelleone
Tempi	Se disponibili immediatamente o entro qualche giorno dalla richiesta
Costi	Nessun costo per l'utente