

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

Í Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati

[D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 . Art. 35, cc. 1 e 2](#)

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI

Denominazione e descrizione del procedimento	Descrizione	Procedimento
		<p>Il Codice della Strada - approvato con Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285 - si compone di 245 articoli. È accompagnato da un Regolamento di attuazione che comprende 408 articoli e 19 appendici. Il Codice della Strada è entrato in vigore il 1° gennaio 1993. Una violazione del codice della strada può essere contestata direttamente nei confronti del conducente, a cui viene consegnata una copia del verbale di accertamento, oppure, quando l'effettivo trasgressore non è stato fermato, può essere notificata per posta o per mezzo di messi comunali o tramite agenti di polizia alla residenza del proprietario del veicolo sanzionato. Entro 60 giorni dal giorno successivo a quello in cui il verbale è stato consegnato o notificato, il trasgressore o il proprietario, obbligato in solido con l'autore della violazione, se riconosce la violazione fondata deve eseguire il pagamento della somma indicata nel verbale. Se invece ritiene la violazione ingiustamente contestata, allora, contro il verbale redatto dagli organi di polizia che hanno accertato o contestato una violazione del Codice della Strada, si può decidere di proporre ricorso al Prefetto oppure al Giudice di Pace, sempre entro il termine di 60 giorni dal giorno successivo a quello in cui il verbale è stato consegnato o notificato. Tale possibilità di fare ricorso è però alternativa, poiché una decisione esclude l'altra. Il verbale si intende consegnato e notificato al conducente anche se costui, fermato dall'agente</p>

Modalità e procedimenti amministrativi e ai controlli sulle violazioni commesse in materia di norme d'ufficio dei dati

?

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

di polizia per la contestazione immediata della violazione, si sia rifiutato di firmare o di ricevere copia del verbale. In questo caso il termine per il pagamento ovvero per il ricorso decorre da tale data ed il verbale viene notificato a casa solo se il proprietario è soggetto diverso dal conducente. Il ricorso può essere presentato solo dal conducente (se identificato al momento della contestazione immediata della violazione) o dal proprietario del veicolo oggetto della violazione, qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta (cioè il pagamento della somma indicata sul verbale nei casi in cui tale pagamento è consentito). Il ricorso va presentato al Prefetto della provincia in cui è stata accertata la violazione (art. 203 c.d.s.) ovvero, alternativamente, al Giudice di Pace territorialmente competente (art. 204-bis c.d.s.) , in relazione al luogo della commessa violazione.

Qualora si sia deciso di fare ricorso, il ricorrente non è tenuto a pagare ugualmente la sanzione. Se paga difatti riconosce di aver commesso la violazione ed il ricorso diventa inammissibile. N.B. Il foglio, di norma colorato, che è stato lasciato sul vetro del veicolo, in assenza del conducente, costituisce un c.d. "preavviso di accertamento" avverso il quale non è possibile fare ricorso, ma è consentito, se si riconosce la violazione, eseguire il pagamento. In questo caso, bisogna attendere che il verbale venga notificato al proprietario del veicolo il quale potrà decidere di proporre ricorso.

Modalità e termini di pagamento

Sommari processi verbali contestati Vanno pagati entro 60 giorni dalla data di contestazione nelle seguenti forme:
-presso il Comando di Polizia Municipale di Valledoria, Corso Europa n°76;
-a mezzo versamento c/c postale n. 77194611 intestato alla Polizia Locale di Valledoria (specificando nella causale di versamento il n. del preavviso, la data e il numero di targa);

Preavvisi rilasciati da Polizia Municipale (foglio giallo),

Possono essere pagati entro il 5° giorno dalla data della violazione presso:
-il Comando di Polizia Municipale di Valledoria, Corso Europa n°76;
-a mezzo versamento [c/c postale n. 77194611](#) intestato alla Polizia Locale di Valledoria (specificando nella causale di versamento il numero del preavviso, la data e il numero di targa);

Se il pagamento non avviene entro questo termine il cittadino deve attendere la notificazione dell'atto tramite raccomandata postale (ciò avviene entro il termine di legge fissato in 150 giorni dalla data dell'infrazione). All'importo della violazione verranno aggiunte le spese di notifica e di accertamento di Euro 15,00 e potrà essere pagato nelle forme sopra indicate. N.B. Si dovrà utilizzare il bollettino postale precompilato allegato all'atto notificato. Se la notifica avviene presso l'Ufficio postale, per assenza del destinatario presso la propria residenza, all'importo sopra citato si deve procedere ad un ulteriore versamento di Euro 15,00 con bollettino postale sempre al [c/c n. 77194611](#), per le spese dovute al secondo avviso che viene inviato per legge. Il pagamento della violazione notificata deve avvenire entro 60 giorni dal ricevimento della raccomandata, o dal ritiro presso l'Ufficio postale dell'atto.

trascorso tale termine la sanzione raddoppia

Violazioni non pagate entro 60 giorni dalla contestazione o dalla notifica e per le quali non sia stato presentato ricorso: diventano titolo esecutivo e verranno iscritte a ruolo. La loro riscossione avviene tramite cartella esattoriale.

Nel periodo compreso tra la scadenza dei termini e la messa a ruolo è possibile regolarizzare la propria posizione presso il Comando di Polizia Municipale. L'importo sarà il doppio della

sanzione più le spese di accertamento e di
notificazione dell'atto.

In caso di smarrimento del verbale di accertata
violazione, l'interessato potrà pagare, fornendo il
numero di targa esatto del veicolo sanzionato:
-presso il Comando di Polizia Municipale di
Valledoria, Corso Europa n°76;
-a mezzo versamento [c/c postale n. 77194611](#)
intestato alla Polizia Locale di Valledoria
(specificando nella causale di versamento il
numero di targa e la data dell'infrazione);

Quando viene accertata una violazione ad un
veicolo venduto:
dopo la notifica dell'atto il cittadino deve far
pervenire a mezzo raccomandata o portare
presso il Comando di Polizia fotocopia dell'atto di
vendita.

All'interessato verrà rilasciata ricevuta
comprovante l'avvenuta produzione dei
documenti attestanti la vendita del veicolo e
annullato il verbale a suo carico.

Quando viene accertata una violazione ad un
veicolo rubato:
dopo la notifica dell'atto il cittadino deve far
pervenire a mezzo raccomandata o portare
presso il Comando di Polizia la denuncia di furto
ed eventualmente il verbale di rinvenimento.
All'interessato verrà rilasciata ricevuta
comprovante l'avvenuta produzione dei
documenti attestanti il furto del veicolo e
annullato il verbale a suo carico.

→ [Riferimenti normativi](#)

Rif. Normativi

"nuovo codice della strada" (decreto legislativo 30
aprile 1992 n. 285 e successive modificazioni).

Unità organizzativa competente	<i>AREA Vigilanza– Ufficio Polizia Locale</i>	
→ Riferimenti Unità organizzativa	indirizzo	<i>Corso Europa, 76</i>
	telefono	<i>079583108</i>
	fax	<i>079583029</i>
	e-Mail	<i>poliziamunicipale@comune.valledoria.ss.it</i>
	PEC	<i>protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it</i>
→ Responsabile del procedimento	<i>Antonello Fara</i>	
→ Avvio del procedimento	<input type="checkbox"/> d'ufficio <input type="checkbox"/> su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)	
→ Modulistica	<input type="checkbox"/> modulistica disponibile on-line indirizzo _____ <input type="checkbox"/> modulistica disponibile presso l'ufficio del Responsabile <input type="checkbox"/> modulistica non disponibile <input type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC indirizzo _____ <input type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale indirizzo _____ <input type="checkbox"/> procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo _____	
→ atti e documenti da allegare	<hr/> <hr/>	
Termine di conclusione	<i>Immediata</i>	

<p>→ il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
<p>→ il provvedimento finale può essere sostituito da autocertificazione dell'interessato?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>→ il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione?</p>	<p><input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì</p>
	<p>codice IBAN identificativo del conto di pagamento</p> <hr/> <p>conto corrente postale</p> <p>C/C N°77194611</p> <hr/> <p>codici identificativi del pagamento da riportare per il versamento</p>
<p>Strumenti di tutela</p>	
<p>→ modalità di attivazione</p>	
<p>Potere sostitutivo</p>	
<p>→ modalità di attivazione</p>	
<p>Modalità di richiesta informazioni</p>	
<p>→ per il procedimento in corso</p>	

Modalità di richiesta di accesso

**AGGIORNAMENTO
DATI:**

Art. 8 – D.Lgs. 33/2013

TEMPESTIVO

D.Lgs. 33/2013 – Scheda Art. 35, cc. 1 e 2

SCHEDA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Il Responsabile

Area Vigilanza – Uff. Polizia Locale

Data Aggiornamento

24/01/2014

Com.te Francesco Stangoni