

Schede di settore:

Settore : VII° Servizio : SANZIONI DERIVANTI DA VIOLAZIONI DIVERSE DAL CODICE DELLA STRADA N° Scheda: 4

Oggetto del procedimento	SANZIONI AMMINISTRATIVE DERIVANTI DA VIOLAZIONI A NORME DIVERSE DAL CODICE DELLA STRADA
Descrizione sommaria del procedimento	Procedimento diretto alla gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo delle violazioni alle norme diverse dal codice della strada. Registrazione dei pagamenti, gestione dei ricorsi alle sanzioni, emissione di Ordinanze di ingiunzione, messa a ruolo delle sanzioni non pagate e per cui non si è presentato ricorso.
Normativa di riferimento	Legge 689 del 24/11/1981
Modalità di avvio	Procedimento d'Ufficio
Unità organizzativa competente	Comando Polizia Locale – Ufficio Infortunistica stradale Sede: Preganziol (TV), via Dese civ. 6 Orario ricevimento pubblico: lunedì 09:00/12:30 – giovedì 09:00/12:30 – 15:00/17:30 Telefono: 0422.633169 – Fax: 0422.630442 Indirizzo e- mail unità organizzativa: poliziale@comune.preganziol.tv.it protocollo.comune.preganziol.tv.pecveneto.it
Responsabile del Settore/Procedimento	Vice Commissario Sottana Rudi - poliziale@comune.preganziol.tv.it Telefono: 0422.633169 rudi.sottana@comune.preganzio.tv.it
Responsabile Istruttoria	Vice Istruttore Blaseotto Davide Telefono: 0422.633169 davide.blaseotto@comune.preganziol.tv.it
Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Vice Commissario Sottana Rudi Telefono: 0422.633169 rudi.sottana@comune.preganzio.tv.it
Ufficio a cui rivolgersi per informazioni sullo stato del procedimento	Comando Polizia Locale – Ufficio Sanzioni amministrative diverse dal Codice della Strada Sede: Preganziol (TV), via Dese civ. 6

	Orario ricevimento pubblico: lunedì 09:00/12:30 – giovedì 09:00/12:30 – 15:00/17:30
Fasi del Procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento:
	1) ricevimento del Verbale a seguito di accertamento di violazione diversa da quelle del Codice della Strada;
	2) registrazione del verbale ed eventuale notifica agli interessati;
	3) eventuale ricezione del pagamento della sanzione amministrativa e conseguente estinzione della stessa;
	4) eventuale gestione di ricorso alla sanzione amministrativa, a seguito di ricezione di scritti difensivi da parte degli interessati;
	5) eventuale trasmissione degli atti (verbale e ricorso ricevuti) ai verbalizzanti, anche appartenenti ad altri Enti Provincia di Treviso, U.L.S.S. 9, N.A.S., Polizia di Stato, Stazioni dei Carabinieri, Corpo Forestale dello Stato, Capitaneria di Porto di Venezia, U.V.A.C. di Verona, al fine della redazione delle rispettive contro deduzioni agli scritti difensivi Relativi alla Sanzione;
	6) eventuale analisi attenta delle contro deduzioni ricevute, al fine di una obbiettiva e corretta valutazione dell'incombente;
	7) eventuale redazione, numerazione e protocollazione dell' Ordinanza di Ingiunzione (di conferma o di archiviazione della sanzione in questione) a seguito della valutazione dell'incombente tutto;
	8) eventuale registrazione dell'Ordinanza di Ingiunzione ed eventuale notifica agli interessati;
	9) eventuale pagamento della somma ingiunta con l'Ordinanza di Ingiunzione e conseguente estinzione della stessa;
	10) eventuale gestione del ricorso all'Ordinanza di Ingiunzione emessa, per presentazione da parte degli interessati, di scritti difensivi all'Ente giudicante preposto (Giudice di Pace o Tribunale di Treviso);
11) iscrizione a ruolo e riscossione tramite cartella esattoriale del titolo esecutivo per mancato pagamento (sanzione amministrativa diversa dal quelle del C.d.S. o Ordinanza di Ingiunzione, sentenza del Giudice di Pace o del Tribunale);	
Termini del procedimento	a) termini per la notifica del verbale: 90 giorni dalla data dell'accertamento; b) termini per il pagamento in misura ridotta: 60 giorni dalla contestazione o notifica della sanzione amministrativa; c) termini per la presentazione degli scritti difensivi all'Autorità competente: 30 giorni dalla

	<p>notifica del verbale;</p> <p>d) termini per il pagamento dell'Ordinanza di Ingiunzione: 30 giorni dalla notifica della stessa;</p> <p>e) termini per la presentazione degli scritti difensivi all'Ordinanza di Ingiunzione, all'Autorità competente: 30 giorni dalla di notifica della stessa;</p> <p>f) termine per l'iscrizione a ruolo del titolo esecutivo: 5 anni dalla notifica del verbale, dell'Ordinanza di Ingiunzione o della sentenza.</p>
Documenti necessari	Ricorsi, Istanze di dissequestro, pagamenti, Istanze di richiesta di rateizzazione dei pagamenti (a cui va allegato copia/scansione del documento d'identità del soggetto che presenta il ricorso o che chiede la rateizzazione di un pagamento).
Modalità con le quali chiedere informazioni	<p>Contatto telefonico: 0422.633169</p> <p>A mezzo fax: 0422.630442</p> <p>A mezzo e- mail: poliziale@comune.preganziol.tv.it</p>
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale (organi e termini)	Entro il termine di 30 giorni dalla data della notifica del verbale relativo ad una violazione alle norme diverse dal codice della strada, gli interessati, qualora non abbiano provveduto al pagamento della sanzione, possono far pervenire scritti difensivi e documenti all'Autorità Amministrativa competente.
Eventuali modalità per l'effettuazione di pagamenti	<p>Pagamento da eseguire:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tramite versamento su c.c.p. n. 16315319 intestato al Comune di Preganziol – Comando Polizia Locale – Servizio Tesoreria, indicando nella causale il numero del verbale, posto in alto a destra. 2) tramite bonifico bancario intestato a Comune di Preganziol – Servizio Tesoreria presso Unicredit Banca S.p.A. IBAN IT 38 N 02008 61960 000027793819 indicando nella causale di versamento il numero di riferimento del verbale, posto in alto a destra.
Tramite	
Titolare del potere sostitutivo (art 2 , comma 9 bis , Legge n. 241/1990)	Vicesegretario Generale – dott. Sauro Bellini – tel. 0422632223 – e mail vicesegretario@comune.preganziol.tv.it
Ultimo aggiornamento	Novembre 2015