

Gestione sanzioni amministrative e contenzioso

Materia: Polizia Stradale/Polizia amministrativa

Normativa: D.Lgs. n. 285/92 “Nuovo Codice della Strada”; D.P.R. 495/92; regolamenti e ordinanze Enti Locali; gestione sanzioni per le quali il Sindaco è l’Autorità periferica competente (sanzioni redatte da ULSS; NAS; NOE; Altre Forze di Polizia; ecc.)

Modalità di avvio: d’ufficio

Unità organizzativa competente: 3^a Area – Organizzazione/Servizi e Contravvenzioni

Responsabili del procedimento: per la redazione dei verbali di contestazione tutto il personale del Consorzio avente la qualifica di Polizia Locale; per il contenzioso: Commissario Roberto Bazzolo (Tel: 049/8056430; e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it); Vice Commissario Antonio Pifferi (Tel: 049/8056430; e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it),

Fasi del procedimento:

Redazione violazioni a Leggi, norme del C.d.S., Regolamenti Comunali, Ordinanze

ISTRUTTORIE:

1^a ipotesi - contenzioso amministrativo concernente violazioni al C.d.S.:

ricezione e protocollazione ricorso; verifica dei termini di presentazione del ricorso e della corretta notificazione alle parti dell’originario verbale; istruttoria dell’ufficio tendente a dimostrare l’infondatezza del contenuto del ricorso proponendo all’Autorità periferica la conferma del verbale oppure di riconoscere la fondatezza delle argomentazioni con proposta di archiviazione del verbale stesso; invio del ricorso con le controdeduzioni del Comando all’Autorità periferica competente; notificazione degli atti; richiesta inserimento nel sistema informatico

- modulo per presentare il ricorso al Sig. Prefetto di Padova tramite il Consorzio entro 60 giorni dalla data di contestazione o notifica del verbale al Codice della Strada

Atti e documenti da allegare all’istanza: copia del verbale di contestazione; ogni altra documentazione ritenuta idonea a dimostrare la richiesta di archiviazione.

- modulo per presentare il ricorso al Giudice di Pace di Padova entro 30 giorni dalla data di contestazione o notifica del verbale al Codice della strada

Atti e documenti da allegare all’istanza: copia del verbale di contestazione; ogni altra documentazione ritenuta idonea a dimostrare la richiesta di archiviazione.

2^a ipotesi – istruttoria contenzioso amministrativo concernente violazioni amministrative la cui Autorità periferica è il Sindaco:

- nel caso di sanzione redatta dal Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest, è ammissibile il ricorso all’Autorità periferica competente (Sig. Sindaco del Comune dove è stata commessa la violazione) entro 30 giorni dalla contestazione o notifica del verbale.

Atti e documenti da allegare all'istanza: copia del verbale di contestazione; ogni altra documentazione ritenuta idonea a dimostrare la richiesta di archiviazione.

ricezione e protocollazione ricorso; verifica dei termini di presentazione del ricorso e della corretta notificazione alle parti dell'originario verbale; richiesta controdeduzioni all'organo accertatore (Polizia Locale; ULSS; NAS; NOE; Altre Forze di Polizia; ecc.); eventuale audizione delle parti, se richiesta; istruttoria dell'ufficio tendente a dimostrare l'infondatezza del contenuto del ricorso proponendo all'Autorità periferica la conferma del verbale con ordinanza, oppure di riconoscere la fondatezza delle argomentazioni con proposta di archiviazione del verbale stesso mediante ordinanza; in caso di archiviazione invio dell'ordinanza alle parti;

Nell'ipotesi che l'ordinanza emessa dall'Autorità periferica competente sia oggetto di ricorso al Giudice di Pace:

- ricorso al Giudice di Pace di Padova avverso l'ordinanza-ingiunzione del Sindaco

Atti e documenti da allegare all'istanza: copia del verbale di contestazione e dell'ordinanza-ingiunzione; ogni altra documentazione ritenuta idonea a dimostrare la richiesta di archiviazione.

protocollazione; opposizione a sanzione amministrativa; comparsa di costituzione e risposta; protocollazione e invio del procedimento al Giudice di Pace competente; intervento alle udienze di fronte al Giudice di Pace; attività di registrazione dell'esito all'organo accertatore

Termine di conclusione: 30 giorni dall'accertamento; termine di 60 giorni dal ricevimento degli atti o adeguamento ad altra tempistica imposta dal Giudice di Pace o dalla Prefettura; termine per la prescrizione, previsto dalla normativa vigente in anni 5 dalla data di accertamento;

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direttore Comandante Enrico Maran, Tel.049/8056430; e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it); Commissario Roberto Bazzolo(Tel: 049/8056430; e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it)

Ufficio al quale rivolgersi: Ufficio contravvenzioni. Tel: 049/8056430; pec.: consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net; e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it

Orario ricevimento pubblico: Dal LUNEDI' al SABATO dalle ore 9:00 alle ore 13:00

Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia: Segretario pro tempore (Tel. 0498056430 e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it)

Modalità di attivazione del potere sostitutivo: istanza presentata via PEC: consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net o su supporto cartaceo da far pervenire all'ufficio protocollo dell'Ente (via Roma n. 60 – 35030 Selvazzano Dentro)