

# Accertamento ed erogazione sanzioni

## Descrizione

Gestione dell'iter amministrativo dei procedimenti sanzionatori riguardanti le infrazioni al Codice della strada, amministrative e depenalizzate e dei relativi ricorsi, le decurtazioni di punti patente e la messa a ruolo dei verbali non pagati nei termini previsti oltre all'attivazione della procedura di rateizzazione delle sanzioni.

## Riferimenti normativi

D.Lgs. 30/04/1992 n. 285 e ss.mm.ii.

L. 689/1981 e ss.mm.ii.

## Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento

- Settore: Settore Polizia Locale
- Ufficio che si occupa dell'istruttoria: Ufficio Contravvenzioni: [Contatti](#)
- Dirigente: Andrea Usai – [ausai@comune.carbonia.ca.it](mailto:ausai@comune.carbonia.ca.it): [Contatti](#)

## Modalità di avvio del procedimento

- Procedimento ad iniziativa dell'ufficio (verbale di contestazione di violazione C.d.S.). Nota: per alcune tipologie di violazioni al T.U.L.P.S. e C.P. si procede a seguito di segnalazione da parte degli organi accertatori

## Modalità per presentare informazioni (soltanto per le istanze di parte)

- Accesso agli uffici in orario di apertura al pubblico.
- Orari e recapiti sono indicati nella sezione "Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento".

## Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale

- Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale: Settore Polizia Locale – Ufficio Contravvenzioni: [Contatti](#)

## Modalità per richiedere informazioni sul procedimento in corso

Per richiedere informazioni sul procedimento, è possibile contattare gli uffici e le persone indicate nella sezione "Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento".

## Termine del procedimento

Termini differenziati a seconda della definizione del procedimento.

## **Procedimento che si può concludere con silenzio/assenso dell'Amministrazione o dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No

### **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione oltre i termini. Modalità per attivarli** **Ricorso al Prefetto (art. 203 D. Lgs. 30/04/92 n. 285 e ss.mm.ii.)**

Qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, il trasgressore o l'obbligato in solido possono proporre, entro il termine di 60 giorni, dalla contestazione o di notifica, ricorso al Prefetto, con atto da presentarsi o da inviarsi a mezzo raccomandata A/R al Comando di PM o direttamente al Prefetto allegando tutti i documenti ritenuti idonei, oltre che eventuale richiesta di audizione personale.

#### **Ricorso al Giudice di Pace**

- Qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, il trasgressore o l'obbligato in solido possono proporre ricorso al Giudice di Pace, presentandolo personalmente o a mezzo raccomandata A/R, entro il termine di 30 giorni, dalla data di contestazione o di notifica.

### **Link di accesso ai servizi on line**

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB\\_NAME=n200411](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n200411)

### **Pagamenti previsti e modalità**

Non previsti

### **Titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta**

- Nominativo del titolare del potere sostitutivo: Segretaria Generale – dott. ssa Antonella  
Marcello: [Contatti](#)

Per attivare il potere sostitutivo è sufficiente contattare, tramite mail o telefono, il titolare del potere sostitutivo.

### **Modulistica per istanza di parte**

- Non presente

Data aggiornamento: 30/11/2022