



COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDA DI SETTORE – UFFICIO CED E RUOLI

| | |
|---------------------------------------|---|
| Oggetto del procedimento | VIOLAZIONI NORME CODICE DELLA STRADA |
| Descrizione sommaria del procedimento | procedimento diretto alla gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo delle violazioni alle norme sulla circolazione stradale e relative sanzioni accessorie |
| Normativa di riferimento | d.lgs. 30/04/1992 N. 285 e l. 24/11/1981 n. 689 |
| Modalità di avvio | Procedimento d'ufficio |
| Unità organizzativa competente | Polizia Municipale - Ufficio Ced e Ruoli Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 081.8602829 e-mail: settorepoliziamunicipale@pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal giovedì 15.00 alle 19.00 venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00. |
| Dirigente | Dott. Michele Orlando |
| Responsabile del procedimento | Cap. Di Palo Domenico Pietro |
| Fasi del procedimento | Descrizione singole fasi del procedimento: <ol style="list-style-type: none">1. ricevimento del verbale a seguito di accertamento di violazione CDS;2. registrazione del verbale ed eventuale notifica agli interessati;3. eventuale ricezione del pagamento della sanzione e conseguente estinzione della stessa;4. eventuale ricezione di scritti difensivi al Prefetto da parte degli interessati;5. eventuale trasmissione degli atti (verbale, ricorso e controdeduzioni ricevute dai verbalizzanti) al Prefetto;6. eventuale ricezione del provvedimento ingiuntivo del Prefetto, in caso di conferma della sanzione, di archiviazione o di inammissibilità, con relativa notifica agli interessati;7. eventuale presentazione di istanze di dissequestro di veicoli ai sensi dell'art. 193 del CDS;8. eventuale emissione di provvedimento di accoglimento o non accoglimento dell'istanza di dissequestro;9. eventuale gestione del fermo amministrativo ai sensi dell'art. 214 CDS;10. eventuale pagamento della somma ingiunta con l'ordinanza del Prefetto da parte degli interessati;11. eventuale presentazione di ricorso in opposizione al Giudice di Pace avverso il verbale o l'ordinanza del Prefetto;12. iscrizione a ruolo e riscossione tramite cartella esattoriale del titolo esecutivo (verbale CDS o ordinanza |

| | |
|--------------------------|---|
| | ingiunzione del Prefetto o sentenza del Giudice di Pace) in caso di mancato pagamento della somma ingiunta |
| Termini del procedimento | <ol style="list-style-type: none"> 1. termine per la notifica del verbale: 90 giorni dall'accertamento; 2. termine per il pagamento in misura ridotta: 60 giorni dalla contestazione o notifica del verbale; 3. termine per la presentazione di scritti difensivi al Prefetto: 60 giorni dalla contestazione o notifica del verbale; 4. termine non perentorio per l'inoltro della documentazione relativa al ricorso al Prefetto: 60 giorni; 5. termine per la notifica dell'ordinanza ingiunzione del Prefetto: 150 giorni dall'adozione dell'ordinanza ingiunzione; 6. termine per l'emissione del provvedimento di accoglimento o meno dell'istanza di dissequestro: 10 giorni dalla presentazione dell'istanza (ex art. 19 L. 689/1981); 7. termine per la presentazione ricorso al Giudice di Pace in opposizione al verbale o all'ordinanza ingiunzione del Prefetto: 30 giorni dalla notifica; 8. termine per l'iscrizione a ruolo del titolo esecutivo: 5 anni dalla notifica del verbale, dell'ordinanza ingiunzione o della sentenza |
| Documenti necessari | Ricorsi, istanze di dissequestro, pagamenti. |
| Procedimenti collegati | Ricorso giudiziario in opposizione, rimborso di pagamenti non dovuti, rateazione della sanzione, riscossione coattiva della sanzione. |
| Ultimo aggiornamento | 12/11/2018 |

COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDE DI SETTORE – UFFICIO CED E RUOLI

| | |
|---------------------------------------|---|
| Oggetto del procedimento | DISCARICO/SGRAVIO RUOLO SANZIONI PREVISTE DAL CODICE DELLA STRADA |
| Descrizione sommaria del procedimento | procedimento diretto alla gestione del discarico/sgravio del ruolo esattoriale per sanzioni relative al Codice della Strada |
| Normativa di riferimento | d.p.r. 29/09/1973 N. 602, d.lgs. 26/02/1999, N. 46, d.lgs. 30/04/1992 n. 285 e l. 24/11/1981 n. 689 |
| Modalità di avvio | Procedimento ad istanza di parte |
| Unità organizzativa competente | Polizia Municipale - Ufficio Ced e Ruoli Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 081.8602829 Fax 081.8521680 e-mail: settorevigilanzaurbana@pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal giovedì 15.00 alle 19.00 venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00. |
| Dirigente | Dott. Michele Orlando |
| Responsabile del procedimento | Cap. Di Palo Domenico Pietro |

| | |
|--------------------------|--|
| Fasi del procedimento | Descrizione singole fasi del procedimento: 1) presentazione dell'istanza di discarico/sgravio del ruolo esattoriale al Protocollo Generale (a mezzo posta, PEC o consegna a mano); 2) valutazione dell'istanza ed eventuale richiesta di integrazioni documentali; 3) emissione del provvedimento di discarico/sgravio del ruolo esattoriale e comunicazione all'interessato; 4) in alternativa comunicazione di diniego dell'istanza. |
| Termini del procedimento | 30 giorni dalla ricezione dell'istanza |
| Documenti necessari | Istanza di sgravio/discarico con relativa documentazione a supporto. |
| Procedimenti collegati | // |
| Ultimo aggiornamento | 12/11/2018 |

COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDA DI SETTORE – UFFICIO CED E RUOLI

| | |
|---------------------------------------|---|
| Oggetto del procedimento | ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI RELATIVI AL CODICE DELLA STRADA |
| Descrizione sommaria del procedimento | procedimento diretto a concedere la presa in visione o l'estrazione di copia dei documenti amministrativi relativi al codice della strada da parte dei titolari del diritto di accesso |
| Normativa di riferimento | L. 07/08/1990, n. 241; Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi |
| Modalità di avvio | Procedimento ad istanza di parte |
| Unità organizzativa competente | Polizia Municipale - Ufficio Ced e Ruoli Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 081.8602829 Fax 081.8521680 e-mail: settorevigilanzaurbana@pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal giovedì 15.00 alle 19.00 venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00. |
| Dirigente | Dott. Marco Chiauzzi |
| Responsabile del procedimento | Cap. Di Palo Domenico Pietro |

| | |
|--------------------------|--|
| Fasi del procedimento | <p>Descrizione singole fasi del procedimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) presentazione di istanza di accesso ai documenti amministrativi al protocollo generale (a mezzo posta, PEC o consegna a mano); 2) eventuale inoltro ad altro ufficio competente al rilascio degli atti e comunicazione al cittadino dell'avvenuto invio; 3) avvio dell'attività con ricerca del documento ed eventuale richiesta alle sezioni/reparti di trasmissione del citato documento 4) eventuale comunicazione ai contro interessati della richiesta di accesso agli atti pervenuta; 5) eventuale richiesta agli interessati di integrazione dell'istanza al fine di chiarire la motivazione e/o l'interesse da tutelare; 6) emissione provvedimento finale, a firma del responsabile del procedimento, con rilascio degli atti o diniego al loro accesso; 7) accesso per semplice visura degli atti gratuita e/o rilascio degli atti previo pagamento dei diritti; 8) archiviazione dell'istanza di accesso in caso di mancato ritiro della documentazione entro i termini fissati dall'ufficio. |
| Termini del procedimento | <ol style="list-style-type: none"> 1) termine per la conclusione del procedimento di accesso ai documenti amministrativi: 30 gg. dalla presentazione dell'istanza; 2) termine per i contro interessati per presentare opposizione: 10 giorni; 3) termine per il ritiro delle copie dei documenti richiesti: entro 15 giorni dalla data fissata dall'ufficio |
| Documenti necessari | Domanda corredata da istanza di accesso in carta semplice |
| Procedimenti collegati | // |
| Ultimo aggiornamento | 12/11/2018 |

COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDA DI SETTORE – UFFICIO CED E RUOLI

| | |
|---------------------------------------|--|
| Oggetto del procedimento | RICHIESTA INFORMAZIONI PROCEDIMENTO SANZIONATORIO CODICE DELLA STRADA |
| Descrizione sommaria del procedimento | procedimento diretto a dare riscontro all'utente a seguito di richiesta di informazioni relative al procedimento sanzionatorio relativo al Codice della Strada |
| Normativa di riferimento | LEGGE 07/08/1990, N. 241; Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi, D.LGS. 30/04/1992, N. 285 E LEGGE 24/11/1981, N. 689 |
| Modalità di avvio | Procedimento ad istanza di parte |

| | |
|--------------------------------|---|
| Unità organizzativa competente | Polizia Municipale - Ufficio Ced e Ruoli Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 081.8602829 Fax 081.8521680 e-mail: settorevigilanzaurbana@pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal giovedì 15.00 alle 19.00 venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00. |
| Dirigente | Dott. Marco Chiauzzi |
| Responsabile del procedimento | Cap. Di Palo Domenico Pietro |
| Fasi del procedimento | Descrizione singole fasi del procedimento: 1) ricezione di richiesta di informazioni presentata da utenti in forma scritta; 2) risposta agli interessati. |
| Termini del procedimento | 30 giorni dalla presentazione dell'istanza |
| Documenti necessari | Istanza in carta semplice |
| Procedimenti collegati | // |
| Ultimo aggiornamento | 12/11/2018 |

COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDE DI SETTORE – UFFICIO CED E RUOLI

| | |
|---------------------------------------|---|
| Oggetto del procedimento | RATEAZIONI SANZIONI AMMINISTRATIVE DERIVANTI DA VIOLAZIONI A NORME DEL CODICE DELLA STRADA |
| Descrizione sommaria del procedimento | procedimento diretto alla concessione del pagamento rateale della sanzione amministrativa al minimo edittale (solo verbali CdS) o diventata titolo esecutivo (verbali CdS dopo i 60 giorni previsti per il pagamento in misura ridotta), prima della iscrizione a ruolo della sanzione. |
| Normativa di riferimento | d.lgs. 30/04/1992 n. 285 e l. 24/11/1981 n. 689 |
| Modalità di avvio | Procedimento ad istanza di parte |

| | |
|--------------------------------|--|
| Unità organizzativa competente | Polizia Municipale - Ufficio Ced e Ruoli Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 081.8602829 Fax 081.8521680 e-mail: settorevigilanzaurbana@pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal giovedì 15.00 alle 19.00 venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00. |
| Dirigente | Dott. Marco Chiauzzi |
| Responsabile del procedimento | Cap. Di Palo Domenico Pietro |
| Fasi del procedimento | Descrizione singole fasi del procedimento: 1) presentazione dell'istanza di rateazione al Protocollo Generale (a mezzo posta, PEC o consegna a mano); 2) valutazione dell'istanza ed eventuale richiesta di integrazioni documentali; 3) emissione del provvedimento di rateazione o di diniego, notifica dello stesso all'interessato; 4) ricezione pagamento delle rate disposte; 5) iscrizione a ruolo e riscossione tramite cartella esattoriale del titolo esecutivo (verbale CDS o ordinanza ingiunzione, provvedimento rateazione o sentenza del Giudice di Pace) in caso di mancato pagamento delle rate. |
| Termini del procedimento | 1) termine per la presentazione dell'istanza di rateazione violazioni CDS: 30 giorni dalla contestazione o notifica del verbale CDS oppure 2) termine per l'emissione del provvedimento di accoglimento o meno dell'istanza di rateazione: 30 giorni dalla presentazione dell'istanza; 3) termine per l'iscrizione a ruolo delle somme non pagate: 5 anni dalla data di notifica del provvedimento di rateazione. |
| Documenti necessari | Istanza rateazione in bollo e documentazione sullo stato di disagio economico. |
| Procedimenti collegati | // |
| Ultimo aggiornamento | 12/11/2018 |

COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDA DI SETTORE – UFFICIO CED E RUOLI

| | |
|---------------------------------------|---|
| Oggetto del procedimento | GESTIONE CONTENZIOSO GIUDIZIARIO |
| Descrizione sommaria del procedimento | Procedimento diretto alla gestione del contenzioso giudiziario amministrativo avanti ai Giudici di Pace |
| Normativa di riferimento | d.lgs. 01/09/2011 n. 150, d.lgs. 30/04/1992, n. 285 e l. 24/11/1981 n. 689 |
| Modalità di avvio | Procedimento d'ufficio |

| | |
|--------------------------------|---|
| Unità organizzativa competente | Polizia Municipale - Ufficio Ced e Ruoli Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 081.8602829 Fax 081.8521680 e-mail: settorevigilanzaurbana@pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal giovedì 15.00 alle 19.00 venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00. |
| Dirigente | Dott. Marco Chiauzzi |
| Responsabile del procedimento | Cap. dr. Domenico Pietro Di Palo |
| Fasi del procedimento | Descrizione singole fasi del procedimento: <ol style="list-style-type: none"> 1. ricezione notifica dell'ordinanza di comparizione avanti il Giudice di Pace ed eventuali comunicazioni di sospensione all'esecuzione; 2. reperimento della documentazione relativa alla causa; 3. redazione di comparsa di costituzione e risposta da depositare presso la cancelleria del Giudice di Pace; 4. discussione della causa avanti il Giudice di Pace; 5. acquisizione dei provvedimenti di conclusione del procedimento giudiziario e notifica degli stessi agli interessati; 6. eventuale valutazione di proposizione appello avverso la sentenza del Giudice di Pace. |
| Termini del procedimento | <ol style="list-style-type: none"> 1. termine per il deposito della costituzione in giudizio: 10 giorni dalla prima udienza di comparizione; 2. termine per l'iscrizione a ruolo della sentenza: 5 anni dalla notifica della sentenza. 3. termine per proposizione appello: 6 mesi dal deposito della sentenza. |
| Documenti necessari | Scritti difensivi, istanze di dissequestro, pagamenti. |
| Procedimenti collegati | Rimborso di pagamenti non dovuti, rateazione della sanzione, riscossione coattiva della sanzione. |
| Ultimo aggiornamento | 12/11/2018 |