

PROCEDURE PER OMESSA COPERTURA ASSICURATIVA

ART.193 CDS

DISSEQUESTRO

Per ottenere il dissequestro l'interessato dovrà presentarsi presso l'ufficio con la seguente documentazione:

- Polizza assicurativa completa (contratto, certificato e contrassegno) che attesti il pagamento del premio di assicurazione **per almeno 6 mesi**
- Ricevuta di pagamento in misura ridotta della sanzione amministrativa (scontato del 30% se pagamento entro 5 giorni dalla notifica)

Non è possibile ottenere il dissequestro del veicolo se il pagamento della sanzione amministrativa è stato effettuato oltre il termine di 60 giorni dalla contestazione o notificazione e non si è provveduto al pagamento del premio di assicurazione per almeno 6 mesi.

Sono disponibili modello di istanza di dissequestro (A) a cui si rimanda per completezza della documentazione necessaria e modello di verbale di dissequestro.

CAMBIO DI CUSTODIA

Nel caso in cui il veicolo non sia stato affidato al proprietario e non si tratti di un ciclomotore ovvero di un motociclo, il proprietario o un suo delegato deve richiedere il cambio di custodia previo pagamento delle spese di recupero e custodia del veicolo sino a quel momento maturate. In caso di ciclomotore o motociclo il cambio di custodia può essere richiesto decorsi 30 giorni. Il proprietario non potrà comunque far circolare il veicolo in quanto resta sottoposto a sequestro amministrativo

Sono disponibili modello di istanza di cambio custodia (B) e di verbale di cambio custodia.

DEMOLIZIONE DEL VEICOLO

E' possibile ottenere la riduzione della sanzione amministrativa ad **1/2** del minimo edittale provvedendo alla demolizione del veicolo. Per avvalersi di tale facoltà, **entro 30 giorni** dalla notificazione della violazione, l'interessato dovrà recarsi presso l'ufficio per:

- Presentare istanza di autorizzazione alla demolizione del veicolo
- Mostrare ricevuta del versamento della sanzione

Per abbreviare i tempi di rimborso chiedere di effettuare il pagamento in Tesoreria Comunale.

Sono disponibili modello di istanza di restituzione per demolizione (B) a cui si rimanda per completezza della documentazione necessaria e modello di verbale di affidamento per demolizione.

A demolizione avvenuta l'avente diritto dovrà recarsi nuovamente presso l'ufficio in intestazione e, **previa esibizione del certificato di rottamazione o del Formulario identificazione rifiuto**, potrà presentare istanza di restituzione della cauzione (modello F) pari alla meta del minimo edittale.

Per ottenere l'ulteriore riduzione del 30% dell'importo il versamento della cauzione deve essere effettuato entro 5 giorni dalla notificazione della sanzione.

La pratica suddetta deve essere effettuata dal Proprietario del veicolo o in sua assenza da persona munita di regolare delega accompagnata da copia del Documento del delegante.

RIDUZIONE DELLA SANZIONE PECUNIARIA AMMINISTRATIVA

E' possibile ottenere la riduzione della sanzione ad **1/2** quando l'assicurazione sia resa nuovamente operante **entro il trentesimo giorno successivo alla data di scadenza riportata sul tagliando assicurativo**. L'interessato dovrà recarsi presso l'ufficio in intestazione con la seguente documentazione portando in visione:

- Polizza assicurativa completa (contratto, certificato e contrassegno) che attesti il pagamento del premio di assicurazione per almeno 6 mesi;
- Verbale di contestazione.
- Pagamento della 1/2 della sanzione

Per ottenere l'ulteriore riduzione del 30% dell'importo, il pagamento della sanzione ridotta ad 1/2 deve essere effettuato entro 5 giorni dalla notificazione della violazione.

CONFISCA

Qualora l'interessato non abbia provveduto al dissequestro nel termine di 60 giorni dalla Contestazione/Notificazione della violazione e non abbia proposto ricorso entro i termini indicati nel verbale di violazione, il veicolo è confiscato dall'Autorità Amministrativa (Prefettura)

PAGAMENTO RATEALE

Qualora l'interessato abbia richiesto e concordato con l'Ufficio il pagamento della sanzione mediante piano rateale (da richiedersi con modulo H entro 30 giorni dalla notificazione del verbale) si ricorda che **il dissequestro potrà avvenire esclusivamente al pagamento dell'ultima rata** con presentazione presso l'ufficio in intestazione del piano rateale saldato e la **polizza assicurativa per almeno 6 mesi**.

Si evidenzia che il mancato pagamento della prima rata, o successivamente di due rate, comporta la perdita del beneficio di rateizzazione con conseguente aumento nella misura della metà del massimo edittale previsto per tale violazione e la confisca del veicolo.

PROCEDURE IN CASO DI FERMI AMMINISTRATIVI

Anche nel caso di fermo amministrativo, il veicolo viene affidato in custodia al proprietario o in sua assenza al conducente, che provvedono a collocarlo in un luogo non soggetto al pubblico passaggio. Quando il provvedimento riguarda un motociclo o un ciclomotore, il mezzo deve essere affidato alla depositaria convenzionata. Decorso almeno 30 giorni dalla data del fermo è possibile, come per il sequestro, richiedere l'affidamento in custodia del veicolo.

Al termine del periodo di fermo amministrativo, il proprietario dovrà contattare l'ufficio per la formalità di fine fermo, consistenti nella restituzione del documento di circolazione trattenuto agli atti. I veicoli non ritirati dai proprietari, entro 10 giorni dalla notifica dell'obbligo del ritiro che deve essere contestuale alla notifica dei verbali di contestazione e di fermo, si ritengono abbandonati e si avvia la procedura di alienazione.

Sono disponibili il modello di istanza di restituzione (C) e modello di verbale di fine fermo.

VEICOLI RIMOSI E NON RITIRATI

La registrazione dei verbali di rimozione su Verbatel dovrebbe essere effettuata dai colleghi che hanno provveduto alla rimozione.

Questi annotano sul verbale di rimozione il numero cron. dato da Verbatel e lasciano tale verbale sulla scrivania del piantone. Il piantone verifica che il veicolo rimosso non sia oggetto di denuncia di furto collegandosi al sito <http://portale.ancitel.it/visura-veicoli-rubati>

Si annota esito su verbale di rimozione e se ne fa copia: l'originale va inserito nel raccoglitore dei verbali di rimozione, la fotocopia va inserita nella vaschetta dei verbali per il ritiro da parte di Alf Service.

Qualora il veicolo rimosso non venga ritirato nei giorni immediatamente successivi, si provvede ad individuare il proprietario del veicolo e si procede ad intimare al proprietario di procedere al ritiro del veicolo ai sensi dell' art. 1 del d.p.r. 189/2001. In base a questa normativa, decorso 3 mesi dalla notifica del verbale al proprietario senza che lo stesso abbia provveduto al ritiro dal deposito previa pagamento delle spese di rimozione e custodia, il veicolo è considerato abbandonato ed acquisito in proprietà al Demanio dello Stato.

In quest'ultimo caso, le spese di rimozione e deposito decorrenti dal giorno della rimozione sino al giorno della comunicazione da parte dell' ufficio dell'applicabilità del dpr 189/2001 al Demanio dello Stato, vengono sostenute dal Servizio Polizia Locale, il quale provvede in seguito con Ordinanza Dirigenziale ad ingiungere il pagamento delle spese al proprietario del veicolo.

E' disponibile modello di intimazione al proprietario.

VERIFICARE MODELLI VERBATEL