

CITTÀ DI CATANZARO

CARTA DEI SERVIZI

COMANDO POLIZIA LOCALE

CATANZARO

Dirigente Gen. B. dott. Amedeo Cardamone

Aggiornamento Carta dei Servizi 25 Maggio 2026

S O M M A R I O

- **Premessa**
- **Presentazione del Corpo di Polizia Locale di Catanzaro** **Pag. 3**
- **Compiti ed ambito territoriale della Polizia Locale** **Pag. 3**
- **Funzioni di Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale, Pubblica Sicurezza** **Pag. 4**
- **Ordinamento strutturale del Corpo:** **Pag. 4**
  A. Staff del Comandante.
  B. Area Gestione Amministrativa.
  C. Area Polizia Stradale
  D. Area Polizia Commerciale.
  E. Area Polizia Giudiziaria.
  F. Area Polizia Ambientale.
  G. Area Polizia Edilizia.
  H. Ufficio Mobilità e Traffico.
- **Qualifiche**: **Pag. 6**
  a) Comandante - Dirigente
  b) Vice Comandante – Funzionario di vigilanza
  c) Funzionario di vigilanza
  d) Istruttore direttivo di vigilanza
  e) Istruttore di vigilanza
- **Accesso ai servizi della Polizia Locale di Catanzaro:** **Pag. 8**
  - Centrale Operativa;
  - Ufficio Protocollo;
  - Ufficio Verbali;
  - Ufficio Ricorsi Prefettura;
  - Ufficio ricorsi Giudice di Pace;
  - Ufficio Cartelle Esattoriali/Ingiunzioni;
  - Attestazione inutilizzabilità veicolo ai fini della rottamazione;
  - Polizia Edilizia;
  - Polizia Ambientale;
  - Polizia Giudiziaria;
  - Polizia Commerciale;
  - Settore Informazioni;
  - Ufficio Pass;
  - Ufficio Mobilità e Traffico
  - Protezione Civile

Premessa

La realtà, sempre più completa ed articolata, delle Pubbliche Amministrazioni, se da un lato, consente di offrire servizi diversificati alla cittadinanza, dall'altro si presenta spesso come un mondo di difficile accesso da parte del cittadino.
In questo contesto, il principio ispiratore della Carta dei Servizi, è sicuramente quello di garantire il cittadino, mettendolo in condizione di conoscere ed accedere agevolmente ai pubblici servizi, erogati in un'ottica di trasparenza, imparzialità ed eguaglianza.
La Carta dei Servizi rappresenta dunque lo strumento fondamentale, attraverso il quale, il Corpo di Polizia Locale del Comune di Catanzaro, intende far conoscere alla collettività il proprio modo di operare nel rispetto della legislazione vigente in materia di tutela sociale e qualità del servizio svolto.
Al fine di assicurare la costante corrispondenza fra la Carta dei servizi e la realtà dell'organizzazione, il documento viene periodicamente riesaminato ed aggiornato.

Presentazione del Corpo di Polizia Locale di Catanzaro

Il Corpo di Polizia Locale di Catanzaro svolge le funzioni di polizia locale nella Città secondo quanto previsto dalla normativa vigente (Legge 65 del 15/3/1986 - Legge Regionale 15 del 7/6/2018).
Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato sovrintende al Servizio di Polizia Locale, impartendo le direttive, vigilando sull'espletamento del servizio, adottando i provvedimenti amministrativi previsti dalla legge e dai regolamenti e, comunque, svolgendo i necessari compiti di indirizzo, coordinamento e controllo.
Il Corpo di Polizia Locale è diretto da un Comandante, che è responsabile verso il Sindaco o suo delegato, in piena autonomia dell'addestramento, disciplina e della gestione del servizio.

Compiti ed ambito territoriale della Polizia Locale

La Polizia Locale svolge i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Locale è quello del Comune di appartenenza.
La Polizia Locale entro i limiti territoriali del Comune provvede a:

a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo a quanto concerne i servizi di polizia stradale, polizia edilizia, polizia giudiziaria, polizia ambientale, polizia commerciale, fiere e mercati, l'igiene e la sanità pubblica, i pubblici servizi e attività ricettive, nonché tutti i compiti attribuiti dalla Legge alla Polizia Locale;
b) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché, in caso di privati infortuni;
c) assolvere incarichi di informazione, di accertamento, di raccolta di notizie e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;
d) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali;
e) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
f) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico fino alla definizione;
g) prestare servizio d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
h) collaborare ai servizi e alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla legge al Comune;
i) svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione.

Funzioni di Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale, Pubblica Sicurezza

Il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza esercita, ex lege, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualifica di:

a) Agente di polizia giudiziaria riferita agli appartenenti al Corpo inquadrati nell'area degli Istruttori;
b) Ufficiale di polizia giudiziaria riferita al Comandante ed agli appartenenti al Corpo inquadrati nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, esercita, ex legge, servizio di Polizia Stradale di cui all'art. 11 del vigente Codice della Strada, consistente in:

a) prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
c) predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico;
d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;

Il personale di Polizia Locale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, esercita anche funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di P.S.

Il Prefetto, previa richiesta dell'Amministrazione Comunale, conferisce al suddetto personale la qualifica di Agente di P.S., dopo aver accertato il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e al T.U.L.P.S..

La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti.

Il personale della Polizia Locale, nell'ambito del territorio comunale, collabora con le altre Forze di Polizia, per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio.

Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza nel rispetto delle intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco

ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL CORPO

Per l'espletamento dei compiti istituzionali, tenuto conto delle caratteristiche geografiche del territorio, il Corpo di Polizia Locale è organizzato dal Comandante per ***aree ed uffici***, secondo criteri di funzionalità, professionalità ed efficienza.

In particolare, il Corpo è costituito da:

a. ***Staff del Comandante.***
b. ***Area Gestione Amministrativa.***
c. ***Area Polizia Stradale.***
d. ***Area Polizia Commerciale***.
e. ***Area Polizia Giudiziaria.***
f. ***Area Polizia Ambientale.***
g. ***Area Polizia Edilizia.***
h. ***Ufficio Mobilità e Traffico.***

A. ***STAFF DEL COMANDANTE:***
- A1 **Segreteria**: si occupa dell'attività di segreteria del Comandante
- A2 **Ufficio Statistica**: supporta il Comandante raccogliendo ed elaborando i dati relativi alle diverse attività istituzionali del Corpo.
- A3 **Ufficio Personale:** si occupa della rilevazione delle presenze e delle assenze e dell'attività connessa al personale dipendente.

B. ***AREA GESTIONE AMMINISTRATIVA:***
- B1 **Ufficio Amministrativo**: gestisce l'attività amministrativa ed economico-finanziaria del Comando, cura l'informatizzazione e la logistica degli uffici.
- B2 **Ufficio Verbali**: cura tutta l'attività ed i procedimenti relativi ai verbali del Codice della Strada.
- B3 **Autoparco**: si occupa del parco veicoli del Corpo, ne garantisce l'efficienza e la funzionalità, curandone la manutenzione, gestisce la rendicontazione dei consumi del carburante e tutta l'attività afferente i veicoli in dotazione.

C. ***AREA POLIZIA STRADALE:***
- C1 **Servizio appiedato, Nucleo Operativo Motociclisti, Radiomobile**: si occupa dei sevizi di polizia stradale, al fine di garantire la sicurezza della circolazione stradale.
- C2 **Infortunistica stradale**: cura il rilevamento e lo sviluppo degli incidenti stradali.
- C3 **Sala Operativa*:*** gestisce tutte le comunicazioni pervenute smistandole tempestivamente per l'esecuzione dell'attività d'istituto.

D. ***AREA POLIZIA COMMERCIALE:***
- D1 **Commercio in sede fissa ed in forma itinerante**: si occupa dei controlli di polizia amministrativa afferenti le attività commerciali in sede fissa e di quella in forma itinerante e dell'eventuale attività di polizia giudiziaria per le violazioni penali.
- D2 **Mercati e Fiere**: effettua i controlli di competenza durante lo svolgimento dei mercati ed in occasione di fiere o manifestazioni di questo genere.
- D3 **Artigianato**: cura l'attività di polizia relativamente al settore artigianato

E. ***AREA POLIZIA GIUDIZIARIA:*** svolge l'attività di polizia giudiziaria per l'accertamento delle violazioni alle norme penali.

F. ***AREA POLIZIA AMBIENTALE***: esegue controlli ed accertamenti sul territorio ai fini della tutela dell'ambiente.

G. ***AREA POLIZIA EDILIZIA:*** svolge l'attività di polizia per l'accertamento delle violazioni amministrative e/o penali nel campo dell'edilizia.

H. **UFFICIO MOBILITÀ E TRAFFICO*:*** si occupa della mobilità, del traffico e dei trasporti. Adotta le Ordinanze in materia di circolazione stradale, cura i rapporti con l'Azienda del Trasporto Pubblico locale, esegue l'attività di studio ed analisi dei flussi della circolazione stradale.

QUALIFICHE

Nell'ambito del Corpo sono istituite le seguenti qualifiche che devono intendersi quale espressione di grado identificativo del ruolo operativo:

a) Comandante – Dirigente
b) Vice Comandante
c) Ufficiale Polizia Locale
d) Istruttore di vigilanza

L'inquadramento del personale è determinato dalle leggi e dai C.C.N.L. vigenti in materia

Comandante

Il Comandante del Corpo - Dirigente del Settore, riveste la qualifica di Ufficiale di PG, nel rispetto della legge 65/86 e della Legge Regionale 15/18, dei principi contenuti nel Regolamento del Corpo, ha la prerogativa di assolvere tutti i compiti, compreso l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non compresi espressamente dalla Legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo.
Il Comandante del Corpo di Polizia Locale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore suo delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico - operativo degli appartenenti al Corpo.
Per l'organizzazione generale dei sevizi in conformità alle funzioni di istituto ha il compito di:

a. Impartire le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, in conformità alle finalità e agli obiettivi dell'Amministrazione.
b. Disporre l'assegnazione e la destinazione del personale nelle diverse Aree e/o Uffici.
c. Coordinare l'attività dei Servizi del Corpo con le altre forze di Polizia.
d. Coordinare gli interventi di Protezione Civile.
e. Rappresentare il Corpo di Polizia Locale nei rapporti interni, esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche.
f. Svolgere, nella sua qualità di Dirigente, tutte le funzioni gestionali previste dalle legislazioni vigenti in materia.
g. Curare l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo.

In caso di assenza o di impedimento il Comandante del Corpo è sostituito dal Vice Comandante, e, in assenza di questi, dall'appartenente al Corpo più alto in grado.

Vice Comandante

Il Vice Comandante – riveste la qualifica di Ufficiale di PG ed è ricompreso tra gli Ufficiali del Corpo – collabora in modo diretto con il Comandante, al fine del raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Corpo. Supporta il Comandante negli interventi finalizzati alla pianificazione, organizzazione ed addestramento tecnico-operativo delle risorse umane, all'utilizzo delle risorse economico-finanziarie e di quelle strumentali, nonché nell'attività di ricerca e studio.
In assenza od impedimento del Comandante esercita le funzioni vicarie di direzione del Corpo.
Qualora l'assenza o l'impedimento del Comandante sia prevista per un arco temporale estremamente limitato, il sostituto è tenuto al rispetto delle disposizioni ricevute dal Comandante medesimo.
Ha autonomia decisionale sui propri compiti istituzionali e può, di concerto con il Comandante, rappresentare l'Ente all'esterno.

Ufficiale Polizia Locale

L'Ufficiale di Polizia Locale riveste la qualifica di Ufficiale di PG, nel rispetto delle funzioni e dei compiti specificati dal profilo professionale dettato dalle normative vigenti, è responsabile dell'Area e/o Ufficio ad esso assegnato e dei risultati derivanti dall'attività svolta.
Collabora con il Comandante ed il Vice Comandante per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Corpo.
Dirige e coordina gli uffici/servizi posti alle sue dipendenze, curando la disciplina e l'impiego tecnico-operativo del personale assegnatogli dal Comandante fornendo istruzioni specifiche sullo svolgimento dei compiti d'istituto.
E'responsabile dei procedimenti assegnatigli.

Istruttore di vigilanza

Gli Istruttori di vigilanza, nel rispetto delle funzioni e dei compiti specificati dal profilo professionale dettato dalle normative vigenti, espletano tutte le mansioni della categoria inerenti i servizi d'istituto.
Devono svolgere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute dai superiori.
Svolgono le proprie funzioni in riferimento all'area e/o ufficio a cui sono assegnati.
All'interno della categoria di appartenenza gli Istruttori di vigilanza sono suddivisi nelle seguenti due fasce di responsabilità:

- **Sottufficiali**: rivestono la qualifica di Agenti di PG, controllano, secondo le disposizioni impartite dagli Ufficiali, il comportamento in servizio e l'attività dei sottoposti, nonchè svolgono direttamente attività operativa. Sono ricompresi coloro i quali rivestono il grado di Maresciallo, Maresciallo Ordinario, Maresciallo Capo, Maresciallo Luogotenente.
- **Agenti:** rivestono la qualifica di agenti di PG, espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto in riferimento all'Area e/o Ufficio a cui sono assegnati e secondo le direttive dei superiori. Sono ricompresi coloro i quali rivestono il grado di Agente, Agente Scelto, Appuntato, Appuntato Scelto, Vice Brigadiere, Brigadiere, Brigadiere Capo.

ACCESSO AI SERVIZI DELLA POLIZIA LOCALE DI CATANZARO
VIA DANIELE N. 15

Centrale Operativa Tel. 0961.881188 (attivo 24 ore su 24)

Indirizzo mail: polizialocale@comune.catanzaro.it
Indirizzo pec: polizialocale@certificata.comune.catanzaro.it

UFFICIO/SEZIONE	RECAPITI	ORARIO RICEVIMENTO
Protocollo	0961.881128/881131	Lunedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e Mercoledì dalle ore 15,00 alle ore 17,00
Ufficio Verbali	0961.881124-881127-881136-881137	
Ufficio Ricorsi Prefettura	0961.881116-881138	
Ufficio PASS	0961.881131	
Ufficio Cartelle Esattoriali	0961.881127	
Sezione Edilizia – Polizia Giudiziaria	0961.881134 - 881126	La ricezione del pubblico avviene previo appuntamento
Sezione Ambientale	0961.881123	
Sezione Informatori	0961.881123	
Polizia Amministrativa	0961.881117	
Sezione Polizia Commerciale	0961.881135	
Sezione Infortunistica Stradale	0961.881132	
Ufficio Amministrativo	0961.881142-881487	
Ufficio Ricorsi Giudice di Pace	0961.881116 - 881138	

La Centrale Operativa gestisce risorse e pattuglie sul territorio in modo tempestivo, non solo rispondendo, ma prevedendo e se possibile anticipandole esigenze del territorio.
È attiva 24 ore su 24, sette giorni su sette, e si pone come punto di riferimento per il cittadino rappresentando il "campanello di allarme" per l'attivazione delle risorse in caso di emergenza.
L'operatore telefonico risponde alle chiamate che giungono alla Centrale Operativa, fornendo all'utente informazioni o prestando assistenza in casi di emergenza.
Gli operatori provvedono all'invio delle pattuglie sul luogo dell'emergenza, grazie ad un costante contatto radio oppure attivano altri servizi/enti utili alla risoluzione del problema
Riceve le richieste di interventi sul territorio comunale, inviando la pattuglia sul posto dell'intervento e, se necessario, il carro attrezzi, registrandone l'eventuale rimozione del veicolo.
Riceve comunicazioni e per ogni intervento urgente informa l'Ufficiale Responsabile del Settore.
Predispone ordinanze urgenti per T.S.O. (Trattamento Sanitario Obbligatorio).
In caso di allarme meteo attiva le procedure previste nel Piano Comunale di Protezione Civile, in particolare avvisa il Comandante, il Dirigente del Settore Gestione del Territorio e in caso di livello di allerta medio-alto avvisa il Signor Sindaco, il quale se necessario attiva il C.O.C. (Centro Operativo Comunale) ed informa la Protezione Civile Regionale e la locale Prefettura.
Chiunque può rivolgersi alla Centrale Operativa.
Le richieste di informazione vengono soddisfatte dall'operatore direttamente o trasferendole agli uffici comunali competenti.
Per le richieste di intervento la Centrale Operativa viene contattata, nell'immediatezza del fatto, per ogni necessità ritenuta di emergenza e per i compiti specifici affidati alla Polizia Locale (rilievo incidenti stradali, passi carrabili ostruiti e posti disabili occupati, soccorso anziani ecc.)

L'Ufficio Protocollo si occupa:

- della corrispondenza ordinaria
- aggiorna il protocollo d'entrata e d'uscita, smistando la posta ai vari settori
- rilascia contrassegni per disabili

È possibile richiedere di accedere ai documenti prodotti dalla Polizia Locale nello svolgimento di attività operative es: rapporti incidenti stradali, verbali, notifiche, elevati ai sensi del Codice della Strada, relazioni di servizio, notifiche ecc..
Il cittadino che intende richiedere copie di atti dovrà avanzare richiesta a mezzo posta elettronica oppure in carta semplice consegnandola presso l'Ufficio Protocollo del Comando di Via Daniele.
Il cittadino, se richiede l'atto per conto terzi, dovrà produrre apposita delega scritta dall'interessato con fotocopia del documento di identità del medesimo.
L'atto sarà a disposizione entro 30 giorni dalla data della richiesta, fatto salvo la possibilità di potere di differimento.
Inoltre, l'Ufficio Protocollo del Comando provvede al rilascio dei contrassegni per i disabili, secondo le richieste del Settore Servizi Sociali dell'Ente che riceve le istanze e ne cura l'istruttoria. Gli stessi, di norma, hanno una validità di cinque anni.
Il rinnovo del contrassegno è accordato previa presentazione di certificazione medica attestante il persistere delle condizioni sanitarie che hanno dato luogo al rilascio, da presentarsi presso il Settore Servizi Sociali che provvederà a darne comunicazione al Comando, che lo rilascerà, previo ritiro del contrassegno scaduto.
L'invalido dovrà presentare al Comando n. 2 fotografie formato tessera e copia documento di identità.
In caso di persona impossibilitata alla firma o al ritiro del contrassegno deve essere delegato un familiare entro il 3° grado oppure un tutore nominato dal Tribunale.

L'Ufficio Verbali – collegato a livello informatico con il Pubblico Registro Automobilistico dell'ACI e con la Motorizzazione Civile per il controllo dei proprietari dei veicoli – si occupa del caricamento dei verbali accertati dagli agenti presenti sul territorio, della successiva notifica entro i termini previsti dal Codice della Strada (oggi sono 90 giorni dall'accertamento) e della verifica dei pagamenti degli stessi.

L'Ufficio Ricorsi Prefettura cura la trasmissione al Prefetto dei ricorsi presentati avverso i verbali del Codice della Strada corredandoli delle controdeduzioni di rito. Riceve le comunicazioni ai fini della decurtazione di punti sulla patente di guida.
I termini per presentare ricorso al Prefetto sono di giorni 60 dalla contestazione o notificazione del verbale.
Chi intende proporre ricorso, al Prefetto, non deve effettuare il pagamento della sanzione.

L'Ufficio Ricorsi Giudice di Pace cura la trasmissione al Giudice di Pace dei ricorsi presentati avverso i verbali del Codice della Strada costituendosi in giudizio per la difesa dell'Ente.
I termini per presentare ricorso al Giudice di Pace sono di giorni 30 dalla contestazione o notificazione del verbale.
Chi intende proporre ricorso, al Giudice di Pace, non deve effettuare il pagamento della sanzione.

L'Ufficio Cartelle Esattoriali verifica i verbali del Codice della Strada non pagati e provvede all'emissione del ruolo, a seguito del quale vengono notificate le cartelle esattoriali dall'agente della riscossione.
Presso l'Ufficio Verbali, il cittadino può richiedere informazioni sui verbali elevati ai sensi del Codice della Strada, ricevere assistenza e chiarimenti. Può essere fatto di persona durante gli orari di ricevimento pubblico, sia telefonicamente, che a mezzo mail.
E' possibile, previa presentazione dell'istanza di accesso agli atti in carta semplice, visionare e ottenere copia di atti relativi ai verbali, alla loro notifica, altri documenti amministrativi relativi al procedimento.
Può usufruire del Servizio il cittadino interessato o un delegato, con delega scritta e fotocopia del documento di identità dell'interessato.

COME SI PAGA UNA MULTA:

AVVISO D'ACCERTAMENTO D'INFRAZIONE (L'avviso viene lasciato dall'Agente sul parabrezza)

L'avviso d'accertamento d'infrazione, seppur non obbligatorio come cita la Cassazione, è utilizzato da molte forze di Polizia per offrire al trasgressore l'opportunità di effettuare il pagamento dell'infrazione senza attendere la notifica. La Polizia Locale di Catanzaro lascia l'avviso sul parabrezza del veicolo. È possibile pagare l'avviso estinguendo l'obbligazione, secondo le modalità in esso indicate.
Entro 60 gg. dalla contestazione o notificazione della violazione, è ammesso il pagamento in misura ridotta oltre le spese di notifica e di procedimento, a mezzo C/C postale n° 20933644 intestato al Comando di Polizia Locale Catanzaro, oppure a mezzo bonifico bancario sul seguente codice IBAN IT58Q0760104400000029933644, oppure tramite piattaforma PAGOPA – e APP.IO

SCONTO DEL 30%
Escluse alcune ipotesi particolarmente gravi (come di seguito indicate), per le violazioni alle norme del Codice della Strada per le quali è prevista una sanzione amministrativa pecuniaria, il trasgressore o l'obbligato in solido possono pagare la somma pari al minimo fissata dalle singole norme ridotta del 30%, se il pagamento della sanzione è effettuato entro cinque giorni dalla contestazione o dalla notificazione del verbale, senza arrotondamenti.
Lo sconto non si applica alle spese postali e di procedimento.
Nei casi di pagamento oltre il termine di 5 giorni, o in misura inferiore a quella prevista, l'obbligazione non si considera estinta, la somma versata è trattenuta come acconto e, se entro 60 giorni dalla contestazione o notificazione non sarà effettuato il pagamento della somma esatta (cioè quello in misura ridotta senza sconto), sarà iscritta a ruolo una somma pari alla differenza tra la metà del massimo della sanzione edittale e l'acconto versato.
Lo sconto del 30 % non si applica:

- alle violazioni penali, come la guida in stato di ebbrezza media e grave, cioè sopra 0,8 grammi/litro e guida sotto effetto di sostanze stupefacenti/droghe;
- alle violazioni per le quali il pagamento in misura ridotta non è consentito;
- alle violazioni per cui è prevista la sanzione accessoria della confisca del veicolo o la sanzione amministrativa accessoria della sospensione della patente di guida.
- Circolazione con un mezzo pesante nei giorni di divieto
- Trasporti eccezionali non autorizzati
- Superamento dei limiti di peso (varie casistiche)
- Uso abusivo di mezzo pesante oltre le 6 tonnellate, per conto proprio o per conto terzi
- Taxi senza licenza

- Circolazione con veicolo non immatricolato o radiato dal PRA
- Fabbricazione o vendita di ciclomotori truccati
- Ciclomotore con targa non propria
- Veicolo con targa non propria o contraffatta
- Macchine agricole non regolari (per sagoma, massa o con attrezzi non bloccati)
- Macchine agricole con targhe irregolari
- Macchine operatrici irregolari
- Guida con patente di categoria diversa da quella prescritta
- Violazione dei limiti di velocità o di potenza per neopatentati
- Guida senza patente di macchine agricole o di macchine operatrici
- Disabili alla guida di veicoli non consentiti o senza gli adattamenti prescritti
- Guida di autocarri da oltre 3.5 tonnellate a più di 65 anni senza autorizzazione
- Guida di autobus a più di 60 anni senza autorizzazione
- Carta di circolazione temporanea scaduta
- Guida di veicolo civile con patente militare
- Eccesso di velocità di oltre 40 km/h
- Contromano in curve, dossi, incroci o con visibilità limitata
- Sorpasso di tram o filobus fermi
- Sorpasso in curva, dosso o con scarsa visibilità
- Sorpasso di veicolo che stia a sua volta sorpassando
- Sorpasso di veicoli incolonnati o ai semafori o ai passaggi a livello
- Violazioni su trasporto di merci pericolose
- Circolazioni sulle corsie di emergenza, di accelerazione o di decelerazione
- Inversione di marcia in autostrada
- Cronotachigrafo mancante, non omologato, alterato, non funzionante, con sigilli manomessi o senza foglio di registrazione o senza carta del conducente
- Limitatori di velocità mancante, irregolare o alterato
- Guida in stato di ebbrezza tra 0,5 e 0,8 gr per litro
- Fuga dopo incidente
- Non fermarsi all'alt
- Rifiuto di esibire i documenti
- Circolazione con documenti assicurativi falsi o contraffatti
- Rifiuto di custodire un veicolo sequestrato
- Circolazione con veicolo sequestrato
- Rifiuto di custodire un veicolo sottoposto a fermo
- Circolazione con veicolo sottoposto a fermo
- Circolazione con targa, patente, Cqc, licenza o carta di circolazione ritirata
- Circolazione dopo la sospensione della patente o della carta di circolazione

Chi intende proporre ricorso, al Prefetto o al Giudice di Pace, non deve effettuare il pagamento della sanzione.
Il termine di 5 giorni decorre dal giorno successivo la contestazione su strada o dalla notificazione del verbale (es. contestazione su strada il 21.08.2024: il termine utile di pagamento è fino al 26.08.2024).

RATEIZZAZIONE DELLE SANZIONI PECUNIARIE

Ai sensi dell'art. 202 bis del Codice della Strada, i soggetti tenuti al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria per una o più violazioni accertate contestualmente con uno stesso verbale, di importo superiore a 200 euro, che versino in condizioni economiche disagiate, possono richiedere la ripartizione del pagamento in rate mensili.

Può avvalersi della facoltà di cui al comma 1 chi è titolare di un reddito imponibile ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, risultante dall'ultima dichiarazione, non superiore a euro 10.628,16. Ai fini di cui al presente comma, se l'interessato convive con il coniuge o con altri familiari, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia, compreso l'istante, e i limiti di reddito di cui al periodo precedente sono elevati di euro 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi.

La richiesta di cui al comma 1 è presentata al prefetto, nel caso in cui la violazione sia stata accertata da funzionari, ufficiali e agenti di cui al primo periodo del comma 1 dell'articolo 208. È presentata al presidente della giunta regionale, al presidente della giunta provinciale o al sindaco, nel caso in cui la violazione sia stata accertata da funzionari, ufficiali e agenti, rispettivamente, delle regioni, delle province o dei comuni.

Sulla base delle condizioni economiche del richiedente e dell'entità della somma da pagare, l'autorità di cui al comma 3 dispone la ripartizione del pagamento fino ad un massimo di dodici rate se l'importo dovuto non supera euro 2.000, fino ad un massimo di ventiquattro rate se l'importo dovuto non supera euro 5.000, fino ad un massimo di sessanta rate se l'importo dovuto supera euro 5.000. L'importo di ciascuna rata non può essere inferiore a euro 100. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi al tasso previsto dall'articolo 21, primo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, e successive modificazioni.

L'istanza di cui al comma 1 deve essere presentata entro trenta giorni dalla data di contestazione o di notificazione della violazione. La presentazione dell'istanza implica la rinuncia ad avvalersi della facoltà di ricorso al prefetto di cui all'articolo 203 e di ricorso al giudice di pace di cui all'articolo 204-bis. L'istanza è comunicata dall'autorità ricevente all'ufficio o comando da cui dipende l'organo accertatore. Entro novanta giorni dalla presentazione dell'istanza l'autorità di cui al comma 3 del presente articolo adotta il provvedimento di accoglimento o di rigetto. Decorso il termine di cui al periodo precedente, l'istanza si intende respinta.

La notificazione all'interessato dell'accoglimento dell'istanza, con la determinazione delle modalità e dei tempi della rateazione, ovvero del provvedimento di rigetto è effettuata con le modalità di cui all'articolo 201. Con le modalità di cui al periodo precedente è notificata la comunicazione della decorrenza del termine di cui al quarto periodo del comma 5 del presente articolo e degli effetti che ne derivano ai sensi del medesimo comma. L'accoglimento dell'istanza, il rigetto o la decorrenza del termine di cui al citato quarto periodo del comma 5 sono comunicati al comando o ufficio da cui dipende l'organo accertatore.

In caso di accoglimento dell'istanza, il comando o ufficio da cui dipende l'organo accertatore provvede alla verifica del pagamento di ciascuna rata. In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione. Si applicano le disposizioni del comma 3 dell'articolo 203.

In caso di rigetto dell'istanza, il pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria deve avvenire entro trenta giorni dalla notificazione del relativo provvedimento ovvero dalla notificazione di cui al secondo periodo del comma 6.

Con decreto del Ministro dell'interno, di concerto con i Ministri dell'economia e delle finanze, del lavoro e delle politiche sociali e delle infrastrutture e dei trasporti, sono disciplinate le modalità di attuazione del presente articolo.

Con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con i Ministri dell'interno, del lavoro e delle politiche sociali e delle infrastrutture e dei trasporti, sono aggiornati ogni due anni gli importi di cui ai commi 1, 2 e 4 in misura pari all'intera variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al

consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatasi nei due anni precedenti. Il decreto di cui al presente comma è adottato entro il 1° dicembre di ogni biennio e gli importi aggiornati si applicano dal 1° gennaio dell'anno successivo.

COME RICORRERE AVVERSO UN VERBALE

Entro 60 giorni dalla notifica del verbale è possibile fare ricorso al Prefetto di Catanzaro da presentare direttamente al Prefetto oppure per il tramite del Comando di Polizia Locale.
Alternativamente entro 30 giorni dalla notifica del verbale è possibile presentare ricorso al Giudice di Pace di Catanzaro.
Il cittadino che decide di presentare ricorso non deve pagare la sanzione indicata sul verbale, poiché attenderà l'esito del ricorso.
Non è ammesso ricorso prima della notifica del verbale, avverso l'avviso trovato sul parabrezza del veicolo.

RICORSI IN PREFETTURA

Il cittadino che decide di presentare ricorso non deve pagare la sanzione indicata sul verbale e può presentarlo direttamente al Prefetto oppure per il tramite del Comando di Polizia Locale che ne curerà l'inoltro.
Il ricorso indirizzato al Prefetto di Catanzaro deve essere presentato entro 60 giorni dalla contestazione della violazione su strada oppure dal ricevimento della notificazione del verbale (art. 201 Codice della Strada).
Se il verbale d'accertamento è rinvenuto sul parabrezza del veicolo, questo non è ancora un atto perfezionato ed occorre attendere la notifica dell'atto al proprietario, che avverrà entro 90 giorni dalla data di accertamento (art. 201 Codice della Strada).
Il ricorso può essere redatto in carta semplice ed occorre indicare il numero e la data del verbale che s'intende impugnare e la documentazione che il ricorrente ritiene utile a supportare le proprie motivazioni. Può anche richiede audizione personale al Prefetto.
Può essere presentato, negli orari di ricezione pubblico, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comando oppure inviato via posta con raccomandata con ricevuta di ritorno.

ESITO DEL RICORSO IN PREFETTURA:

- **ricorso accolto**: il Prefetto, esaminati il verbale e gli atti prodotti dal Comando accertatore, nonché il ricorso e i documenti allegati, sentiti gli interessati che ne abbiano fatta richiesta, se ritiene infondato l'accertamento adotta, entro centoventi giorni decorrenti dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio accertatore, ordinanza di archiviazione degli atti, comunicandola integralmente al Comando cui appartiene l'organo accertatore, il quale ne dà notizia ai ricorrenti.
- **ricorso respinto**: il Prefetto, esaminati il verbale e gli atti prodotti dal Comando accertatore, nonché il ricorso e i documenti allegati, sentiti gli interessati che ne abbiano fatta richiesta, se ritiene fondato l'accertamento adotta, entro centoventi giorni decorrenti dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio accertatore, ordinanza motivata con la quale ingiunge il pagamento di una somma determinata, nel limite non inferiore al doppio del minimo edittale per ogni singola violazione.

È possibile impugnare davanti al Giudice di Pace di Catanzaro l'ordinanza ingiunzione del Prefetto entro 30 giorni dalla notifica.
Decorsi i termini di cui sopra, senza che sia stata adottata l'ordinanza del prefetto, il ricorso si intende accolto.

RICORSI AL GIUDICE DI PACE

Entro 30 giorni dalla data di contestazione della violazione o dalla notifica del verbale è possibile presentare ricorso direttamente al Giudice di Pace di Catanzaro, in alternativa al ricorso al Prefetto.
Il ricorso va obbligatoriamente sottoscritto da parte del ricorrente, pena l'inammissibilità dello stesso.
Nel ricorso occorre indicare il recapito, le motivazioni e le richieste (es. annullamento del verbale, sospensione dell'efficacia della sanzione, ecc.), allegando il verbale.
Bisogna corrispondere il "contributo unificato" che potrà essere recuperato solo se viene accolto il ricorso.

CARTELLE ESATTORIALI/INGIUNZIONE

RICHIESTA DI DISCARICO CARTELLA ESATTORIALE/INGIUNZIONE
Quando si riceve una cartella di pagamento, un sollecito o un'ingiunzione di pagamento è possibile presentare istanza di sgravio in carta semplice.
La richiesta non può concernere motivi di merito della violazione atteso che gli stessi vanno contestati con i ricorsi sopra descritti, ma ad esempio per: vizi di notifica, decesso dell'intestatario dell'atto, pagamento già effettuato, trasferimento di proprietà prima della violazione, ecc.
L'Ufficio Cartelle Esattoriali del Corpo di Polizia Locale valuta l'istanza, acquisendo l'eventuale documentazione. Possono verificarsi due possibilità:
• **l'istanza di discarico viene accettata**: il cittadino riceve una lettera di archiviazione;
• **l'istanza di discarico non viene accettata**: il cittadino riceve una lettera di diniego che conferma la cartella esattoriale.

RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE
Se il cittadino si trova in difficoltà a saldare il debito della cartella esattoriale in un'unica soluzione può chiedere al Comando di pagare a rate le somme iscritte a ruolo.
Alla luce delle recenti disposizioni normative è possibile chiedere un piano di rateazione e l'importo minimo di ogni rata, salvo eccezioni, è pari a 100 euro.

PATENTE A PUNTI

COMUNICAZIONE DATI DEL CONDUCENTE AI FINI DELLA DECURTAZIONE DEI PUNTI SULLA PATENTE DI GUIDA A SEGUITO DI VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA
Il Codice della strada prevede all'art. 126 bis la decurtazione dei punti sulla patente di guida a seguito di alcune violazioni.
Si riporta l'art. 126 bis

Art. 126-bis.

PATENTE A PUNTI.

1. All'atto del rilascio della patente viene attribuito un punteggio di venti punti. Tale punteggio, annotato nell'anagrafe nazionale degli abilitati alla guida di cui agli articoli 225 e 226, subisce decurtazioni,

nella misura indicata nella tabella allegata, a seguito della comunicazione all'anagrafe di cui sopra della violazione di una delle norme per le quali è prevista la sanzione amministrativa accessoria della sospensione della patente ovvero di una tra le norme di comportamento di cui al titolo V, indicate nella tabella medesima. L'indicazione del punteggio relativo ad ogni violazione deve risultare dal verbale di contestazione.

1-bis. Qualora vengano accertate contemporaneamente più violazioni delle norme di cui al comma 1 possono essere decurtati un massimo di quindici punti. Le disposizioni del presente comma non si applicano nei casi in cui è prevista la sospensione o la revoca della patente.

2. L'organo da cui dipende l'agente che ha accertato la violazione che comporta la perdita di punteggio, ne dà notizia, entro trenta giorni dalla definizione della contestazione effettuata, all'anagrafe nazionale degli abilitati alla guida. La contestazione si intende definita quando sia avvenuto il pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria o siano conclusi i procedimenti dei ricorsi amministrativi e giurisdizionali ammessi ovvero siano decorsi i termini per la proposizione dei medesimi. Il predetto termine di trenta giorni decorre dalla conoscenza da parte dell'organo di polizia dell'avvenuto pagamento della sanzione, della scadenza del termine per la proposizione dei ricorsi, ovvero dalla conoscenza dell'esito dei ricorsi medesimi. La comunicazione deve essere effettuata a carico del conducente quale responsabile della violazione; nel caso di mancata identificazione di questi, il proprietario del veicolo, ovvero altro obbligato in solido ai sensi dell'art. 196, deve fornire all'organo di polizia che procede, entro sessanta giorni dalla data di notifica del verbale di contestazione, i dati personali e della patente del conducente al momento della commessa violazione. Se il proprietario del veicolo risulta una persona giuridica, il suo legale rappresentante o un suo delegato è tenuto a fornire gli stessi dati, entro lo stesso termine, all'organo di polizia che procede. Il proprietario del veicolo, ovvero altro obbligato in solido ai sensi dell'articolo 196, sia esso persona fisica o giuridica, che omette, senza giustificato e documentato motivo, di fornirli è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 291 a euro 1.166. La comunicazione al Dipartimento per i trasporti terrestri avviene per via telematica.

3. Ogni variazione di punteggio è comunicata tramite il portale dell'automobilista con le modalità indicate dal Dipartimento per la mobilità sostenibile – Direzione generale per la motorizzazione e per i servizi ai cittadini e alle imprese in materia di trasporti e navigazione del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili.

4. Fatti salvi i casi previsti dal comma 5 e purché il punteggio non sia esaurito, la frequenza ai corsi di aggiornamento, organizzati dalle autoscuole ovvero da soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati dal Dipartimento per i trasporti terrestri, consente di riacquistare sei punti. Per i titolari di certificato di abilitazione professionale e unitamente di patente B, C, C+E, D, D+E, la frequenza di specifici corsi di aggiornamento consente di recuperare 9 punti. La riacquisizione di punti avviene all'esito di una prova di esame. A tale fine, l'attestato di frequenza al corso deve essere trasmesso all'ufficio del Dipartimento per i trasporti terrestri competente per territorio, per l'aggiornamento dell'anagrafe nazionale dagli abilitati alla guida. Con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti sono stabiliti i criteri per il rilascio dell'autorizzazione, i programmi e le modalità di svolgimento dei corsi di aggiornamento.

5. Salvo il caso di perdita totale del punteggio di cui al comma 6, la mancanza, per il periodo di due anni, di violazioni di una norma di comportamento da cui derivi la decurtazione del punteggio, determina l'attribuzione del completo punteggio iniziale, entro il limite dei venti punti. Per i titolari di patente con almeno venti punti, la mancanza, per il periodo di due anni, della violazione di una norma di comportamento da cui derivi la decurtazione del punteggio, determina l'attribuzione di un credito di due punti, fino a un massimo di dieci punti.

6. Alla perdita totale del punteggio, il titolare della patente deve sottoporsi all'esame di idoneità tecnica di cui all'articolo 128. Al medesimo esame deve sottoporsi il titolare della patente che, dopo la notifica della prima violazione che comporti una perdita di almeno cinque punti, commetta altre due violazioni non contestuali, nell'arco di dodici mesi dalla data della prima violazione, che comportino ciascuna la

decurtazione di almeno cinque punti. Nelle ipotesi di cui ai periodi precedenti, l'ufficio del Dipartimento per i trasporti terrestri competente per territorio, su comunicazione dell'anagrafe nazionale degli abilitati alla guida, dispone la revisione della patente di guida. Qualora il titolare della patente non si sottoponga ai predetti accertamenti entro trenta giorni dalla notifica del provvedimento di revisione, la patente di guida è sospesa a tempo indeterminato, con atto definitivo, dal competente ufficio del Dipartimento per i trasporti terrestri. Il provvedimento di sospensione è notificato al titolare della patente a cura degli organi di polizia stradale di cui all'articolo 12, che provvedono al ritiro ed alla conservazione del documento.
6-bis. Per le violazioni penali per le quali è prevista una diminuzione di punti riferiti alla patente di guida, il cancelliere del giudice che ha pronunciato la sentenza o il decreto divenuti irrevocabili ai sensi dell'articolo 648 del codice di procedura penale, nel termine di quindici giorni, ne trasmette copia autentica all'organo accertatore, che entro trenta giorni dal ricevimento ne dà notizia all'anagrafe nazionale degli abilitati alla guida.

Allegato art. 126 bis. Tabella punti

Art. 141	Comma 8	5
	Comma 9, terzo periodo	10
Art. 142	Comma 8	3
	Comma 9	6
	Comma 9-bis	10
Art. 143	Comma 11	4
	Comma 12	10
	Comma 13, con riferimento al comma 5	4
Art. 145	Comma 5	6
	Comma 10, con riferimento ai commi 2, 3, 4, 6, 7, 8, e 9	5
Art. 146	Comma 2, ad eccezione dei segnali stradali di divieto di sosta e di fermata	2
	Comma 3	6
Art. 147	Comma 5	6
Art. 148	Comma 15, con riferimento al comma 2	3
	Comma 15, con riferimento al comma 3	5
	Comma 15, con riferimento al comma 8	2
	Comma 16, terzo periodo	10

Art. 149	Comma 4	3
	Comma 5, secondo periodo	5
	Comma 6	8
Art. 150	Comma 5, con riferimento all'Art. 149, comma 5	5
	Comma 5, con riferimento all'Art. 149, comma 6	8
Art. 152	Comma 3	1
Art. 153	Comma 10	3
	Comma 11	1
Art. 154	Comma 7	8
	Comma 8	2
Art. 158	Comma 2, lettere d) e h) (*)	2
	Comma 2, lettera g) (*)	**4**
Art. 161	Commi 1 e 3	2
	Comma 2	4
Art. 162	Comma 5	2
Art. 164	comma 8	3
Art. 165	Comma 3	2
Art. 167	Commi 2, 5, e 6 con riferimento a:	
	a) eccedenza non superiore a 1 t	1
	b) eccedenza non superiore a 2 t	2
	c) eccedenza non superiore a 3 t	3
	d) eccedenza superiore a 3t	4
	Commi 3, 5, e 6 con riferimento a:	
	a) eccedenza non superiore al 10 per cento	1
	b) eccedenza non superiore al 20 per cento	2

	c) eccedenza non superiore al 30 per cento	3
	d) eccedenza superiore al 30 per cento	4
	Comma 7	3
Art. 168	Comma 7	4
	Comma 8	10
	Comma 9	10
	Comma 9 bis	2
Art. 169	Comma 8	4
	Comma 9	2
	Comma 10	1
Art. 170	Comma 6	1
Art. 171	Comma 2	5
Art. 172	Commi 10 e 11	5
Art. 173	Comma 3 (**)	8
	Comma 3 bis, primo periodo (**)	5
	Comma 3 bis, secondo periodo (**)	10
Art. 174	Comma 5 per violazione dei tempi di guida	2
	Comma 5 per violazione dei tempi di riposo	5
	Comma 6	10
	Comma 7 primo periodo	1
	Comma 7 secondo periodo	3
	Comma 7 terzo periodo per violazione dei tempi di guida	2
	Comma 7 terzo periodo per violazione dei tempi di riposo	5
	Comma 8	2
Art. 175	Comma 13	4

	Comma 14, con riferimento al comma 7, lettera a	2
	Comma 16	2
Art. 176	Comma 20, con riferimento al comma 1, lettera b	10
	Comma 20, con riferimento al comma 1, lettere c) e d)	10
	Comma 21	2
Art. 177	Comma 5	2
Art. 178	Comma 5 per violazione dei tempi di guida	2
	Comma 5 per violazione dei tempi di riposo	5
	Comma 6	10
	Comma 7 primo periodo	1
	Comma 7 secondo periodo	3
	Comma 7 terzo periodo per violazione dei tempi di guida	2
	Comma 7 terzo periodo per violazione dei tempi di riposo	5
	Comma 8	2
Art. 179	Commi 2 e 2 bis	10
Art. 186	Commi 2 e 7	10
Art. 186 bis	Comma 2	5
Art. 187	Commi 1 e 8	10
Art. 188	Comma 4 (*)	**6**
	Comma 5 (*)	**3**
Art. 189	Comma 5, primo periodo	4
	Comma 5, secondo periodo	10
	Comma 6	10
	Comma 9	2
Art. 191	Comma 1	8

	Comma 2	4
	Comma 3	8
Art. 192	Comma 6 (***)	3
	Comma 6-bis, primo periodo (***)	5
	Comma 6-bis, secondo periodo (***)	10
	Comma 7 (***)	10
Art. 193	Comma 2	5
Per le patenti rilasciate successivamente al 1 ottobre 2003 a soggetti che non siano già titolari di altra patente di categoria B o superiore, i punti riportati nella presente tabella, per ogni singola violazione, sono raddoppiati qualora le violazioni siano commesse entro i primi tre anni dal rilascio. Per gli stessi tre anni, la mancanza di violazioni di una norma di comportamento da cui derivi la decurtazione del punteggio determina l'attribuzione, fermo restando quanto previsto dal comma 5, di un punto all'anno fino ad un massimo di tre punti.		

(*) Modificato dal Decreto-Legge n. 121 del 10/11/2021
(**) Modificato dalla Legge n. 177 del 25/11/2024
(***) Modificato dal Decreto-Legge n. 48 del 11/04/2025

INUTILIZZABILITÀ DEI VEICOLI FUORI USO, AI FINI DELLA ROTTAMAZIONE

SERVIZIO A DOMANDA INDIVIDUALE RELATIVO ALL'ATTESTAZIONE DI INUTILIZZABILITÀ DEI VEICOLI FUORI USO, AI FINI DELLA ROTTAMAZIONE

Il Decreto Legislativo 24 giugno 2003, n. 209 "*Attuazione della direttiva 2000/53/CE relativa ai veicoli fuori uso"* disciplina la gestione dei veicoli fuori uso ed il loro trattamento".
La Legge 26 gennaio 2026, n. 14 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 29 del 5 febbraio 2026, entrata in vigore dal 20 febbraio 2026, apporta modifiche/integrazioni al sopra richiamato Decreto Legislativo 24 giugno 2003, n. 209 ed in relazione alla cancellazione dei veicoli dai pubblici registri quando gravati da fermo amministrativo, elimina l'ostacolo che, fino ad oggi, imponeva il saldo integrale dei debiti prima di procedere alla demolizione, poiché con la nuova normativa, se il veicolo è effettivamente fuori uso, potrà essere consegnato a un centro di raccolta autorizzato e radiato dal Pubblico Registro Automobilistico anche in presenza di un fermo amministrativo;
In particolare, i nuovi commi 8-bis e 8-ter dell'art. 5 D.lgs. 209/2003 – introdotti dall'art. 1 della sopra richiamata Legge 14/2026 così recitano:
8-bis. *"Alla richiesta di cancellazione dal Pra o da altro registro presso l'ufficio della motorizzazione civile o dal registro unico telematico di cui al comma 10 del presente articolo del veicolo fuori uso per la rottamazione, anche nel caso di veicoli a motore rinvenuti da organi pubblici o non reclamati dai proprietari o acquisiti per occupazione ai sensi del comma 14 del presente articolo, non può essere opposta l'iscrizione sul veicolo medesimo del fermo amministrativo disposto ai sensi dell'articolo 86 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, e del regolamento di cui al decreto del Ministro delle finanze 7 settembre*

1998, n. 503. In caso di iscrizione del fermo amministrativo sul veicolo da rottamare, al proprietario o a chiunque acquisisca la disponibilità del veicolo per il suo tramite non può comunque essere concessa alcuna forma di agevolazione, contributo o incentivo pubblici per l'acquisto di un nuovo veicolo. La disposizione di cui al presente comma non si applica al caso di radiazione per esportazione, anche di veicolo fuori uso".

***8-ter**. "I Comuni, le Province e le Città metropolitane o l'Ente proprietario della strada, ove un veicolo iscritto al Pra sia rinvenuto da organi pubblici o non reclamato dal proprietario o sia acquisito per occupazione ai sensi del comma 14, ne attestano l'inutilizzabilità e ne danno comunicazione senza ritardo e, comunque, non oltre sette giorni, mediante posta elettronica certificata o con altro mezzo idoneo, al proprietario risultante dal Pra. Ove il proprietario non si opponga, mediante posta elettronica certificata o con altro mezzo idoneo, all'attestazione di inutilizzabilità entro sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione, l'Ente procedente può provvedere alla rimozione del veicolo e alla sua demolizione e cancellazione dal Pra, senza che possa essere opposta l'iscrizione sul veicolo medesimo del fermo amministrativo disposto ai sensi dell'articolo 86 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, e del regolamento di cui al decreto del Ministro delle finanze 7 settembre 1998, n. 503. In presenza di motivi di incolumità pubblica, di sicurezza pubblica o di sicurezza della circolazione stradale, di tutela ambientale, nonché per esigenze di carattere militare ovvero per urgenti e improrogabili motivi attinenti alla tutela del patrimonio stradale, la rimozione del veicolo è disposta immediatamente all'atto del rinvenimento del veicolo stesso".*

L'articolo 3 della Legge 14/2026 inserisce tra i servizi a domanda individuale di cui al Decreto del Ministero dell'Interno 31 dicembre 1983 l'attestazione di inutilizzabilità dei veicoli fuori uso ai fini della rottamazione, rilasciata dal Comando Polizia Locale, la cui tariffa deve essere definita dall'Ente. Il testo recita:

1. Tra i servizi a domanda individuale di cui al decreto del Ministro dell'interno 31 dicembre 1983, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 16 del 17 gennaio 1984, è compreso quello inerente al rilascio dell'attestazione di inutilizzabilità dei veicoli fuori uso ai fini della rottamazione.

2. Il costo complessivo e le tariffe del servizio di cui al comma 1 del presente articolo sono determinati dai comuni ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1983, n. 131, nel rispetto dell'equilibrio economico-finanziario di cui all'articolo 26 del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201.

3. Nei casi previsti dall'articolo 5, comma 8-ter, del decreto legislativo 24 giugno 2003, n. 209, e dall'articolo 231, comma 5-ter, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, introdotti dalla presente legge, l'attestazione di inutilizzabilità dei veicoli fuori uso è rilasciata dal competente ufficio della polizia locale ovvero dall'ufficio individuato dall'Ente proprietario della strada.

4. Nel caso di veicoli sottoposti a fermo amministrativo ai sensi dell'articolo 86 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, e del regolamento di cui al decreto del Ministro delle finanze 7 settembre 1998, n. 503, alla richiesta di cancellazione del veicolo dal pubblico registro automobilistico o da altro registro presso l'ufficio della motorizzazione civile è allegata l'attestazione di inutilizzabilità del veicolo rilasciata ai sensi del presente articolo.

Con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 189 del 27/03/2026 è stata approvata la tariffa di € 40,00 per il servizio a domanda individuale relativo all'attestazione di inutilizzabilità dei veicoli fuori uso ai fini della rottamazione e cancellazione dai pubblici registri rilasciata dalla Polizia Locale, che può essere richiesta anche per i veicoli sottoposti a fermo amministrativo, cosiddetto fermo fiscale, disposto ai sensi dell'articolo 86 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, e del Regolamento di cui al Decreto del Ministro delle finanze 7 settembre 1998, n. 503.

L'utente deve presentare al Comando di Polizia Locale la richiesta di cui all'allegato modello.

La Polizia Locale effettuerà sopralluogo e verifica della inutilizzabilità del veicolo, rilasciando attestazione.

AL COMANDO POLIZIA LOCALE
CATANZARO

Richiesta di verifica e attestazione di inutilizzazione del veicolo.

(ai sensi del D.Lgs. 24 giugno 2003, n. 209 modificato dalla L. 14/2006)

DATI DEL RICHIEDENTE (PROPRIETARIO O AVENTE TITOLO)

Cognome e nome ..... Nato/a a ..... in data .....

residente a ..... in via ..... n° .....telefono .....

codice fiscale ..... email .....

in qualità di: ☐ Propietario ☐ Erede ☐ Curatore ☐ Altro .....

Il sottoscritto consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci,come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28-12-2000, e che in caso di dichiarazioni non veritiere il sottoscritto decade dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato, sulla base della presente domanda,come previsto dall'art. 75 del suddetto decreto, a tal fine.

DICHIARA

che nel comune di Catanzaro in via ..... si trova il veicolo:

Tipo ..... Marca ..... Modello ..... Targa .....

Numero di telaio ..... data prima immatricolazione .....

che non è più utilizzabile, in quanto :

☐ privo degli elementi essenziali (motore, pneumatici, parti indispensabili per la circolazione);

☐ veicolo bruciato;

☐ meccanicamente irreparabile o spesa di riparazione superiore al valore del veicolo

Dichiara altresì che il veicolo è sottoposto a fermo amministrativo disposto ai sensi dell'articolo 86 del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, e del regolamento di cui al decreto del ministero delle Finanze 7 settembre 1998, n. 503, e che il veicolo non è sottoposto a sequestro penale né a sequestro amministrativo.

ACCONSENTE

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del D. L.gs.n. 196/2003 con la sottoscrizione del presente modulo, al trattamento dei dati personali.

ALLEGATI:

☐ Copia carta circolazione veicolo
☐ Versamento di € 40,00 sul C/C postale n. 299891 intestato a: Comune di Catanzaro – causale. Rilascio atti amministrativi
☐ Dichiarazione rilasciata dall'officina che il danno meccanico non è riparabile o copia preventivo
☐ Copia documento di identità in corso di validità

Lì_____ **Firma**

ATTIVITA' DELLA POLIZIA LOCALE

POLIZIA EDILIZIA

È il punto di riferimento per l'accertamento degli abusi edilizi sul territorio del comune. Particolare attenzione viene posta al controllo del rispetto di quanto previsto nelle concessioni edilizie rilasciate dall'amministrazione comunale e di ciò che è contemplato dagli strumenti urbanistici.
Ogni anno vengono effettuati centinaia di controlli, sia di iniziativa che su denuncia, che portano all'accertamento di illeciti edilizi, con conseguenti segnalazioni di reato alla Procura della Repubblica ed in qualche caso anche con il sequestro dell'immobile o del cantiere abusivo, nonché sanzioni amministrative.
Si intrattiene un proficuo rapporto di collaborazione con la Procura della Repubblica dalla quale riceve specifiche deleghe di indagini. Per la denuncia occorre personalmente presentarsi al Comando.

POLIZIA AMBIENTALE

La Polizia Locale svolge anche attività di polizia ambientale. In particolare, esegue sul territorio comunale accertamenti e controlli relativamente al conferimento dei rifiuti, al trasporto e scarico di rifiuti pericolosi, ai veicoli abbandonati e dei veicoli fuori uso, agli scarichi di insediamenti produttivi, e quant'altro concerne la tutela dell'ambiente.
Per i reati penali trasmette le comunicazioni di notizie di reato alla competente Autorità Giudiziaria.

POLIZIA GIUDIZIARIA

La Polizia Locale svolge anche attività di polizia giudiziaria atteso che il personale riveste la qualifica di Agente e di Ufficiale di P.G.; trasmette le comunicazioni di notizie di reato alla competente Autorità Giudiziaria ed effettua le relative indagini.

POLIZIA COMMERCIALE

Interviene, per quanto di competenza con il controllo e gli accertamenti relativi sia al commercio in sede fissa ed in forma itinerante (ambulante).
Inoltre, si effettuano i controlli dei pubblici esercizi, attività di artigianato, nonchè fiere e mercati.
Alcune attività hanno anche risvolti penali per i quali si informa l'Autorità Giudiziaria competente.

INFORTUNISTICA STRADALE

Interviene per il rilevamento degli incidenti stradali; esegue i rilievi planimetrici, fotografici, raccoglie le notizie e le dichiarazioni, contesta le eventuali violazioni al Codice della Strada, scaturite dagli sviluppi e dalle indagini. Invia la documentazione alle autorità preposte, sia giudiziaria che amministrativa.

UFFICIO PASS

Provvede al rilascio dei pass che autorizzano la sosta nelle strisce blu. Nei giorni di ricezione pubblico si può depositare, presso l'Ufficio Protocollo del Comando, la richiesta, corredandola con la fotocopia della carta di circolazione del veicolo e con il documento di identità dell'avente titolo e, nel caso di attività professionali, commerciali, artigianali l'interessato dovrà comprovare l'ubicazione della stessa per il quale si richiede il pass.

SETTORE INFORMAZIONI

Espleta attività di accertamenti per variazioni anagrafiche: cambi di residenza, domicili ed altra attività afferente alle notificazioni atti.

UFFICIO MOBILITÀ E TRAFFICO.
Si occupa della mobilità, del traffico e dei trasporti. Adotta le Ordinanze in materia di circolazione stradale, cura i rapporti con l'Azienda del Trasporto Pubblico locale, esegue l'attività di studio ed analisi dei flussi della circolazione stradale.

PROTEZIONE CIVILE
La Polizia Locale ha un ruolo importante nell'apparato della Protezione Civile Comunale. Oltre ai messaggi di allerta gestiti dalla Centrale Operativa e diramati ai diversi soggetti partecipi del sistema, interviene operativamente in caso di emergenza al fine di tutelare l'incolumità dei cittadini, inibendo l'accesso ad aree a rischio, evacuando se necessario la popolazione ed indirizzandola nelle aree di attesa e di ricovero previste nel Piano Comunale di Protezione Civile.

IL COMANDANTE
Gen. B. Dott. Amedeo Cardamone

Firmato digitalmente da:
Amedeo Cardamone
Data: 25/05/2026 10:12:18