



COMUNE DI GENOVA

CORPO POLIZIA MUNICIPALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-117.0.0.-4

L'anno 2017 il giorno 19 del mese di Gennaio il sottoscritto Tinella Giacomo in qualita' di dirigente di Corpo Polizia Municipale, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO IMPEGNO DI SPESA PER L'ACQUISTO DI ADESIVI MONOFACCIALI PLASTIFICATI PER VEICOLI IN STATO DI ABBANDONO SU AREE AD USO PUBBLICO PER IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE PER L'IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO 441,64 (IVA 22% COMPRESA) E CONTESTUALE ASSEGNAZIONE ALLA DITTA ALGRAPHY SRL (COD. BENF. 16274).

Adottata il 19/01/2017
Esecutiva dal 08/02/2017

19/01/2017	TINELLA GIACOMO
------------	-----------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

CORPO POLIZIA MUNICIPALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-117.0.0.-4

OGGETTO IMPEGNO DI SPESA PER L'ACQUISTO DI ADESIVI MONOFACCIALI PLASTIFICATI PER VEICOLI IN STATO DI ABBANDONO SU AREE AD USO PUBBLICO PER IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE PER L'IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO 441,64 (IVA 22% COMPRESA) E CONTESTUALE ASSEGNAZIONE ALLA DITTA ALGRAPHY SRL (COD. BENF. 16274).

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;
- Il Decreto Legislativo n° 118 del 2011;
- il D. Lgs n. 50/2016;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- la Legge 191/2009;
- la L. 98/2013;
- il Codice civile (Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 262);
- il Regolamento di Contabilità;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 72 del 12.06.2000 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplinano le funzioni ed i compiti dei Dirigenti;
- la nota prot. n. 316239/2013 della Direzione Ragioneria in merito alle misure organizzative generali di Ente e finalizzate alla riduzione dei tempi di pagamento;
- il Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;
- la DGC n. 11/2014;
- la D.G.C. n. 404 del 12.11.2009 regolante l'utilizzo del Mercato Elettronico di cui al D.P.R. n. 101/2002 per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- il D.P.R. n. 207 del 05.11.2010 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/2006 "Codice dei Contratti";
- la D.G.C. n. 123 del 23.06.2016 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018;
- la D.C.C. n. 30 del 18 maggio 2016, con cui sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2016/2018;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

-il Decreto Legge 244 del 30/12/2016 art. 5 comma 11, con il quale è stato differito al 31 marzo 2017 il termine per l'approvazione dei documenti previsionali per l'esercizio 2017 e autorizzato automaticamente la proroga dell'esercizio provvisorio.

Premesso che:

- l'Ordine di Servizio del Corpo di Polizia Municipale n. 73/18 del 02.09.2008 recante "Disposizioni operative per i veicoli in stato di abbandono su aree ad uso pubblico" (**allegato 1**), cita, fra le competenze della Polizia Municipale, "l'apposizione sul veicolo (in attesa di rimozione per il conferimento presso il centro di raccolta) di un apposito stampato recante la dicitura: "VEICOLO SOTTOPOSTO AD ACCERTAMENTI DI POLIZIA"(Mod. ECO 02/08) il cui formato potrà essere ridotto qualora, nel caso di ciclomotori o motocicli, ciò si renda necessario".
- è necessario, quindi, acquisire adesivi monofacciali plastificati per veicoli in stato di abbandono su aree ad uso pubblico aventi caratteristiche tecniche, formato e diciture indicate nel succitato OdS (**allegato 2**);
- in particolare, sulla base del rendiconto annuale dei veicoli di cui sopra, i quantitativi minimi stimati come necessari per garantire il corretto funzionamento delle attività istituzionali delle unità operative del Corpo sono i seguenti:
 - n. 500 adesivi plastificati formato A4 per l'apposizione su autoveicoli;
 - n. 300 adesivi plastificati formato A6 per l'apposizione su ciclomotori e motocicli;

Verificato che:

- l'indagine di mercato condotta in convezione CONSIP/MEPA sulla base dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza, ha individuato tre fornitori di adesivi monofacciali plastificati:
 - ETRURIA P.A. SRL (P. IVA 05883740481)
 - ERREBIAN (P. IVA 02044501001)
 - ALGRAPHY SRL (P. IVA 03341540106)ed è stata formulata loro una richiesta di preventivo di spesa;
- le ditte interpellate hanno risposto positivamente inoltrando le rispettive offerte (**allegati 3-4-5**), la migliore delle quali risulta essere quella della ditta ALGRAPHY SRL, con sede in Genova, Passo Ponte Carrega 62 -62 A R, vantaggiosa per quotazione economica rispetto a quella dei fornitori concorrenti;

Ritenuto, per quanto descritto in premessa e secondo normativa vigente, di dover provvedere all'acquisizione di adesivi monofacciali plastificati per veicoli in stato di abbandono su aree ad uso pubblico per la somma di Euro 441,64 (IVA al 22% compresa);

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

DETERMINA

1. **Di approvare**, per quanto specificato in premessa, l'acquisizione, ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.lgs 50/2006 ed in conformità dell'art. 6 c. 6 del Regolamento per l'acquisizione in economia dei beni e servizi del Comune di Genova, di adesivi monofacciali plastificati per veicoli in stato di abbandono su aree ad uso pubblico aventi caratteristiche tecni-

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

che, formato e diciture indicate nell' OdS 73/18 del 02.09.2008 per il Corpo di Polizia Municipale, per un importo complessivo di Euro 441,64 (IVA al 22% compresa), ritenuto congruo;

2. **di assegnare** direttamente, nel rispetto del D.Lgs. 50/2006 art. 36 c.2, alla ditta **ALGRA-PHY SRL**, con sede in Genova, Passo Ponte Carrega 62 -62 A R (PI 03341540106) (**Cod. Benf 16274**) la fornitura sopra descritta, per un importo complessivo di Euro 441,64;
3. **di impegnare**, per tale fornitura, la somma di **Euro 441,64** (IVA al 22% inclusa), al **Capitolo 13021** del Bilancio 2017 "Acquisizione di beni diversi" **C.d.C. 800.627**" **PdC U.1.03.01.02.001** "Carta, cancelleria e stampati" codice **SIOPE 1210 (Imp. 2017/5210)** **CIG: Z6F1D35648**;
4. **di demandare** al Corpo di Polizia Municipale la diretta liquidazione della spesa mediante emissione di richiesta di mandati mod. M1/Rag, mediante Civico Tesoriere;
5. **di dare atto che:**
 - l'impegno è stato assunto ai sensi dell'art. 163, c. 5. del D.Lgs. n. 267/2000, in quanto trattasi di spesa obbligatoria, come descritto in premessa;
 - la suddetta spesa rientra nell'ambito delle attività istituzionali;
 - il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
 - i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole della finanza pubblica;
6. **di aver verificato** l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs.50/2016 e dell'art. 6 bis della Legge 241/1990;

Il COMANDANTE
Dott. Giacomo TINELLA



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-117.0.0.-4

AD OGGETTO

IMPEGNO DI SPESA PER L'ACQUISTO DI ADESIVI MONOFACCIALI PLASTIFICATI PER VEICOLI IN STATO DI ABBANDONO SU AREE AD USO PUBBLICO PER IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE PER L'IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO 441,64 (IVA 22% COMPRESA) E CONTESTUALE ASSEGNAZIONE ALLA DITTA ALGRAPHY SRL (COD. BENF. 16274).

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 183, comma 7, D.L.gs 267/2000 e s.s.m . si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Dott.Giovanni LIBRICI)

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Zimbra

pmeconomato@linuxmail1.comune.genova.it

R: Richiesta preventivo di spesa**ALGRAPHY****- AU.4 -****Da :** Simone Zadra <simone@algraphy.it>

ven, 13 gen 2017, 15:24

Oggetto : R: Richiesta preventivo di spesa**A :** 'P.M. Economato'
<pmeconomato@comune.genova.it>**Cc :** 'Riccardo Gabella' <rgabella@comune.genova.it>,
r menoni <r.menoni@algraphy.it>Le immagini esterne non sono visualizzate. [Visualizza immagini sotto](#)

Buongiorno,

seguito Vostra cortese richiesta, Vi inviamo il seguente preventivo:

n.	500	Adesivi monofacciali plastificati per veicoli sottoposti ad accertamenti di Polizia formato A4 – per autoveicoli caratteristiche come da Vostra richiesta	cad. euro 0,58 + Iva = 290
----	-----	---	----------------------------

n.	300	Idem c.s. formato A6 – per motoveicoli caratteristiche come da Vostra richiesta	cad. euro 0,24 + Iva = 72
----	-----	---	---------------------------

Cordiali saluti.

Simone Zadra
Algraphy s.r.l.

362	+ IVA
<hr/>	
79,64	

TOT. 441.64**Da:** P.M. Economato [mailto:pmeconomato@comune.genova.it]**Inviato:** mercoledì 11 gennaio 2017 13:15**A:** info <info@algraphy.it>**Cc:** Riccardo Gabella <rgabella@comune.genova.it>**Oggetto:** Richiesta preventivo di spesa

Spett.le Ditta,

si richiede preventivo di spesa per fornitura di adesivi monofacciali plastificati per veicoli sottoposti ad accertamenti di Polizia come da modello allegato, nei seguenti

Voce: IGIENE E AMBIENTE

Argomento: VEICOLI ABBANDONATI IN
AREE AD USO PUBBLICO

N° d'ordine: 73/18



COMUNE DI GENOVA

CORPO POLIZIA MUNICIPALE

Ricerca Analisi Normativa

CIRCOLARE N° 73 DEL 02 SETTEMBRE 2008

Oggetto:

Disposizioni operative per i veicoli in stato di abbandono su aree ad uso pubblico.

Firma per
Visura:

La materia dei veicoli abbandonati e fuori uso è stata, negli ultimi anni, oggetto di continua evoluzione legislativa. Da ultimo, sulla materia, è intervenuto il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 recante “*norme in materia ambientale*” (c.d. Codice dell’Ambiente) che è entrato in vigore il 29 aprile 2006.

In relazione alla tematica dei veicoli abbandonati e fuori uso, con il Codice dell’Ambiente è stato abrogato integralmente il Decreto Legislativo 5 febbraio 1997, n. 22 facendo salve, in attesa dell’adozione dei decreti attuativi, le norme del Decreto Ministeriale 22 ottobre 1999, n. 460, nonché le norme di cui al Decreto Legislativo 24 giugno 2003, n. 209.

Con riferimento ai veicoli che stazionano su aree pubbliche o private ad uso pubblico e che versano in condizioni tali da non far ritenere ragionevolmente che essi siano ancora utilizzati, secondo la loro destinazione, come mezzi di trasporto, si evidenzia che essi possono essere classificati in tre categorie:

1. Veicolo **in condizioni di evidente abbandono** il cui proprietario sia identificabile.
2. Veicolo **in condizioni di non evidente abbandono** il cui proprietario sia identificabile.
3. Veicolo in condizioni di **evidente o non evidente abbandono** il cui proprietario non sia identificabile.

DEFINIZIONI

Per veicolo in condizioni di **evidente stato di abbandono**, da trattare alla stregua di un normale "rifiuto", si intende il mezzo di trasporto a motore o il rimorchio che non può più essere considerato *veicolo* nella sua complessità funzionale originaria in quanto sprovvisto di contrassegno assicurativo o con contrassegno assicurativo scaduto da almeno venti giorni, oltre i termini di cui all'art. 1901 C.C., staziona in loco senza soluzione di continuità per un periodo di tempo non inferiore a trenta giorni e che, contestualmente, presenta una o più delle seguenti caratteristiche:

- sprovvisto di ruote in toto o in parte (per gli autoveicoli almeno due);
- con almeno due pneumatici asportati, danneggiati o sgonfi (per gli autoveicoli almeno due);
- con cristalli infranti o asportati per una superficie pari o superiore al 40% del totale;
- con almeno il 50% dei gruppi ottici infranti o mancanti;
- con presenza significativa di rifiuti sotto/sopra o all'interno;
- con selleria asportata, anche in parte;
- con organi di guida o strumentazione asportati, anche in parte;
- con organi motore asportati, anche in parte;
- oggetto in tutto o in parte di incendio;
- con carrozzeria ampiamente danneggiata con presenza di ossidazioni, abrasioni, ammaccature;
- con presenza significativa di vegetazione sotto/ sopra o all'interno.

Nel caso in cui non è possibile identificare il relativo proprietario/detentore per considerare il veicolo **in evidente stato di abbandono** sarà sufficiente, oltre ai requisiti di carattere generale di cui sopra, che sussista almeno una di dette caratteristiche, mentre se è possibile identificarne il proprietario/detentore per considerare sussistente lo stato di evidente abbandono dovranno ricorrere due o più delle caratteristiche sopra indicate.

Qualora il veicolo a motore o rimorchio si trovi in condizioni **di non evidente abbandono**, ai sensi del D.M. 460/1999, si considera esistente lo "stato di abbandono" in virtù di una presunzione legale *iuris tantum* (ossia superabile da prova contraria fornita dall'avente diritto mediante mera richiesta di restituzione del mezzo), quando esso risulti privo di uno o più dei seguenti elementi:

- targa di immatricolazione* (per autoveicoli, motoveicoli e rimorchi, macchine agricole/operatrici);
- contrassegno di identificazione* (per ciclomotori e quadricicli leggeri);
- parti essenziali per l'uso* (es. organi meccanici, di propulsione, ruote, fanaleria, selleria);
- parti essenziali per la conservazione* (es. vetreria, capote in tela, serrature), purché, ovviamente, tali privazioni costituiscano indizio attendibile, secondo la comune esperienza ed esperiti i minimali accertamenti di prassi sulla proprietà del veicolo e sui tempi di stazionamento in loco, che lo stesso possa essere ancora considerato *veicolo* nella sua complessità funzionale originaria.

In tali casi, il veicolo abbandonato sarà trattato alla stregua di un normale "rifiuto" solo quando, per il decorso del termine prescritto della legge, lo stato di abbandono sarà legalmente ritenuto accertato.

PROCEDURE

I Distretti di P.M. manterranno gli opportuni contatti con il Settore Ambiente e Igiene – Ufficio Rimozione Veicoli.

Fase 1. Segnalazione presenza “veicoli abbandonati”

Tutte le segnalazioni, ad opera di soggetti pubblici o privati, inerenti alla presenza di veicoli “abbandonati”, dovranno pervenire alla Polizia Municipale.

Fase 2. Sopralluogo preliminare e competenze della Polizia Municipale

A seguito di rinvenimento di veicoli in presunto ovvero evidente stato di abbandono ovvero a seguito di ricevimento di segnalazione ad opera di soggetti pubblici o privati inerente alla presenza di veicoli in detto stato, verrà effettuato senza ritardo e comunque entro 5 giorni un sopralluogo da parte di un addetto della Polizia Municipale finalizzato alle seguenti attività:

- verifica della presenza del veicolo oggetto della segnalazione;
- accertamento immediato, qualora sia possibile, che nei riguardi del veicolo non sia pendente denuncia di furto; in tal caso verranno adottate le relative procedure;
- apposizione sul veicolo in attesa di rimozione per il conferimento presso il centro di raccolta di un apposito stampato recante la dicitura: “VEICOLO SOTTOPOSTO AD ACCERTAMENTI DI POLIZIA”(Mod. ECO 02/08 - [Allegato 1](#)) ¹ il cui formato potrà essere ridotto qualora, nel caso di ciclomotori o motocicli, ciò si renda necessario.

Veicoli provento furto

Si evidenzia che il veicolo risultato provento furto può essere assoggettato alla disciplina relativa ai veicoli in stato di abbandono (evidente o meno) soltanto a seguito di re-immissione in possesso dell’avente titolo.

Fase 3. Individuazione tipologia di intervento

L’addetto, sulla scorta delle definizioni sopra fornite, individuerà la condizione di abbandono del mezzo, osservando conseguentemente le seguenti modalità operative di intervento.

¹ Detto stampato dovrà essere apposto (con nastro adesivo) sul parabrezza anteriore nella parte interna del veicolo, ma con scritte rivolte all’esterno; è da intendersi che l’apposizione all’interno è fattibile solo in presenza di un veicolo con l’abitacolo facilmente accessibile e purchè lo stesso sia stato trovato aperto dall’agente. Viceversa, in caso di veicolo con abitacolo chiuso, l’apposizione avverrà su parabrezza anteriore lato esterno, ovvero in caso di difficoltà materiali e/o assenza del parabrezza anteriore (es. ciclomotore o motociclo) nella parte più visibile. A seguito di deterioramento del modello, dovuto a condizioni atmosferiche o altro si provvederà a ripristinarlo periodicamente.

Fase 4 a). Attività conseguente a rinvenimento di veicolo in stato di evidente abbandono quando è possibile identificarne il proprietario / detentore. (Riferimento Categoria I)

L'addetto, acquisite le necessarie informazioni presso il C.O.A., compilerà apposito modulo di “*segnalazione di rinvenimento di veicolo*” (Mod. ECO 03/08 - Allegato 2).

Qualora necessario, acquisirà altresì dal Distretto P.M. di appartenenza ulteriori elementi indispensabili per la compilazione del verbale di accertamento di violazione quali, nel caso in cui il proprietario del veicolo risulti una persona giuridica, le generalità del legale rappresentante o altre informazioni.

L'addetto procederà quindi, previa rilevazione fotografica da cui emerga con chiarezza lo “stato d'uso” del veicolo (n. 4 foto, possibilmente una per ogni lato), alla redazione del verbale di accertamento – o, se possibile, di accertamento e contestazione - della violazione di cui all'articolo 5, comma 1, del D.Lgs. n. 209/03 per i veicoli fuori uso disciplinati dallo stesso decreto (Vedi O.d.S. n. 33 del 28 aprile 2004) o della violazione di cui all'articolo 255, comma 1, del D.Lgs. n. 152/06 per i restanti veicoli (Vedi O.d.S. n. 32 del 15 maggio 2006). Nel verbale dovrà essere descritto lo stato d'uso del veicolo, con specifico richiamo agli elementi di cui al paragrafo “**DEFINIZIONI**” che individuano il mezzo in evidente stato di abbandono.

L'addetto allegherà alla “*segnalazione di rinvenimento di veicolo*” (Mod. ECO 03/08), la risultanza presso gli archivi dei veicoli ottenuta dal C.O.A., segnalando l'eventuale “*fermo fiscale*” disposto ai sensi dell'articolo 86 del d.P.R. n. 602/73 (Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito) e, unitamente ad una copia del verbale di accertamento, trasmetterà immediatamente il tutto al Distretto P.M. di appartenenza che a sua volta invierà senza ritardo detta documentazione, integrata da eventuali accertamenti conseguenti ai casi contemplati dalla [Comunicazione Operativa del 12 dicembre 2000](#), al Settore Ambiente e Igiene per gli adempimenti del caso.

Nel caso in cui il veicolo risulti sottoposto a “*fermo fiscale*” il Distretto provvederà, previa preliminare intesa, a trasmettere a mezzo posta elettronica al Concessionario della riscossione, unitamente al rilievo fotografico attestante lo stato d'uso del veicolo, richiesta di emissione di nulla osta alla rimozione e smaltimento dello stesso. Il riscontro acquisito dal Concessionario della riscossione verrà stampato e inserito agli atti del procedimento.

Qualora l'abbandono del veicolo non disciplinato dal D.Lgs. n. 209/03 sia stato effettuato da titolari di imprese o responsabili di enti dovrà ipotizzarsi il reato di cui all'articolo 256, c. 2 del D.L.vo n. 152/06. Si dovrà pertanto redigere specifica notizia di reato alla quale andrà allegato il rilievo fotografico, attuato ai sensi dell'articolo 354, secondo comma, del codice di procedura penale. Al Settore Ambiente dovrà comunque essere trasmessa la “*segnalazione di rinvenimento di veicolo*” dando atto che dell'ipotesi di integrazione del reato di cui all'articolo 256, c. 2 del D.L.vo n. 152/06 è stata data comunicazione alla competente Autorità Giudiziaria.

Il Settore Ambiente e Igiene – Ufficio Rimozione Veicoli notificherà all'interessato il verbale di accertamento unitamente all'avvio di procedimento relativo a quanto previsto l'articolo 192 del D.Lgs. n. 152/06 ²; questo stesso ufficio trasmetterà copia della relata di notificazione del verbale di accertamento al Reparto Contravvenzioni – Comparto Leggi e Regolamenti del Corpo di Polizia Municipale per gli adempimenti di competenza. Copia del provvedimento, con allegata prova dell'avvenuta notificazione, verrà altresì trasmessa al Distretto competente.

Qualora l'interessato provveda autonomamente alla rimozione del mezzo ne darà avviso al Settore Ambiente e Igiene - Ufficio Rimozione Veicoli, che richiederà una verifica in loco dell'effettiva rimozione al Distretto competente, che relazionerà in merito al Settore Ambiente e Igiene riferendone l'esito.

Nel caso venga riscontrato il permanere del veicolo sul luogo il Dirigente del Settore Ambiente e Igiene ordinerà al proprietario la rimozione, l'avvio a recupero o allo smaltimento del veicolo entro un determinato termine. Copia del provvedimento ordinatorio, con allegata prova dell'avvenuta notificazione, verrà altresì trasmessa al Distretto competente.

Se il proprietario darà esecuzione all'ordinanza il Distretto relazionerà in merito al Settore Ambiente e Igiene.

Diversamente, l'omessa ottemperanza al provvedimento integrerà il reato contravvenzionale di cui all'articolo 255, 3° comma, del D.Lgs. n. 152/06 (pena dell'arresto fino ad un anno). In tal caso si dovrà pertanto procedere alla redazione di specifica notizia di reato, con allegato fascicolo fotografico documentante lo stato d'uso del veicolo. L'omessa ottemperanza al provvedimento verrà comunicata al Settore Ambiente e Igiene al quale verrà dato inoltre atto che dell'ipotesi di reato contravvenzionale di cui all'articolo 255, 3° comma, del D.Lgs. n. 152/06 è stata data comunicazione alla competente Autorità Giudiziaria. Il Settore Ambiente e Igiene procederà quindi all'esecuzione dell'ordinanza in danno dei soggetti obbligati ed al recupero delle somme anticipate.

Quando saranno concordati gli interventi di rimozione, il Settore Ambiente e Igiene – Ufficio Rimozione Veicoli trasmetterà al Distretto P.M. territorialmente competente per ogni veicolo per il quale è stata inviata la “segnalazione di rinvenimento di veicolo” copia dell'ordine di rimozione trasmesso al demolitore. Della rimozione del mezzo e dell'avvio allo smaltimento dovrà darsi atto in apposito *seguito* di notizia di reato (ex art. 348 c.p.p) alla Procura della Repubblica.

² Come noto l'articolo 192 del D.Lgs. n. 152/06 al terzo comma prevede che, fatta salva l'applicazione della sanzioni di cui agli articoli 255 e 256, chiunque viola il divieto di abbandono di rifiuti sul suolo è tenuto a procedere alla rimozione, all'avvio a recupero o allo smaltimento dei rifiuti ed al ripristino dello stato dei luoghi in solido con il proprietario e con i titolari di diritti reali o personali di godimento sull'area, ai quali tale violazione sia imputabile a titolo di dolo o colpa, in base agli accertamenti effettuati, in contraddittorio con i soggetti interessati, dai soggetti preposti al controllo. Il Sindaco dispone con ordinanza le operazioni a tal fine necessarie ed il termine entro cui provvedere, decorso il quale procede all'esecuzione in danno dei soggetti obbligati ed al recupero delle somme anticipate.

Fase 4 b). Attività conseguente a rinvenimento di veicolo in stato di non evidente abbandono quando è possibile identificarne il proprietario / detentore. (Riferimento Categoria 2)

Qualora il veicolo a motore o rimorchio venga rinvenuto privo di parti essenziali per l'uso o la conservazione e non presenti gli elementi caratterizzanti lo stato di evidente abbandono così come definito al paragrafo "DEFINIZIONI" sarà osservata la seguente procedura.

L'addetto effettuerà una rilevazione fotografica da cui emerga con chiarezza lo "stato d'uso" del veicolo (n. 4 foto, possibilmente una per ogni lato), quindi compilerà il modulo di "*segnalazione di rinvenimento di veicolo*" (Mod. ECO 01/08 - Allegato 3).

L'addetto allegnerà alla "*segnalazione di rinvenimento di veicolo*" la risultanza presso gli archivi dei veicoli ottenuta dal C.O.A. segnalando l'eventuale "*fermo fiscale*" disposto ai sensi dell'articolo 86 del d.P.R. n. 602/73 (Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito) e trasmetterà tempestivamente il tutto al Distretto P.M. di appartenenza, segnalando la necessità di definire lo stato di abbandono del veicolo. Il Distretto invierà il tutto senza ritardo al Settore Ambiente e Igiene richiedendo di fornire la definizione dello stato di abbandono del mezzo.

Nel caso in cui il veicolo risulti sottoposto a "*fermo fiscale*" il Distretto provvederà comunque a trasmettere, previa preliminare intesa, a mezzo posta elettronica al Concessionario, unitamente al rilievo fotografico attestante lo stato d'uso del veicolo, richiesta di emissione di nulla osta alla rimozione e smaltimento dello stesso. Il riscontro acquisito dal Concessionario verrà stampato e inserito agli atti del procedimento.

Sulla scorta delle formali indicazioni fornite dal Settore Ambiente e Igiene, gli operatori procederanno secondo le modalità operative che seguono.

Qualora il Settore Ambiente e Igiene definisca il **veicolo in stato di evidente abbandono** saranno osservate le relative procedure del caso, meglio sopra descritte.

Nel caso in cui il veicolo **venga definito in stato di non evidente abbandono** si procederà come segue.

L'addetto svolgerà eventuali accertamenti legati a violazioni del Codice della Strada, in particolare l'accertamento della violazione di cui all'articolo 181 C.d.S. con contestuale invito ex art. 180, 8° comma, C.d.S., a presentare in visione il certificato di assicurazione. Qualora il veicolo in sosta su area ad uso pubblico risulti sottoposto a "*fermo fiscale*" dovrà applicarsi la sola sanzione pecuniaria prevista dall'articolo 214, comma 8, del Codice della Strada.

Quando saranno concordati gli interventi di rimozione, il Settore Ambiente e Igiene – Ufficio Rimozione Veicoli trasmetterà al Distretto P.M. territorialmente competente per ogni veicolo per il quale è stata inviata la "*segnalazione di rinvenimento di veicolo*", copia dell'ordine di rimozione trasmesso al demolitore.

In previsione del concordato intervento di rimozione, l'addetto comandato a tale incarico provvederà preliminarmente a:

- verificare la permanenza del veicolo nel sito indicato;
- a controllare che per il veicolo non sia stata presentata, nel frattempo, denuncia di furto, stante il lasso di tempo intercorso tra i due interventi. Nel caso di accertamento positivo, si dovranno adottare le relative procedure.

Al momento della rimozione dovrà essere redatto in triplice copia il “*Verbale di rimozione di veicolo e conferimento provvisorio a centro di raccolta*” (Mod. ECO 04/08 - Allegato 4), di cui:

- 1 copia agli atti della Sezione;
- 1 copia per il soggetto al quale il veicolo viene conferito;
- 1 copia per il Settore Ambiente e Igiene che l'agente operante invierà immediatamente al Distretto P.M. di appartenenza che provvederà a sua volta a trasmettere senza ritardo al suddetto Settore Ambiente e Igiene.

L'accertamento / contestazione della violazione di cui all'articolo 5, comma 1, del D.Lgs. n. 209/03 per i veicoli fuori uso disciplinati dallo stesso decreto (Vedi O.d.S. n. 33 del 28 aprile 2004) e della violazione di cui all'articolo 255, comma 1, del D.Lgs. n. 152/06 per i restanti veicoli (Vedi O.d.S. n. 32 del 15 maggio 2006) verrà successivamente richiesto alla Polizia Municipale dal Settore Ambiente e Igiene qualora, decorso il termine prescritto dal D.M. n. 460/99, il veicolo non venga reclamato dal proprietario o dagli aventi diritto in quanto il mancato ritiro si configurerà quale comportamento concludente della sua volontà di disfarsi del mezzo quale rifiuto ai sensi dell'articolo 183 comma 1 lettera a) del D.Lgs. n. 152/2006, ravvisando la violazione dell'abbandono e della mancata consegna a centro autorizzato.

Qualora l'abbandono del veicolo non disciplinato dal D.Lgs. n. 209/03 sia stato effettuato da titolari di imprese o responsabili di enti dovrà ipotizzarsi il reato di cui all'articolo 256, c. 2 del D.L.vo n. 152/06. Si dovrà pertanto redigere specifica notizia di reato alla quale andrà allegato il rilievo fotografico, attuato ai sensi dell'articolo 354, secondo comma, del codice di procedura penale. Nella notizia di reato dovrà darsi atto che il veicolo verrà avviato allo smaltimento ai sensi della vigente normativa. Il Settore Ambiente sarà informato del fatto che dell'ipotesi di integrazione del reato di cui all'articolo 256, c. 2 del D.L.vo n. 152/06 è stata data comunicazione alla competente Autorità Giudiziaria.

Fase 4 c). Attività conseguente a rinvenimento di veicolo il cui proprietario non sia identificabile, rinvenuto su aree ad uso pubblico in condizioni di evidente abbandono. (Riferimento Categoria 3)

L'addetto compilerà l'apposito modulo di “*segnalazione di rinvenimento di veicolo*” (Mod. ECO 03/08 - Allegato 2) con contestuale ricognizione fotografica così come previsto nel precedente punto 4 b).

La scheda verrà trasmessa tempestivamente al Distretto P.M. di appartenenza che a sua volta la invierà senza ritardo, con nota di riscontro, al Settore Ambiente e Igiene.

Quando saranno concordati gli interventi di rimozione, il Settore Ambiente e Igiene – Ufficio Rimozione Veicoli trasmetterà al Distretto P.M. territorialmente competente per ogni veicolo per il quale è stata inviata la “*segnalazione di rinvenimento di veicolo*” copia dell’ordine di rimozione trasmesso al demolitore.

In previsione del concordato intervento di rimozione, l’addetto comandato a tale incarico provvederà preliminarmente a verificare la permanenza del veicolo nel sito indicato.

Dell’esito delle operazioni di rimozione sarà redatto apposito rapporto di servizio da trasmettersi al competente Distretto.

Fase 4 d). Attività conseguente a rinvenimento di veicolo il cui proprietario non sia identificabile, rinvenuto su aree ad uso pubblico in condizioni di non evidente abbandono. (Riferimento Categoria 3)

L’addetto compilerà l’apposito modulo di “*segnalazione di rinvenimento di veicolo*” (Mod. ECO 01/08 - Allegato 3) con contestuale ricognizione fotografica così come previsto nel precedente punto 4 b). Dalla data di detto rinvenimento decorre il termine per la configurazione dello "stato di abbandono" in virtù della presunzione legale di cui al D.M. 460/99.

La scheda verrà trasmessa tempestivamente al Distretto P.M. di appartenenza che a sua volta la invierà senza ritardo, con nota di riscontro, al Settore Ambiente e Igiene.

Quando saranno concordati gli interventi di rimozione, il Settore Ambiente e Igiene – Ufficio Rimozione Veicoli trasmetterà al Distretto P.M. territorialmente competente per ogni veicolo per il quale è stata inviata la “*segnalazione di rinvenimento di veicolo*” copia dell’ordine di rimozione trasmesso al demolitore.

In previsione del concordato intervento di rimozione l’addetto comandato a tale incarico provvederà preliminarmente a verificare la permanenza del veicolo nel sito indicato.

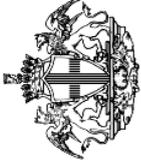
Al momento della rimozione dovrà essere redatto in triplice copia il “*Verbale di rimozione di veicolo e conferimento provvisorio a centro di raccolta*” (Mod. ECO 04/08 - Allegato 4), di cui:

- 1 copia agli atti della Sezione;
- 1 copia per il soggetto al quale il veicolo viene conferito;
- 1 copia per il Settore Ambiente e Igiene che l’agente operante invierà immediatamente al Distretto P.M. di appartenenza che provvederà a sua volta a trasmettere senza ritardo al suddetto Settore Ambiente e Igiene.

Abrogazioni: L'Ordine di Servizio n. 59 del 21 luglio 2008 e ogni precedente disposizione interna che risulti eventualmente in contrasto o incompatibile con i contenuti della presente circolare sono abrogati.

DG/FC/URAN/2008/Circolari

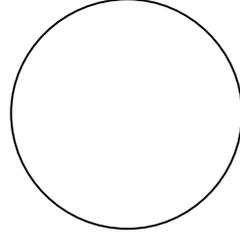
Il Comandante
Dott. Roberto Mangiardi



COMUNE DI GENOVA

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
SEZIONE _____

VEICOLO SOTTOPOSTO AD ACCERTAMENTI DI POLIZIA



TARGA / C.I.

TIMBRO DI SEZIONE



COMUNE DI GENOVA

**CORPO DI POLIZIA
MUNICIPALE**

Sezione _____

Prot. n. _____

AL SETTORE IGIENE AMBIENTE
Ufficio Rimozione Veicoli Abbandonati
Sede

OGGETTO: Segnalazione di rinvenimento di veicolo a motore o rimorchio in stato di non evidente abbandono (Art. 1, D.M. 22 ottobre 1999, n. 460)

L'anno _____ addì _____ del mese di _____ alle ore _____
In Genova, via/corso/piazza _____ n.c. _____
i_ sottoscritt_ _____ (Qualifica, Cognome e Nome)

ha___ rinvenuto, su area ad uso pubblico, il veicolo a motore/rimorchio sotto indicato in condizioni da farne presumere lo stato di abbandono:

VEICOLO

Categoria _____ Marca _____ modello _____
Targa/Contrassegno identif. _____ Telaio _____ colore _____

STATO D'USO E CONSERVAZIONE

<input type="checkbox"/> Veicolo aperto	<input type="checkbox"/> Veicolo chiuso
Parti mancanti:	
<input type="checkbox"/> Targa di immatricolazione	<input type="checkbox"/> Contrassegno di identificazione
<input type="checkbox"/> Parti essenziali per l'uso o la conservazione: _____ (Specificare le parti mancanti)	

Stato d'uso e di conservazione : _____ (Specificare le condizioni generali del veicolo)	

<input type="checkbox"/> Espone contrassegno assicurativo	
(Compagnia assicuratrice _____ scad. ____ / ____ / ____)	
<input type="checkbox"/> Non espone contrassegno assicurativo	

Si allegano n. _____ fotografie, relative al veicolo sopra descritto.

Sul veicolo rinvenuto non risulta pendente denuncia di furto, come da accertamenti effettuati tramite la Centrale Operativa del Corpo in data odierna.

L'agente operante



**CORPO DI POLIZIA
MUNICIPALE**

Sezione _____

Prot. n. _____

AL SETTORE IGIENE AMBIENTE
Ufficio Rimozione Veicoli Abbandonati
Sede

OGGETTO: Segnalazione di rinvenimento di veicolo a motore o rimorchio in stato di evidente abbandono

L'anno _____ addì _____ del mese di _____ alle ore _____
In Genova, via/corso/piazza _____ n.c. _____
i_ sottoscritt_ _____ <small>(Qualifica, Cognome e Nome)</small>

ha___ rinvenuto, su area ad uso pubblico, il veicolo a motore/rimorchio sotto indicato in condizioni di evidente abbandono:

VEICOLO

Categoria _____	Marca _____	modello _____
Targa/Contrassegno identif. _____	Telaio _____	colore _____

STATO D'USO E CONSERVAZIONE

<input type="checkbox"/> Veicolo aperto	<input type="checkbox"/> Veicolo chiuso
Parti mancanti:	
<input type="checkbox"/> Targa di immatricolazione	<input type="checkbox"/> Contrassegno di identificazione
<input type="checkbox"/> Parti essenziali per l'uso o la conservazione: _____ <small>(Specificare le parti mancanti)</small>	
<input type="checkbox"/> Periodo di stazionamento accertato: _____	

Stato d'uso e di conservazione :

(Specificare le condizioni generali del veicolo)

- sprovvisto di ruote in toto o in parte (almeno due), nel caso di autoveicoli;
- con almeno due pneumatici asportati, danneggiati o sgonfi, nel caso di autoveicoli;
- con cristalli infranti o asportati per una superficie pari o superiore al 40% del totale;
- con almeno il 50% dei gruppi ottici infranti o mancanti;
- con presenza significativa di rifiuti sotto/sopra o all'interno;
- con selleria asportata, anche in parte;
- con organi di guida o strumentazione asportati, anche in parte;
- con organi motore asportati, anche in parte;
- oggetto in tutto o in parte di incendio;
- con carrozzeria ampiamente danneggiata con presenza di ossidazioni, abrasioni, ammaccature;
- con presenza di vegetazione sotto/sopra o all'interno.

- Espone contrassegno assicurativo
(Compagnia assicuratrice _____ scad. ____ / ____ / ____)
- Non espone contrassegno assicurativo

Si allegano n. _____ fotografie, relative al veicolo sopra descritto.

Sul veicolo rinvenuto non risulta pendente denuncia di furto, come da accertamenti effettuati tramite la Centrale Operativa del Corpo in data odierna.

L'agente operante



**CORPO DI POLIZIA
MUNICIPALE**

Sezione _____

Prot. n. _____

**VERBALE DI RIMOZIONE DI VEICOLO A MOTORE O RIMORCHIO IN STATO DI
ABBANDONO E CONFERIMENTO PROVVISORIO A CENTRO DI RACCOLTA**

(Art. 1, D.M. 22 ottobre 1999, n. 460)

L'anno _____ addì _____ del mese di _____ alle ore _____
in Genova, via/corso/piazza _____ n.c. _____
i_ sottoscritt_ _____ (Qualifica, Cognome e Nome)

ha___ rimosso il sotto indicato veicolo a motore/rimorchio, già rinvenuto in stato di abbandono come da verbale di rinvenimento e constatazione prot. n. _____ del ____ / ____ / ____ :

VEICOLO

Categoria _____	Marca _____	modello _____
Targa/Contrassegno identif. _____	Telaio _____	colore _____

PROPRIETARIO DEL VEICOLO / INTESTATARIO DELLA CARTA DI CIRCOLAZIONE

Cognome: <small>(ditta/ragione sociale)</small>	_____	Nome	_____
Nato a	() _____	il	____ / ____ / ____
Residente a <small>(sede)</small>	() _____	in	_____
telefono	____ / _____		____ / _____

Il proprietario del veicolo / l'intestatario della carta di circolazione non è identificabile.

STATO D'USO E CONSERVAZIONE

<input type="checkbox"/> Veicolo aperto	<input type="checkbox"/> Veicolo chiuso
Parti mancanti:	
<input type="checkbox"/> Targa di immatricolazione	<input type="checkbox"/> Contrassegno di identificazione
<input type="checkbox"/> Parti essenziali per l'uso o la conservazione: _____ <small>(Specificare le parti mancanti)</small>	
Stato d'uso e di conservazione : _____ <small>(Specificare le condizioni generali del veicolo)</small>	
<input type="checkbox"/> Espone contrassegno assicurativo (Compagnia assicuratrice _____ scad. ____ / ____ / ____)	
<input type="checkbox"/> Non espone contrassegno assicurativo	

DOCUMENTI DI CIRCOLAZIONE E DOTAZIONI

Carta di Circolazione	<input type="checkbox"/>	Certificato di Proprietà	<input type="checkbox"/>	Certificato d'Idoneità Tecnica	<input type="checkbox"/>
				Certificato di circolazione	<input type="checkbox"/>

Sono stati eliminati i seguenti ostacoli che impedivano la rimozione del veicolo: _____

(Specificare le modalità d'intervento)

Il veicolo rimosso è stato trasportato e conferito provvisoriamente presso il seguente

CENTRO DI RACCOLTA

Ditta/Ragione sociale:	_____
luogo di deposito/custodia del veicolo	_____
addetto al ricevimento	_____ in qualità di: _____
	(cognome e nome) (titolare/custode/addetto)

Si dà atto che per il veicolo in questione non risulta pendente denuncia di furto, come da accertamenti effettuati tramite la Centrale Operativa del Corpo in data odierna.

Si dà atto che, contestualmente alla data del rinvenimento del veicolo, è stata disposta la procedura di notificazione al proprietario del verbale di rinvenimento e constatazione indicato in premessa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, D.M. n. 460/99.

Si dà altresì atto che risulta pendente procedura sanzionatoria. Pertanto, prima della restituzione il Centro di raccolta dovrà notiziare la Sezione di Polizia Municipale in intestazione per gli adempimenti relativi.

Il presente verbale è redatto in più copie, di cui una per il gestore del centro di raccolta, una per il Settore Igiene Ambiente - Ufficio Rimozioni Veicoli Abbandonati.

Fatto, letto e sottoscritto.

p. IL CENTRO DI RACCOLTA

L VERBALIZZANT_

PRONTUARIO DELLE VIOLAZIONI

D.L.vo n. 209/03



**VEICOLI
TIPOLOGIA A**

- **veicoli della categoria M1** (veicoli progettati e costruiti per il trasporto di persone, aventi al massimo otto posti a sedere oltre al sedile del conducente);
- **veicoli categoria N1** (veicoli progettati e costruiti per il trasporto merci, aventi massa massima non superiore a 3,5 t);
- **ciclomotori a tre ruote (L2)** (aventi una velocità massima per costruzione non superiore a 45 km/h e caratterizzati da un motore la cui cilindrata è inferiore o uguale a 50 cm³ se ad accensione comandata, oppure la cui potenza massima netta è inferiore o uguale a 4 kW per gli altri motori a combustione interna, oppure la cui potenza nominale continua massima è inferiore o uguale a 4kW per i motori elettrici);
- **motocicli con carrozzetta (L4)** (muniti di un motore con cilindrata superiore a 50 cm³ se a combustione interna e/o aventi una velocità massima per costruzione superiore a 45

D.L.vo n. 152/06



**VEICOLI
TIPOLOGIA B**

tutte le altre tipologie di veicoli.

Veicoli di cui alla **tipologia A** di proprietà di chiunque (persone fisiche e/o persone giuridiche e/o enti).

Norma violata	Sanzione edittale	P.M.R.		Note
		Autorità competente		
		Destinazione proventi		
Omettere la consegna di veicolo, destinato alla demolizione, ad un centro di raccolta. Art. 13, c. 2 in relazione all'art. 5, c. 1, D.L.vo n. 209/03.	Sanzione amm.va da € 1.000,00 ad €5000,00.	€1.666,67 entro 60 gg.		Nel caso in cui il detentore intenda cedere il veicolo per acquistarne un altro, questo può essere consegnato al concessionario o al gestore della casa costruttrice o al gestore dell'automercato, per la successiva consegna ad un centro di raccolta.
		Provincia.		
		Provincia.		

Veicoli di cui alla **tipologia B**, di proprietà di persone fisiche.

<i>Norma violata</i>	<i>Sanzione edittale</i>	<i>P.M.R.</i>		<i>Note</i>
		<i>Autorità competente</i>		
		<i>Destinazione proventi</i>		
Omettere la consegna di veicolo, destinato alla demolizione, ad un centro di raccolta. Art. 231, c. 1 in relazione all'art. 255, c. 1, D.L.vo n. 152/06.	Sanzione amm.va da € 105,00 ad € 620,00.	€206,67 entro 60 gg.	Provincia. Provincia.	Nel caso in cui il detentore intenda cedere il veicolo per acquistarne un altro, questo può essere consegnato al concessionario o al gestore della casa costruttrice o al gestore dell'automercato, per la successiva consegna ad un centro di raccolta.

Veicoli di cui alla **tipologia B**, di proprietà di persone giuridiche o enti.

<i>Norma violata</i>	<i>Sanzione edittale</i>	<i>Autorità competente</i>	<i>Note</i>
Omettere la consegna di veicolo, destinato alla demolizione, ad un centro di raccolta. Art. 256, c. 2 in relazione all'art. 256, c. 1, D.L.vo n. 152/06.	Sanzione penale dell'arresto da sei mesi a due anni e l'ammenda da € 2.600,00 ad € 26.000,00.	Procura della Repubblica presso il Tribunale.	Nel caso in cui il detentore intenda cedere il veicolo per acquistarne un altro, questo può essere consegnato al concessionario o al gestore della casa costruttrice o al gestore dell'automercato, per la successiva consegna ad un centro di raccolta.

Veicoli di cui alle **tipologie A e B**.

<i>Norma violata</i>	<i>Sanzione edittale</i>	<i>Autorità competente</i>	<i>Note</i>
Inosservanza della Ordinanza del Sindaco che dispone la rimozione, l'avvio a recupero o allo smaltimento dei rifiuti ed il ripristino dello stato dei luoghi. Art. 255, c. 3 in relazione all'art. 192, c. 3, D.L.vo n. 152/06.	Sanzione penale dell'arresto fino ad un anno.	Procura della Repubblica presso il Tribunale	Chiunque abbandona rifiuti sul suolo e nel suolo è tenuto a procedere alla rimozione, all'avvio a recupero o allo smaltimento dei rifiuti ed al ripristino dello stato dei luoghi in solido con il proprietario e con i titolari di diritti reali o personali di godimento sull'area ai quali tale violazione sia imputabile a titolo di dolo o colpa. Il sindaco dispone con ordinanza le operazioni a tal fine necessarie e il termine entro cui provvedere, decorso il quale procede all'esecuzione in danno dei soggetti obbligati e al recupero delle somme anticipate.



COMUNE DI GENOVA

**COMANDO POLIZIA MUNICIPALE
GENOVA**

12 Dicembre 2000

Comunicazione operativa

Ai Comandi DISTRETTO
LORO SEDI

Oggetto: NOTA OPERATIVA PER ADDETTI INSERIMENTO ARCHIVIO RELITTI.

Facendo seguito alle precedenti comunicazioni, vengono sintetizzate di seguito le procedure relative alla gestione dell'archivio informatizzato dei veicoli in presunto stato di abbandono:

1) ricevimento del modulo di segnalazione: provvedere a verificare che il veicolo non sia già stato censito controllando, sia nell'archivio inserimento che nell'archivio storico, mediante comandi di ricerca per via, targa, telaio. Dopo aver effettuato le predette operazioni digitare in "INSERIMENTO RELITTI" tutti i dati in possesso, annotando il numero identificativo progressivo del distretto, dato dal computer, sul modulo di segnalazione. Archiviare in una cartellina relativa alla sezione i moduli di segnalazione per i quali non occorre procedere con l'accertamento della proprietà e mettere i rimanenti in una cartellina "Fare accertamenti proprietà". Periodicamente (circa una volta al mese) recarsi presso il Comando - Ufficio Contravvenzioni (corsia) per stampare le schede di proprietà (archivio ACD), provvedere a fare una verifica anagrafica e aggiornare l'archivio informatizzato relitti. Archiviare gli atti nella cartellina sezione unitamente al modulo di segnalazione. Se dai controlli sopra citati risulta: una perdita di possesso o una radiazione del veicolo o l'avvenuto decesso dell'intestatario del veicolo, occorrerà procedere come meglio specificato in seguito, nel frattempo indicare nelle note la tipologia e cliccare sulla casella in sospeso. Per le ditte occorrerà fare una visura camerale per controllare se la società sia sempre attiva, eventuali variazioni alla ragione sociale, cambio di indirizzo ed ogni altra notizia utile ai fini della futura contestazione del Decreto Ronchi.

2) con cadenza mensile effettuare le stampe dei nuovi veicoli inseriti in archivio, da inviare all'Ufficio Vivibilità e per conoscenza alle sezioni interessate (il computer compilerà in automatico la casella in alto a destra "Trasmissione Uff. Viv."). Per le pratiche con accertamenti in corso (sospesi) indicare a fianco nel tabulato relativo "SOSPESO" ed il motivo. A definizione della pratica avvisare sia l'Ufficio Vivibilità che la sezione interessata che il veicolo può essere rimosso. Per i veicoli segnalati all'Ufficio Vivibilità e con proprietario non identificabile, dopo aver effettuato le stampe, occorre mettere la X nella casella "Fine pratica" (cliccando con il mouse nel quadratino) e salvare, la scheda sarà automaticamente archiviata nello storico.

Direzione Polizia Municipale - Comando

3) ricevimento del verbale di constatazione dello stato d'uso del veicolo inviato da parte della sezione. Richiamare la scheda mediante ricerca della targa ed inserire i dati relativi alla rimozione nelle apposite caselle predisposte (X Rimosso Garage.....), salvare.

- per i veicoli già sanzionati per il decreto Ronchi, dopo aver salvato, richiamare la scheda e andare sull'icona del carro attrezzi (in basso a sinistra), cliccare e fare 4 copie della comunicazione di avviso di rimozione, di cui una da tenere agli atti con il verbale di constatazione e le altre tre da inviare in busta all'Ufficio Contravvenzioni - Leggi, che ne curerà la notifica. Inserire la data di spedizione nella casella " Inv. Avviso".

- per i veicoli sanzionati la prima volta, inserire i dati relativi al pv. negli appositi spazi.

4) ricevimento della comunicazione di avvenuta notifica inviato da parte dell'Ufficio Leggi. Richiamare la scheda ed inserire la data utile indicata nella casella "Not. Avviso" ; salvare, richiamare la scheda e andare sull'icona con la busta (in basso a sinistra), cliccare e stampare due copie della lettera di comunicazione di avvenuta notifica all'Ufficio Vivibilità, di cui una da inviare al predetto ufficio e l'altra da unire al verbale di constatazione per l'archiviazione definitiva della pratica. A questo punto, mettere la X nella casella fine pratica e salvare, la scheda sarà trasferita automaticamente nell'archivio storico.

PERDITE DI POSSESSO: inviare al proprietario indicato dall'archivio ACI, con raccomandata, la comunicazione appositamente predisposta che si allega in copia alla presente nota. Se il proprietario fornisce documentazione attestante l'avvenuta vendita del veicolo mediante atto notarile, il responsabile della violazione è il nuovo proprietario e pertanto al momento della rimozione contestare l'illecito a quest'ultimo, nel frattempo deve essere contestata la mancata trascrizione. Se invece il proprietario ha firmato solamente una procura a vendere, rimane comunque a tutti gli effetti responsabile, e potendo rientrare in possesso del veicolo deve provvedere alla rimozione pena l'applicazione della procedura prevista dal DM 460/99. Altri casi dovranno essere valutati singolarmente.

PROPRIETARIO DECEDUTO: fare una ricerca eredi diretti, presso gli uffici anagrafici. Se il proprietario risulta privo di eredi, tenere agli atti la documentazione e inviare una comunicazione all'Ufficio Vivibilità per attivare le procedure di rimozione. Se il proprietario deceduto ha eredi, inviare agli stessi, con raccomandata, la comunicazione appositamente predisposta che si allega in copia alla presente nota. Se gli eredi hanno fatto una rinuncia all'eredità, chiederne una copia da tenere agli atti, e quindi procedere come al primo punto. Se gli eredi non hanno alcun atto di rinuncia, devono provvedere alla rimozione del veicolo, pena la contestazione di quanto disposto dal D.M. 460/99.

VEICOLI RADIATI DOPO IL 30/06/1998: passare la pratica al Nucleo di P.G. Di Via XX Settembre per le ulteriori competenze.

FALLIMENTI: se esiste un curatore fallimentare, contattarlo ai fini di far rimuovere il veicolo, se non provvede, rimuovere il veicolo e contestare al curatore il D.M. 460. Se il fallimento è chiuso il veicolo rimosso dovrà essere tenuto in deposito per un anno.

VEICOLI NON PIU' IVI: mettere la X nella casella "non più ivi", inserire data, mettere la X nella casella fine pratica e salvare, la scheda passa automaticamente nell'archivio storico.

VEICOLI PROVENTO DI FURTO O SEQUESTRAATI: se dopo l'inserimento si viene a conoscenza che un veicolo è provento di furto o è stato posto sotto sequestro, inserire nelle note lo stato riscontrato, quindi mettere fine pratica e salvare.

VEICOLI IN AREE PRIVATE non vanno inseriti nell'archivio relitti relativo al D.M. 460/99, ma occorre attivare la procedura prevista dal DL 22/97.

IL COMANDANTE
Dott. *Nicola* 

Direzione Polizia Municipale - Comando



Etruria p.a. S.r.l.

Via R. Grieco, 58
 50056 Montelupo Fiorentino FI
 P. IVA e Cod. Fisc. 05883740481

Tel 0571 51553
 Fax 0571 094556
 www.etruriapa.it
 info@etruriapa.it
 info@pec.etruriapa.it

ALL. 3

Spett.le
 COMUNE DI GENOVA

16100 GENOVA GE

IT

PREVENTIVO

Conto	Agente	Partita IVA / Codice Fiscale		Numero Documento	Data Documento	Pagina	
C 70620	F 99008	00856930102	00856930102	3068	16.01.2017	1 / 1	
Articolo	Descrizione	Um	Quantità	Prezzo	Sc. %	Importo	Ci
E012922	SIGILLO ADESIVO PER FERMO VEICOLO SU PVC BIANCO STAMPA COLORE NERO FORMATO CM 21 X 29,7 PERSONALIZZATO	n.	500	0,9900		495,00	00022
E012924	SIGILLO ADESIVO PER FERMO VEICOLO SU PVC BIANCO STAMPA COLORE NERO FORMATO CM 10,5 X 14,8 PERSONALIZZATO	n.	300	0,3400		102,00	00022
Tot.Merce	% Sc. 1	% Sc. 2	Importo Sconto	Tot.Netto	Trasporto / Imballo	Spese Bancarie	Esenti Art. 15
597,00				597,00			
Imponibile	C.I.	% IVA	Imposta/T. Esente	Totale Documento			
597,00	00022	22,000	131,34	Euro 728,34			
597,00			131,34				

Zimbra

pmeconomato@linuxmail1.comune.genova.it

preventivo etichette adesive per esterni mezzi P.M.

- ALL. 5 -

Da : Germana Zunino Errebian
<g.zunino@errebian.it>

mar, 17 gen 2017, 21:58

2 allegati

Oggetto : preventivo etichette adesive per esterni mezzi
P.M.

A : pmeconomato@comune.genova.it

Cc : 'Alberto Mascetti Errebian'
<a.mascetti@errebian.it>

Gentilissimo dottoressa Gava,

di seguito la nostra migliore quotazione per quanto in allegato:

formato A4 n. 500 (per autoveicoli) EURO CAD. 0,96 = 480,00
formato A6 n. 300 (per motoveicoli) EURO CAD. 0,56 = 168,00

ADESIVI IN PVC BIANCO X ESTERNI CON STAMPA

648,00 + IVA 21% = 780,56

Per la produzione si necessita di file ad alta risoluzione (eps/vettoriale)

Consegna in 10/15gg lavorativi dal momento dell'approvazione bozza grafica

Resto a disposizione per chiarimenti, auguro buona serata

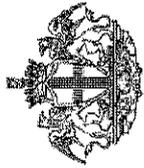
Germana Zunino
Key Account Manager

Errebian S.p.A.
Via dell'Informatica, 8
Loc. Santa Palomba
00071 Pomezia (RM)
Cell. +39 345 8561912
g.zunino@errebian.it
www.errebian.it

[ERREBIAN]²
esperienza al lavoro

Missione: "La ricerca incessante della soddisfazione di ogni singolo cliente"

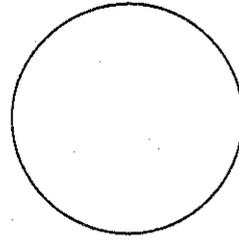
Mod. ECO 02/08



COMUNE DI GENOVA

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
SEZIONE _____

VEICOLO SOTTOPOSTO AD ACCERTAMENTI DI POLIZIA



TARGA / C.I.

TIMBRO DI SEZIONE