

## SETTORE VI - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE POLIZIA MUNICIPALE Polizia Municipale

### ART. 35 D.LGS. n. 33/2013

|  |  |
|--|--|
| Denominazione procedimento   | Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative  |
| Tipologia di procedimento  | Iniziativa privata, ad istanza di parte  |
| Breve descrizione  | L'attività consiste nel garantire il rimborso di somme indebitamente riscosse dall'Ente e relative alle contravvenzioni elevate al C.d.S. o verbali di Polizia Urbana a seguito di presentazione di apposita istanza.  |
| Riferimenti normativi  | - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 285/92 - Codice della strada - D.P.R. 495/1992 - Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada - L. 689/1981   |
| Unita' organizzativa   | SETTORE VI - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE<br>UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE   |
| Ufficio del procedimento: punti di contatto  | Polizia Municipale Tel: 092 3921670<br>fax: 092 3925033<br>email: poliziamunicipalefav@libero.it   |
| Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto           |  |
| Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto           | OLIVERI FILIPPO Tel: 092 3920043<br>fax: 092 3925033<br>email:<br>comandantepoliziamunicipale@comune.favignana.tp.gov.it<br>pec: pmfavignana@pec.it  |
| Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza                             | Elenco atti e documenti indicati nella modulistica   |
| Procedimenti istanza di parte: modulistica   | Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento.   |
| Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza                | Polizia Municipale   |
| Modalita' per ottenere informazioni  | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura |
| Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento             | - Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento  |
| Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto | - Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale   |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli                  | - Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato),  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo;</p> <p>- Tutela Giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni;</p>   |
| Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione   | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale  |
| Modalita' dei pagamenti   | - Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento              |
| Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec   |
| Note  | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance |
| Data aggiornamento  | 03/06/2020  |