

**COMUNE DI GENOVA**

**PROTOCOLLO OPERATIVO**

**DIREZIONE  
CORPO POLIZIA LOCALE**

**--- 000 ---**

**GENOVA PARCHEGGI S.P.A.**

## **PROTOCOLLO OPERATIVO**

TRA

CORPO POLIZIA LOCALE  
COMUNE DI GENOVA

E

GENOVA PARCHEGGI S.P.A.

ACCERTATORI ADDETTI AL CONTROLLO DELLA SOSTA  
ex art. 12-bis del d. lgs. 30-4-1992 n. 285

La Polizia Locale ("P.L ") e Genova Parcheggi S.p.A. ("Genova Parcheggi"), nell'ambito di quanto stabilito con propri atti deliberativi dalla Civica Amministrazione della Città di Genova ("C A "), di seguito meglio richiamati ed evidenziati, con il presente documento definiscono di concerto il protocollo operativo per l'esercizio, limitatamente alle aree oggetto di concessione da Parte della C.A., delle funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta conferite nominativamente, con provvedimento del Sindaco, al personale funzionalmente dipendente di Genova Parcheggi ("Accertatore/i"), secondo la vigente disciplina prevista dall'art. 12-bis del vigente Codice della Strada, così come definita operativamente con la Circolare del Ministero dell' Interno Dipartimento della Pubblica Sicurezza, prot. n. 300/A/7923/20/101/3/3/9 del 22-10-2020, e di ogni altra attività propedeutica, funzionale, ovvero conseguente, all'esercizio stesso.

### **Vista**

La Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2021-5 del 12/01/2021 che ha autorizzato l'affidamento in house alla società SMI – Genova Parcheggi della gestione integrata dei servizi pubblici per lo sviluppo della mobilità sostenibile del Comune di Genova.

*La PL. e Genova Parcheggi* concordemente aderiscono al seguente **Protocollo Operativo** con cui sono definite: '

- le attività e le competenze degli *Accertatori*;
- le modalità e i percorsi riguardanti la formazione professionale e l'abilitazione per l'esercizio delle funzioni e dei compiti da assegnare ai candidati *Accertatori*;
- le articolazioni orarie del servizio e la dislocazione territoriale e logistica funzionale all'attività svolta dagli *Accertatori*; -
- la gestione e il coordinamento degli *Accertatori*;
- il rapporto funzionale tra *Genova Parcheggi* e *la P.L.*;
- le modalità di accertamento e contestazione delle violazioni di competenza degli *Accertatori*;
- le modalità di pagamento in misura ridotta e di ricorso amministrativo ovvero giurisdizionale avverso le sanzioni amministrative accertate e contestate dagli *Accertatori*;
- le modalità nei casi previsti, di applicazione della sanzione amministrativa accessoria della rimozione richiesta dagli *Accertatori*.

## A) FORMAZIONE E ABILITAZIONE

I dipendenti di Genova Parcheggi candidati all'esercizio delle funzioni di prevenzione e accertamento in materia di sosta irregolare dei veicoli nelle aree in concessione, secondo quanto previsto dalla Legge 15 maggio 1997, n°127 (art. 17, c. 132), previo il superamento di specifico corso di formazione professionale, dopo la verifica dell'assenza di precedenti o pendenze penali, così come previsto dalla legge 23 dicembre 1999, n° 488 (art. 68, c 2), saranno nominati *Accertatori* con provvedimento della Sindaco.

### Sub A-1. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

]] corso di formazione professionale sarà organizzato secondo un piano progettuale concordato tra Genova Parcheggi e P. M che comprenderà lezioni teoriche, esercitazioni e una verifica finale.

Per tutti gli Accertatori potranno, inoltre, essere previsti eventuali ulteriori corsi formativi di aggiornamento, soprattutto in caso di modifica e/o evoluzione della normativa nella materia di competenza.

Il costo dell'attività formativa e di aggiornamento professionale degli Accertatori sarà a carico di Genova Parcheggi.

### Sub A-2. ABILITAZIONE E NOMINA

Al termine dell'attività formativa, la PL formalizza l'istruttoria relativa al provvedimento del Sindaco che, previa verifica dell'assenza di precedenti o pendenze penali, conferisce nominativamente, ai candidati Accertatori dipendenti di Genova Parcheggi risultati idonei, le funzioni di prevenzione e accertamento di cui all'art. 12-bis del d. lgs. 30-4-1992 n. 285, e la nomina a pubblico ufficiale giusto il disposto dell'art. 357 codice penale.

La verifica dell'assenza di precedenti o pendenze penali dei candidati Accertatori, spetta alla CA. - Direzione del Personale - Ufficio Disciplina, in quanto competente per materia. I candidati Accertatori potranno frequentare, con riserva, i corsi di cui al precedente punto A, ma non saranno inseriti nell'elenco degli idonei fino a quando non saranno definiti i predetti ed essenziali requisiti soggettivi.

Il numero e la data del provvedimento di nomina della Sindaco saranno riportati sul documento di identificazione di seguito indicato.

### Sub A-3. TESSERE DI RICONOSCIMENTO ED ELEMENTI DISTINTIVI

Gli Accertatori, nominati dalla Sindaco, sono dotati di tessera di riconoscimento, nonché di specifico abbigliamento distintivo, fornito a cura e spese di Genova Parcheggi.

Nella tessera di riconoscimento, oltre alla foto, al nominativo, alla data e il numero del provvedimento di nomina della Sindaco, sarà riportato altresì un numero identificativo (a 2 cifre, es. "76") e un simbolo che individua specificatamente Genova Parcheggi, nonché un numero di matricola personale di servizio (a 4 cifre, es. "8000") che individua il singolo Accertatore, anche ai fini della tracciabilità e quantificazione dell'attività svolta.

Sia il numero identificativo di Genova Parcheggi, sia la matricola personale di servizio degli Accertatori saranno assegnati in via definitiva dalla PL e non potranno essere variati o riassegnati nemmeno dopo il recesso di Genova Parcheggi e/o la risoluzione del rapporto di lavoro del dipendente.

La tessera di riconoscimento degli Accertatori dovrà, per quanto possibile, essere visibilmente esposta sugli indumenti di lavoro e comunque esibita a richiesta di chi ne abbia legalmente titolo.

Sub. A-4. TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA E INCOLUMITÀ DEI LAVORATORI  
Genova Parcheggi garantisce l'osservanza delle norme vigenti in materia di tutela della salute, sicurezza e incolumità, da parte degli Accertatori durante il loro lavoro.

Se e quando gli Accertatori sono impiegati in orario serale e, di giorno, in tutte le condizioni di scarsa visibilità, dovranno indossare appositi capi di vestiario in tessuto fluoro-rifrangente ad alta visibilità, di classe 3 o 2, conformi alle vigenti norme per la sicurezza, come peraltro prescritto anche dal Codice della Strada in tutti i casi in cui i lavoratori siano esposti al traffico veicolare e operino sulla strada.

#### B) ARTICOLAZIONI DEL SERVIZIO

Gli Accertatori in servizio, di norma, dovranno svolgere l'attività operativa su strada nelle località date in concessione a Genova Parcheggi giornalmente, dal lunedì al sabato, festivi esclusi, nell' arco temporale (di norma 08:00-20:00) in cui è vigente la disciplina di limitazione della sosta onerosa dei veicoli con tariffazione prestabilita dalla C.A.

Il presidio effettivo da parte degli Accertatori delle aree date in concessione a Genova Parcheggi dovrà essere comunque assicurato, con adeguata programmazione organizzativa, senza soluzione di continuità, e l'attività di accertamento e contestazione della sosta irregolare dei veicoli dovrà materialmente iniziare non dopo le ore 08:00 e terminare non prima delle ore 20:00.

Dovrà altresì essere garantita da Genova Parcheggi la relativa prestazione degli Accertatori in caso di modifica e/o variazione con ampliamento degli orari giornalieri e/o della durata temporale del servizio, ovvero delle località interessate, sia essa occasionalmente temporanea o permanente, disposta con provvedimento dalla CA.

#### C) COMPETENZE DI GENOVA PARCHEGGI S.p.A.

La gestione degli Accertatori sarà curata in ogni suo aspetto, compreso, qualora sia necessario, quello disciplinare, dalla stessa Genova Parcheggi.

Per ottimizzare, con efficacia ed efficienza, anche ai fini del risultato operativo aziendale, l'attività istituzionale degli Accertatori, Genova Parcheggi individuerà un numero adeguato di soggetti cui affidare le funzioni di coordinamento e controllo organizzativo dell'attività di prevenzione e accertamento svolta nelle aree date in concessione.

Gli incaricati del coordinamento:

- interagiscono direttamente con il costituito ufficio della PL destinato alla pianificazione, indirizzo e controllo dell'attività di prevenzione e accertamento in materia di sosta degli Accertatori;
- richiedono alla P.L l'applicazione di diritto, nei casi stabiliti dalla legge, della sanzione amministrativa accessoria della rimozione ex artt. 159 - 215 D. Lgs. 285/1992;
- attendono ad ogni altra eventuale ulteriore attività che si renda necessaria e opportuna.

Gli Accertatori operano esclusivamente nelle aree date in concessione a Genova Parcheggi. L'attività degli Accertatori non deve pregiudicare né costituire elemento di possibile criticità per lo svolgimento delle funzioni e delle attività istituzionali della PL, quando queste sono poste in relazione all'attività di prevenzione e accertamento di violazioni, anche in materia di sosta, specificatamente conferite con il provvedimento del Sindaco di cui al punto Sub A-2.

Contestualmente all'attività operativa degli Accertatori, Genova Parcheggi provvede direttamente alle strutture logistiche necessarie allo svolgimento del servizio e attiva lo sportello di Front—Office per fornire assistenza ai clienti — utenti della strada in merito al rilascio dei documenti di sosta ed informare gli interessati circa le modalità di ricorso avverso le sanzioni amministrative generate dall'attività diretta degli Accertatori. Le modalità di accesso per il pubblico allo sportello di Front Office saranno adeguatamente pubblicizzate nel medesimo contesto e anche chiaramente indicate sugli avvisi di accertamento di infrazione di cui al successivo punto Sub 1-1 ovvero nel retro dei verbali di cui al successivo punto Sub 1-2 dell'allegato al presente Protocollo Operativo.

#### D) COMPETENZE DELLA P. L.

La P.L fornisce a Genova Parcheggio tutte le indicazioni operative per lo svolgimento sia del procedimento e delle procedure sanzionatorie che della connessa attività amministrativa, ai fini di una gestione corretta. Tutto quanto attiene a tali indicazioni operative e pratiche e anche oggetto dell'attività di formazione descritta nel precedente punto A.

La P.L — anche tramite la ditta concessionaria dell'appalto esterno che assegna pro-tempore le procedure e i procedimenti relativi alla gestione delle sanzioni amministrative successiva alla fase di accertamento e contestazione — svolge sull'attività istituzionale degli Accertatori e di Genova Parcheggio, oggetto del presente Protocollo Operativo, ogni possibile intervento di controllo, contabilizzazione ed elaborazione statistica e quant'altro ritenuto utile per la corretta erogazione del servizio. Il monitoraggio comprende la verifica numerica e qualitativa degli accertamenti svolti in relazione ai periodi di attività in servizio. E' quindi opportuno che gli indicativi gestionali siano con evidenza riferiti a Genova Parcheggio (indicata dal codice numerico a 2 cifre — es. "76"), e al singolo Accertatore (individuato dalla matricola personale a 4 cifre — es. 8000). I predetti codici numerici, da utilizzarsi anche per la procedura informatizzata, sono individuati e assegnati permanentemente dalla P.L.

Il Decreto Legge 16 luglio 2020, n.76 convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n.120 ha abrogato le disposizioni di cui ai commi 132 e 133 dell'articolo 17 della Legge "Bassanini" n. 127 del 15 maggio 1997 disciplinanti la materia degli ausiliari della sosta ed ha introdotto, in sostituzione ai commi 132 e 133 dell'articolo 17 della Legge "Bassanini" n. 127 del 15 maggio 1997, l'articolo 12-bis nel D.Lgs. 285/1992 (Codice della Strada), con il quale ha disposto di assegnare agli Uffici o Comandi della P.L del Comune, che ha dato in concessione i parcheggi a pagamento, tutta l'attività di indirizzo, pianificazione e controllo degli Accertatori e una costante assistenza ed organizzazione del servizio da questi svolto. La P.L conseguentemente costituisce l'ufficio destinato alla pianificazione, indirizzo e controllo dell'attività di prevenzione e accertamento in materia di sosta di cui alla normativa in trattazione, più volte già richiamata, e individua, nel proprio contesto organizzativo, un Funzionario di Polizia Locale, titolare di posizione organizzativa con funzioni di coordinamento e controllo stabilite dalla normativa vigente. Lo stesso ufficio e Funzionario della P.L, per il tramite dei sopra indicati coordinatori scelti da Genova Parcheggio forniscono ogni possibile assistenza e consulenza e, nel contempo, nell'esercizio del coordinamento delle attività in trattazione, assicurano l'unità di indirizzo dell'attività di prevenzione e accertamento in materia di sosta quando questa sia riconducibile all'attività istituzionale:

- propria degli Accertatori, nelle aree date in concessione a Genova Parcheggio,
- di carattere specifico svolta da personale ispettivo dipendente dall' Azienda Mobilità e Trasporti S p.A. a tutela e garanzia del trasporto pubblico collettivo di persone in servizio di linea urbana,
- di carattere generale svolta dalle "Guardie Municipali" dipendenti della C.A.,
- di carattere generale svolta dalla P.L.

L'esercizio delle funzioni e delle attività d'istituto da parte della P.L e delle Guardie Municipali dipendenti dalla CA non pregiudica né può costituire elemento di possibile criticità per lo svolgimento delle funzioni e dell'attività di prevenzione e accertamento, limitatamente alle "aree date in concessione a Genova Parcheggio, proprie degli Accertatori.

E) PROCEDURA E PROCEDIMENTI SANZIONATORI

Il dettaglio delle procedure e dei procedimenti relativi alle fasi dell'accertamento - contestazione e quelli successivi della gestione - notifica dei verbali è contenuto nell'allegato al presente Protocollo Operativo, elaborato dalla PL.

F) RICORSO AVVERSO VERBALI REDATTI DA ACCERTATORI DI GENOVA PARCHEGGI S.P.A.

L'onere derivante dalla proposizione all'Autorità competente, da parte degli aventi titolo interessati, di ricorsi a fronte dell'attività sanzionatoria svolta dagli Accertatori dipendenti da Genova Parcheggio, è assolto, sia per il contenzioso amministrativo *nanti* il Prefetto (ex art. 203 D. Lgs. 285/1992), sia per quello giurisdizionale nanti il Giudice di Pace (ex art. 204 bis o art. 205 D. Lgs. 285/1992), dalla P.L che, nel caso in cui non vi provveda direttamente, per l'attività istruttoria di predisposizione e presentazione della documentazione necessaria si avvale della collaborazione degli Accertatori e delle risorse messe a disposizione da Genova Parcheggio e degli uffici comunali ovvero delle Aziende o Società, anche terze, in grado di fornire le informazioni ed i dati registrati nell'esercizio sia degli incarichi assegnati dal Consiglio e dalla Giunta Comunale, sia delle funzioni di rilascio, rinnovo o revoca di permessi, autorizzazioni e contrassegni di Blu Area (parcheggi a pagamento), Isole Azzurre, delle zone a traffico limitato (ZTL) e assimilate, e di veicoli al servizio degli invalidi di cui all'art. 188 D. Lgs. 285/1992, e agli artt. 11 e 12 D.P.R. 503/1996, e di quant'altro necessario. N. 2 (due) operatori di Genova Parcheggio svolgeranno servizio presso il reparto Sanzioni Contenzioso e Ruoli del Comando, con il compito di gestire i ricorsi, preparazione dei fascicoli e registrazione dei provvedimenti amministrativi e giudiziari che definiscono il procedimento.

G) INIZIO ATTIVITA' OPERATIVA

L'attività operativa degli Accertatori non potrà essere esercitata prima che sia conclusa ogni fase formativa, autorizzativa e organizzativa prevista dal presente protocollo operativo.

H) RINVIO

Se non espressamente sopra considerato, previsto e concordato, vale quanto stabilito, disposto, concordato, prescritto, nelle vigenti norme giuridiche Statali e Regionali, nelle Delibere del Consiglio e della Giunta Comunale, nel Contratto di Servizio, nelle altre pattuizioni, accordi e regolamentazioni locali, richiamati in premessa e negli atti propedeutici o complementari che specificatamente vincolano la CA., la PL., Genova Parcheggio e i soggetti privati a questa società comunque riferiti.

Fatto, letto, approvato e sottoscritto in Genova, addì 05/08/2021

Dott. Santiago Vacca      Genova Parcheggio S.p.A.

Dott. Gianluca Giurato      Corpo Polizia Locale, Comune di Genova

## PROCEDURAE PROCEDIMENTI SANZIONATORI

### 1) AVVISI DI ACCERTAMENTO D'INFRAZIONE - VERBALI DI ACCERTANIENTO E CONTESTAZIONE

Le violazioni di sosta accertabili dagli Accertatori sono, dalla normativa vigente, limitate tassativamente alle ipotesi sanzionatone riconducibili ai seguenti articoli del D. Lgs. 30-04-1992, n. 285, Nuovo Codice della Strada:

- art. 7, comma 15: nei casi di sosta vietata, in cui la violazione si prolunghi oltre le 24 ore, la sanzione amministrativa pecuniaria è applicata per ogni periodo di 24 ore per il quale si protrae la violazione; nei casi di sosta limitata o regolamentata, la sanzione amministrativa pecuniaria è applicata per ogni periodo per il quale si protrae la violazione;
- art. 157, commi 5 e 8: veicolo non collocato nel modo prescritto dalla segnaletica;
- art. 157, commi 6 e 8: Omessa segnalazione, in modo chiaramente visibile, dell'orario in cui la sosta ha avuto inizio; mancato azionamento del dispositivo di controllo della durata della sosta, ove esiste;
- art. 158, commi 2 ,lett.-b), e 6: dovunque venga impedito di accedere ad altro veicolo regolarmente in sosta, oppure lo Spostamento di veicolo in sosta;
- art. 158, commi 2, lett.-c), e 6: sosta in doppia fila (affiancata), salvo che si tratti di veicoli a due ruote.

#### Sub 1-1 *AVVISO DI ACCERTAMENTO DI INFRAZIONE*

All'accertamento delle violazioni in materia di sosta di cui sopra, che non sono contestate immediatamente perché effettuato in assenza del trasgressore e/o del proprietario del veicolo secondo quanto è previsto dal C.d.S., gli Accertatori provvedono utilizzando l'avviso di accertamento di infrazione secondo le disposizioni impartite dalla P.L. in relazione alla procedura di gestione delle sanzioni che sarà vigente al tempo dell'accertamento. Nell'ambito della procedura e procedimento in uso, i sistemi di comunicazione trasmissione dati reciproci, tra Genova Parcheggi, la PL e gli altri soggetti terzi abilitati, devono essere compatibili e integrati con il modello, la procedura e il procedimento definito e utilizzato dalla ditta assegnataria della gestione delle sanzioni amministrative.

L'avviso di accertamento di infrazione utilizzato dagli *Accertatori* deve contenere tutti i dati che caratterizzano obbligatoriamente l'atto pubblico con cui si comunica formalmente all'interessato l'avvio del procedimento sanzionatorio. Questi, essenzialmente, sono:

- il numero progressivo cronologico dell'avviso che corrisponde al successivo verbale da notificare;
- la data, l'ora e la località della violazione;
- il tipo, modello e targa del veicolo;
- la norma del Codice violata;
- la durata della violazione (dalle ore .... alle ore ...);
- l'eventuale sanzione accessoria; '
- l'importo per il pagamento in misura ridotta; \_
- le modalità di pagamento in misura ridotta;
- gli effetti del mancato pagamento;
- il codice numerico a 2 cifre (es. 76) che individua Genova Parcheggi;
- il codice numerico a 4 cifre (es. 8000j) che identifica l'Accertatore.

Nell'avviso di accertamento di infrazione dovrà altresì risultare la firma o sigla autografa dell'Accertatore e la precisazione che, trattandosi di mera comunicazione scritta di avvio del procedimento ai sensi ed effetti di legge, per il ricorso giurisdizionale avverso all'accertamento dovrà essere attesa la notifica successiva del verbale di accertamento e contestazione elaborato in procedura da chi ha l'incarico di provvedervi.

Poiché non è ammessa la forma del pagamento diretto della sanzione pecuniaria a mani dell'accertatore, su ogni preavviso di infrazione dovrà essere riportato l'avviso di pagamento "PagoPa" per consentire al trasgressore il pagamento della sanzione secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

L'avviso di accertamento di infrazione sarà collocato dall'accertatore sul veicolo sanzionato, nella parte anteriore dello stesso, in modo tale che ne risulti certa l'evidenza e che questo venga solo intenzionalmente rimosso.

Qualora gli Accertatori non utilizzino adeguata strumentazione informatica (es. palmare, penna ottica, ecc), specificatamente dedicata alla registrazione e successiva elaborazione dei dati relativi all'accertamento, alla compilazione e/o emissione dell'avviso di accertamento di infrazione, nonché alla successiva eventuale registrazione e stampa del verbale generata dal procedimento e dalla procedura di gestione delle sanzioni in caso di mancato pagamento, in sostituzione di questa, potranno essere utilizzati e compilati manualmente dagli Accertatori gli avvisi di accertamento di infrazione cartacei, in blocchetto di carta chimica autoricalcante, simili per formato, grafica e contenuti a quelli usati dalla PM, ma da questi contraddistinti con diversi colori e con simbolo grafico/dicitura di Genova Parcheggio.

Il numero progressivo cronologico dell'avviso è stabilito preventivamente dalla RM poiché diversamente potrebbero verificarsi, e sono dunque da evitare, ripetizioni o duplicazioni delle serie numeriche.

In tutti i casi, al termine del Servizio giornaliero degli Accertatori, per la prescritta archiviazione secondo le modalità comunicate dalla PL, dovrà essere depositato l'originale autografo del documento che attesta l'accertamento (avviso), cui il successivo verbale (conforme all'originale) farà espresso riferimento, agli effetti di legge.

Qualora, all'atto dell'accertamento, sopraggiunga il trasgressore o uno dei soggetti solidalmente obbligati, l'avviso è ritirato e sostituito dal verbale, come meglio visto nel punto, successivo.

Non sono ammesse, da parte degli Accertatori, e di altri, modifiche, abrasioni, cancellazioni, e altre manipolazioni intenzionali dell'atto pubblico pena responsabilità diretta dell'Accertatore stesso e di chi altro eventualmente ne sia accertato colpevole. L'annullamento dell'atto è ammesso solo nei casi previsti, ed è prerogativa esclusiva dell'Autorità competente.

#### Sub 1-2 *VERBALE DI ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE*

Al trasgressore conducente del veicolo lasciato in sosta irregolare o alla persona solidalmente obbligata, se sopraggiunti al momento dell'accertamento, anche durante o nell'immediatezza del rilascio dell'avviso di accertamento di infrazione di cui al punto precedente, gli Accertatori, nel rispetto di quanto previsto dal C.d.S. e secondo le disposizioni impartite dalla P.L in relazione alla procedura di gestione delle sanzioni che sarà vigente al tempo dell'accertamento, dovranno compilare, e rilasciare copia all'interessato, un verbale di accertamento e contestazione che, in assenza di regolare ricorso o di avvenuto pagamento in misura ridotta - costituisce titolo esecutivo per la riscossione dei ruoli esattoriali.

Il verbale di accertamento e contestazione utilizzato dagli Accertatori deve essere, in genere, conforme al modello VI.1 e contenere tutti i dati previsti dall' art. 383, D.P.R 16-12-



1992, n. 495, Regolamento di Esecuzione e Attuazione C.d. S. in riferimento all'art. 200, D. Lgs. 30-04-1992, n.285, Nuovo Codice della Strada. Questi, essenzialmente, sono:

- il numero progressivo cronologico del verbale;
- la data, l'ora e la località della violazione;
- il tipo, modello e targa del veicolo;
- l'identità, la residenza o domicilio e i dati della patente del trasgressore;
- l'identità e la residenza o domicilio del proprietario del veicolo, se persona fisica, ovvero l'individuazione o del nome e della sede del soggetto proprietario, se persona giuridica;
- l'individuazione del soggetto solidale obbligato ai sensi ed agli effetti dell'art. 196 C.d.S.;
- gli estremi del documento di circolazione del veicolo;
- la norma del Codice violata;
- la sommaria esposizione del fatto;
- la durata della violazione (delle ore ... alle ore ...);
- la eventuale sanzione accessoria;
- l'importo per il pagamento in misura ridotta;
- le modalità di pagamento in misura ridotta;
- gli effetti del mancato pagamento;
- l'autorità competente a decidere ove si ponga ricorso; '
- il codice numerico a 2 cifre (es. 76) che individua Genova Parcheggi;
- il codice numerico a 4 cifre (es. 8000) che identifica l'Accertatore;
- la firma o sigla autografa dell'Accertatore.

Poiché non è ammessa la forma del pagamento diretto della sanzione pecuniaria a mani dell'accertatore, su ogni verbale di accertamento e contestazione rilasciato dall'accertatore a mani del trasgressore dovrà essere riportato l'avviso di pagamento "PagoPa" per consentire al trasgressore il pagamento della sanzione secondo le modalità previste dalla normativa vigente

Qualora gli Accertatori non utilizzino adeguata strumentazione informatica (es. palmare, penna ottica, ecc), specificatamente dedicata alla registrazione e successiva elaborazione dei dati relativi all'accertamento, alla compilazione e/o emissione del verbale di accertamento e contestazione, nonché alla successiva eventuale registrazione e stampa del verbale generata dal procedimento e dalla procedura di gestione delle sanzioni in caso di mancato pagamento, in sostituzione di questa, potrà essere utilizzato e compilato manualmente dagli Accertatori il verbale di accertamento e contestazione, composto da blocchetti di carta chimica autoriscaldante, simile per formato, grafica e contenuti a quelli usati dalla PM., ma da questi contraddistinti con diversi colori e con simbolo grafico / dicitura di Genova Parcheggi.

Il numero progressivo cronologico del verbale di accertamento e contestazione è stabilito preventivamente dalla P.L poiché diversamente potrebbero verificarsi, e sono dunque da evitare, ripetizioni o duplicazioni delle serie numeriche.

Nei confronti del conducente del veicolo immatricolato all'estero o munito di targa EE trova applicazione l'art. 207, C.d.s. poiché la somma o la cauzione deve essere riscossa nell'immediatezza e, in caso di mancato pagamento immediato, si applica la sanzione amministrativa accessoria del fermo del veicolo, deve essere richiesto l'intervento operativo della PL..

In tutti i casi, al termine del servizio giornaliero degli Accertatori, per la prescritta registrazione secondo le modalità comunicate dalla PL, dovrà essere depositato l'originale autografo del documento che attesta l'accertamento e la contestazione (verbale) della violazione, agli effetti di legge.

Il verbale annulla e sostituisce l'avviso di accertamento di infrazione eventualmente rilasciato in precedenza, e di tale circostanza sullo stesso ne sarà fatta specifica menzione.

Sull'avviso di accertamento di infrazione eventualmente rilasciato, che sarà ritirato per l'annullamento, sarà annotato il numero progressivo cronologico del verbale che lo sostituisce e annulla. L'avviso ritirato e sostituito dal verbale, come precisato nel punto precedente, è trasmesso al Reparto Sanzioni contenzioso e ruoli della PL con le modalità e i tempi dallo stesso stabiliti.

Non sono ammesse, da parte degli Accertatori, e di altri, modifiche, abrasioni, cancellazioni, e altre manipolazioni dell'atto pubblico pena responsabilità diretta dell'Accertatore stesso e di chi altro eventualmente ne sia accertato colpevole. L'annullamento dell'atto è ammesso solo nei casi previsti, ed è prerogativa esclusiva dell'autorità competente.

#### Sub.1-3 *SANZIONE AMMINISTRATIVA ACCESSORIA DELLA RIMOZIONE*

La sanzione amministrativa accessoria della rimozione del veicolo sanzionato si applica di diritto in conseguenza dell'accertamento di una delle violazioni che lo stesso Codice individua specificatamente.

Per questioni organizzative gestionali, fino a quando non sarà diversamente disposto, quando e qualora sia necessario rimuovere il veicolo sanzionato, gli Accertatori dipendenti da Genova Parcheggi richiederanno l'intervento diretto della PL.

Il presente allegato al Protocollo Operativo, parte integrante e sostanziale dello stesso, è composto da 7 facciate, numerate progressivamente da 8 a 9.

Fatto, letto, approvato e sottoscritto in Genova, addì .....

Dott. Santiago Vacca      Genova Parcheggi S.p.A.

Dott. Gianluca Giurato      Corpo Polizia Locale, Comune di Genova