

CRITERI E COMPETENZE GENERALI PER LA DETERMINAZIONE E L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNiarIE DI COMPETENZA COMUNALE

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito dell'autonomia normativa conferita ai Comuni, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 3, 7 e 7 bis del Testo Unico Enti Locali di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, disciplina i criteri e le competenze generali per la determinazione e l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di spettanza del Comune di Cuneo.
2. Le presenti disposizioni si applicano altresì per l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie previste per le violazioni di disposizioni di regolamenti ed ordinanze del Comune, ai sensi dell'art. 7 bis D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*".
3. La parte procedurale prevista nel presente regolamento si applica anche a tutte le altre violazioni amministrative previste da disposizioni normative statali e regionali nei casi in cui le stesse prevedano quale autorità competente ad irrogare le sanzioni ad a ricevere il ricorso il Comune o uno dei suoi organi.
4. L'Ufficio cui sono attribuite le funzioni per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie elevate dagli organi di Polizia è in capo al Segretario Generale, mentre l'istruttoria delle violazioni sanzionate fa riferimento all'Ufficio Legale che si coordina con il Segretario Generale infrascritto, con il supporto degli Uffici e dei Servizi comunali competenti per le materie oggetto delle violazioni.
5. Le disposizioni contenute nel presente regolamento sono volte ad assicurare piena efficienza ed efficacia alle attività inerenti l'irrogazione delle sanzioni amministrative, nonché a garantire la massima trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, con la previsione completa della procedura sanzionatoria in tutte le sue fasi.

Art. 2 – Accertamento della violazione

1. All'accertamento, contestazione e/o notificazione delle violazioni oggetto del presente regolamento provvedono:
 - a) il personale della Polizia Municipale;
 - b) coloro che, specificatamente incaricati, sono deputati alla vigilanza ed al controllo sull'osservanza delle disposizioni normative e regolamentari, limitatamente alle funzioni e alle materie cui sono specificatamente assegnati;
 - c) gli ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziaria a norma dell'art. 13 della Legge 689/81, nonché gli altri organi espressamente autorizzati dalle leggi vigenti.
2. La violazione di una norma per la quale è prevista una sanzione amministrativa è accertata mediante processo verbale.
3. Il processo verbale di accertamento deve di norma contenere:
 - a) l'indicazione della data, dell'ora e del luogo dell'accertamento della violazione;
 - b) le generalità e la qualifica del verbalizzante;
 - c) le generalità del trasgressore ovvero le generalità di chi era tenuto alla sorveglianza se il trasgressore sia minore degli anni 18 o incapace di intendere e di volere, salvo che lo stato di incapacità non derivi da sua colpa o sia stato da lui preordinato;
 - d) la descrizione sommaria del fatto costituente la violazione, con l'indicazione delle circostanze di tempo e di luogo e degli eventuali mezzi impiegati dal trasgressore;
 - e) l'indicazione della norma o dei precetti che si ritengono violati;

- f) l'indicazione degli eventuali responsabili in solido, ai sensi dell'art. 6 L. 24 novembre 1981, n.689;
 - g) l'indicazione dell'Autorità competente dalla quale il trasgressore ha la facoltà di essere sentito o a cui può inoltrare eventuali scritti e documenti difensivi per gli effetti dell'art. 18 L. 689/1981;
 - h) la menzione della facoltà di pagamento in misura ridotta, a norma dell'art. 16 L. 689/1981, con l'indicazione del relativo importo e delle modalità di pagamento;
 - i) le eventuali dichiarazioni del trasgressore;
 - j) l'avvenuta contestazione della violazione o, in alternativa, i motivi della mancata contestazione immediata;
 - k) la sottoscrizione del verbalizzante.
4. In caso di contestazione immediata della violazione, il processo verbale è altresì sottoscritto dal soggetto cui sia stata contestata la violazione stessa; qualora questi si rifiuti di sottoscrivere il verbale o di riceverne copia, ne viene dato atto in calce allo stesso. Qualora la violazione sia stata commessa da più persone, anche in concorso fra loro, per ciascuna di queste deve essere redatto un singolo processo verbale.
5. Nei casi in cui per l'accertamento delle violazioni siano compiuti analisi di campioni, si applicano le disposizioni dell'art. 15 L. n. 689/1981.

Art. 3 – Contestazione e notificazione

1. La violazione, quando possibile, deve essere contestata immediatamente dall'Agente accertatore al trasgressore ovvero, nelle ipotesi di cui alla lettera c), comma 2 del precedente articolo, a chi era tenuto alla sorveglianza, e all'eventuale obbligato in solido.
2. Se non è avvenuta la contestazione immediata per tutte o alcune delle persone indicate al comma precedente, l'Agente accertatore notifica gli estremi della violazione agli interessati.
3. La notificazione deve essere effettuata, rispettivamente, nel termine di 90 (novanta) giorni dall'accertamento agli interessati residenti nel territorio della Repubblica e di 360 (trecentosessanta) giorni ai residenti all'estero. Si osservano in ogni caso le disposizioni di cui all'art. 14 L. 689/1981.

Art. 4 - Pagamento in misura ridotta e obbligo del rapporto

1. Quando ammesso, il pagamento in misura ridotta della sanzione amministrativa (pari al doppio del minimo, se più favorevole, o ad un terzo del massimo della sanzione edittale) oltre alle spese del procedimento, deve avvenire entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione del processo verbale; nel verbale vengono indicate le modalità per effettuare il pagamento in misura ridotta in favore dell'ente a cui spetta introitare le sanzioni per la violazione accertata.
2. Non è ammesso, in ogni caso, il pagamento in via breve delle sanzioni direttamente nelle mani dell'Agente accertatore.
3. Il pagamento in misura ridotta estingue l'obbligazione e conclude a tutti gli effetti di legge il procedimento sanzionatorio.
4. In caso di mancato pagamento nei termini o qualora non sia possibile il pagamento in misura ridotta, l'organo accertatore, fatto salvo il caso di cui all'art. 24 L. 689/1981, provvede a rimettere il rapporto ai sensi dell'art. 17 L. 689/1981 all'Ufficio a cui sono attribuite le funzioni relative all'applicazione delle sanzioni amministrative.

Art. 5 – Memorie difensive

1. Il trasgressore e gli altri soggetti obbligati possono presentare in carta libera scritti difensivi e documenti, nonché richiesta di audizione all'Ufficio Legale del Comune, entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) dalla data della contestazione o notificazione della violazione.

Art. 6 – Audizione personale

1. Il Segretario Generale, in accordo con l'Ufficio Legale, sente gli interessati che ne abbiano fatto richiesta convocandoli, almeno 5 (cinque) giorni prima, con avviso indicante il luogo, la data e l'ora in cui avverrà l'audizione. La convocazione avviene con mail Pec o con raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Coloro che ne fanno richiesta possono comparire anche tramite procuratore speciale informato sui fatti.
3. Dell'audizione personale è redatto apposito verbale che, se richiesto, in copia, è consegnato ai soggetti intervenuti.
4. La mancata presentazione, senza addurre alcuna giustificazione, sarà considerata come rinuncia all'audizione.

Art. 7 - Controdeduzioni dell'organo accertatore

1. Qualora dagli scritti difensivi e/o dall'audizione personale emergano circostanze di fatto o di diritto che siano relative alle valutazioni fatte dall'organo accertatore o che abbiano rilevanza circa la procedura di accertamento seguita, gli Uffici della Segreteria Generale e l'Ufficio Affari Legali che cura l'istruttoria, trasmettono copia degli stessi all'organo accertatore con richiesta di produrre le proprie controdeduzioni, comunque, non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta.
2. In mancanza di risposta entro il termine di cui sopra, la Segreteria Generale assumerà le proprie decisioni attenendosi agli atti esistenti.
3. L'eventuale presentazione di controdeduzioni è richiamata nel provvedimento finale.

Art. 8 - Competenze della Segreteria Generale e dell'ufficio Affari Legali per le Sanzioni Amministrative

1. Gli Uffici della Segreteria Generale e l'Ufficio Affari Legali che curano l'istruttoria provvedono a:
 - a) ricevere i rapporti ex art. 17 L. 689/1981 in caso di mancato pagamento in misura ridotta per i successivi adempimenti;
 - b) formare il relativo fascicolo d'ufficio;
 - c) esaminare e verificare la regolarità formale dei verbali di accertamento e contestazione di illecito amministrativo elevati dagli organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamenti e ordinanze;
 - d) ricevere ed esaminare gli scritti difensivi e documenti presentati nei termini;
 - e) coordinarsi con il Segretario generale per l'audizione personale del trasgressore e degli altri soggetti aventi diritto, se richiesta, e redigere relativo verbale;
 - f) trasmettere l'eventuale memoria difensiva e/o il verbale di audizione all'organo accertatore affinché esprima le proprie controdeduzioni in merito;
 - g) nei casi di particolare complessità, richiedere ulteriori eventuali pareri tecnici e/o legali scritti, comunque non obbligatori e non vincolanti, a organi interni e/o esterni in merito a varie problematiche poste dalla fattispecie esaminata con particolare riferimento al supporto degli Uffici e dei Servizi comunali competenti per le materie oggetto delle violazioni;

- h) esaminare le controdeduzioni ed i pareri acquisiti;
 - i) predisporre il provvedimento conclusivo della procedura sanzionatoria;
 - j) comunicare a mezzo raccomandata A.R. o mail Pec, l'ordinanza di archiviazione ai soggetti interessati ed inviare copia della medesima all'organo accertatore;
 - k) notificare, entro i termini previsti dalla legge, l'ordinanza-ingiunzione di pagamento della sanzione ai soggetti e/o agli organi interessati a mezzo del servizio postale e negli altri modi previsti dalla legge;
 - l) comunicare all'organo che ha trasmesso il verbale di accertamento copia dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento;
 - m) istruire le istanze di rateizzazione e predisporre il provvedimento di autorizzazione;
 - n) accertare l'avvenuto pagamento nei termini adottando i provvedimenti conseguenti in caso negativo;
2. Il Segretario generale assume la rappresentanza e difesa del Comune nel giudizio di 1° grado nel caso sia proposto ricorso in opposizione ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 1 settembre 2011, n. 150 avverso l'ordinanza ingiunzione.

Art. 9 - Comunicazioni con organi accertatori e con gli altri soggetti coinvolti nella procedura

1. Previo accordo con gli organi accertatori, lo scambio di corrispondenza e le comunicazioni inerenti tutte le attività indicate negli articoli precedenti possono avvenire anche in via informatica.
2. Le stesse modalità si seguono – ove possibile – anche nei rapporti con gli altri soggetti coinvolti nella procedura.

Art. 10 - Competenza ad emettere ordinanza-ingiunzione o di archiviazione

1. Il Segretario generale è l'Autorità competente ad emettere l'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione, conclusiva del procedimento sanzionatorio.

Art. 11 - Ordinanza di archiviazione

1. L'ordinanza motivata di archiviazione viene emessa quando:
 - a) dall'esame della documentazione e/o dall'esito dell'audizione appaiono fondate le obiezioni sollevate ed emerge la mancanza di responsabilità delle persone individuate nel verbale di accertamento come trasgressore o come obbligato in solido;
 - b) il processo verbale di accertamento non è sufficientemente circostanziato in riferimento ai fatti della violazione e ai suoi responsabili.
2. L'ordinanza motivata di archiviazione è comunicata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ai soggetti indicati nel processo verbale.

Art. 12 - Ordinanza di ingiunzione

1. Il Segretario generale, entro il termine di prescrizione quinquennale, ove ritenga fondato l'accertamento, nel caso di mancato pagamento in misura ridotta o nel caso questo non sia possibile, emette a carico dell'autore della violazione e delle persone solidalmente obbligate ordinanza motivata di ingiunzione di pagamento della somma che provvede a determinare quale sanzione per la violazione, nonché delle spese di notifica.
2. Il provvedimento sanzionatorio deve contenere l'espressa indicazione del termine e dell'Autorità giurisdizionale dinanzi alla quale è possibile proporre opposizione.

3. La notifica del provvedimento sanzionatorio deve essere effettuata a tutti coloro cui si ordina il pagamento con le forme di cui all'art. 14 L. 689/1981.

Art. 13 - Criteri per la determinazione dell'entità delle sanzioni amministrative

1. Il Segretario generale, nell'emettere l'ordinanza-ingiunzione per l'applicazione della sanzione amministrativa, determina l'ammontare della stessa, secondo quanto previsto dall'art.11 L. 689/1981. A tal fine:
 - a) la *“gravità della violazione”* è desunta dall'entità e dall'intenzionalità del danno o dal pericolo conseguente all'illecito;
 - b) l'*“opera svolta dall'agente per l'eliminazione o attenuazione delle conseguenze dell'illecito”* va inteso come condotta tenuta dal trasgressore successivamente alla commissione dell'illecito;
 - c) la *“personalità del trasgressore”* è desunta dall'accertamento di precedenti infrazioni amministrative attinenti la stessa materia a suo carico;
 - d) le *“condizioni economiche”* sono valutate in modo da rendere effettiva la funzione deterrente della sanzione, secondo quanto risulta dagli atti d'ufficio o da specifica documentazione presentata.
2. Il Segretario generale determina l'ammontare delle sanzioni amministrative seguendo di norma i seguenti criteri:
 - a) se non vi sono scritti difensivi e se non emergono elementi attenuanti né problemi interpretativi e quelli eventualmente proposti negli scritti difensivi sono del tutto infondati, si applica l'importo della somma dovuta per il pagamento in misura ridotta maggiorata del 10%;
 - b) se dagli scritti difensivi presentati e/o dalla documentazione esistente agli atti risulta che il trasgressore ha commesso una violazione di lieve entità, ovvero la fattispecie risulti di difficile interpretazione normativa dovuta a giurisprudenza discordante sulla portata applicativa della norma, oppure si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito, oppure si trova in condizioni di particolare disagio economico puntualmente documentate, in assenza di reiterazione, si applica una sanzione pari al minimo edittale;
 - c) qualora sussista una prima reiterazione dell'illecito, accertata secondo i criteri di cui all'art. 8 bis L. 689/1981, si applica un importo pari al pagamento in misura ridotta maggiorato del 25%, mentre nel caso di ulteriore reiterazione dell'illecito si applica il massimo edittale;
 - d) se si tratta di una violazione di grave entità e risulta provato il dolo si applica una sanzione pari al massimo edittale.
3. Per le violazioni amministrative per le quali non è consentito il pagamento in misura ridotta, la determinazione dell'ammontare della sanzione nell'emissione dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento è stabilita tenendo conto della gravità della violazione e secondo i seguenti criteri:
 - a) se non emergono elementi attenuanti né problemi interpretativi e quelli eventualmente proposti negli scritti difensivi sono del tutto infondati, si applica l'importo della somma più sfavorevole per il trasgressore calcolata tra il doppio del minimo e il terzo del massimo previsto dalla norma violata, maggiorata del 10%;
 - b) se dagli scritti difensivi presentati e/o dalla documentazione esistente agli atti risulta che il trasgressore ha commesso una violazione di lieve entità, ovvero la fattispecie risulti di difficile interpretazione normativa dovuta a giurisprudenza discordante sulla portata applicativa della norma, oppure si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito, oppure si trova in condizioni di particolare disagio economico puntualmente documentate, in assenza di reiterazione, si applica una sanzione pari al minimo edittale;
 - c) se non vi sono scritti difensivi e se non emergono elementi attenuanti né problemi interpretativi e quelli eventualmente proposti negli scritti difensivi sono del tutto infondati,

- si applica l'importo della somma più sfavorevole per il trasgressore calcolata tra il doppio del minimo e il terzo del massimo previsto dalla norma violata, maggiorata del 25%, mentre nel caso di ulteriore reiterazione dell'illecito si applica il massimo edittale;
- d) se si tratta di una violazione di grave entità e risulta provato il dolo si applica una sanzione pari al massimo edittale.

Art. 14 - Entità delle sanzioni amministrative per violazioni dei regolamenti e delle ordinanze comunali

1. Per le violazioni previste dai Regolamenti comunali ai sensi dell'art. 7 bis D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento a una sanzione pecuniaria stabilita dalla legge, si applica una sanzione pecuniaria con l'individuazione nel limite minimo di Euro 25,00 (venticinque/00) e nel limite massimo di Euro 500,00 (cinquecento/00).
2. Per le violazioni delle ordinanze emesse dal Sindaco, ai sensi dell'art. 7 bis D.Lgs. 267/2000, salvo che il fatto non sia già sanzionato da disposizioni speciali, si applica la stessa sanzione amministrativa pecuniaria stabilita al precedente comma 1.

Art. 15 - Criteri per la concessione del pagamento rateale delle sanzioni amministrative

1. Ai sensi dell'art. 26 L. 689/1981, il trasgressore e gli obbligati in via solidale, che si trovino in condizioni economiche disagiate, possono richiedere – in carta libera – all'Autorità competente il pagamento rateale della sanzione con rate mensili da un minimo di 3 (tre) ad un massimo di 10 (dieci). Tale richiesta, può essere contenuta anche negli scritti difensivi presentati ai sensi dell'art. 18 L. 689/1981. La richiesta non è più ammessa decorsi trenta giorni dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione.
2. Il Segretario generale, ove ricorrano le condizioni di cui sopra, può accogliere l'istanza con proprio provvedimento motivato attenendosi a quanto disposto dai seguenti commi.
3. Fatte salve situazioni particolarmente gravi debitamente documentate, la rateizzazione non può essere concessa per sanzioni il cui importo sia inferiore ad euro 200,00 (duecento/00).
4. In ogni caso, ciascuna rata non può essere inferiore ad euro 15,50 (quindici/50). L'obbligazione può essere estinta in ogni momento mediante unico pagamento delle rate residue.
5. Per "*condizioni economiche disagiate*" si intendono situazioni economiche e patrimoniali nelle quali il pagamento della sanzione in un'unica soluzione inciderebbe con gravi ripercussioni sulla vita lavorativa e/o personale del richiedente.
6. La richiesta deve essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti, sotto la propria responsabilità, le condizioni economiche che impediscono il pagamento in un'unica soluzione, ed ogni altra documentazione ritenuta idonea dall'interessato a comprovare la rilevanza dell'incidenza economica della sanzione sulla propria attività imprenditoriale e/o lavorativa e/o sulla situazione familiare.
7. Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato dall'Autorità competente, l'ufficio Segreteria Generale inviterà l'obbligato a regolarizzare i pagamenti avvertendolo che, ove non provveda, è tenuto al pagamento del residuo ammontare della sanzione in un'unica soluzione.

Art. 16 - Impugnazione dell'ordinanza-ingiunzione

1. Esclusivamente contro l'ordinanza-ingiunzione gli interessati possono proporre opposizione davanti al giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione individuato a norma dell'art. 6 D.Lgs. 150/2011 (Giudice di Pace o Tribunale), entro trenta giorni dalla notificazione del

provvedimento, ovvero entro sessanta giorni se il ricorrente risiede all'estero, e può essere depositato anche a mezzo del servizio postale.

2. L'efficacia del provvedimento impugnato può essere sospesa secondo quanto previsto dall'art. 5 D.Lgs. 150/2011.

Art. 17 - Giudizio di opposizione

1. Il giudizio di opposizione si svolge secondo le disposizioni di cui all'art. 6 D.Lgs. 150/2011, nonché secondo le norme del codice di procedura civile.
2. Il Comune di Cuneo si costituisce in giudizio tramite il Segretario generale ovvero, quando la complessità del procedimento giudiziario lo richieda, tramite Avvocatura esterna.

Art. 18 - Iscrizione a ruolo delle somme dovute

1. Decorsi trenta giorni dalla notifica dell'ordinanza-ingiunzione senza che sia stato presentato ricorso a seguito del quale il giudice abbia anche disposto la sospensione della suddetta ordinanza, il Segretario generale, con l'avvalimento dell'Ufficio Legale, qualora verifichi il mancato pagamento della sanzione, procede alla riscossione coattiva nei modi di legge.

Art. 19 – Sanzioni accessorie

1. Le sanzioni accessorie sono normalmente applicate con l'ordinanza-ingiunzione che dispone il pagamento della sanzione pecuniaria ai sensi dell'art. 20 L. 689/1981.

Art. 20 - Trasparenza e pubblicità

1. I presenti criteri sono pubblicati sul sito internet del Comune di Cuneo e verrà pubblicata altresì, in apposita sezione dedicata alle sanzioni amministrative, anche la modulistica utile per la presentazione delle istanze e delle memorie difensive nello stesso contemplate.

Art. 21 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla L. 689/1981 e al D.Lgs. 150/2011.
2. Eventuali modifiche disposte con atti legislativi aventi carattere sovraordinato nelle materie oggetto del presente atto dispositivo, si devono intendere recepite in modo automatico.