



---

COMUNE DI CORNO DI ROSAZZO

# REGOLAMENTO

**PER LA DETERMINAZIONE E  
L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI  
AMMINISTRATIVE PER LE VIOLAZIONI  
ALLE NORME PREVISTE DAI  
REGOLAMENTI COMUNALI E DALLE  
ORDINANZE DEL SINDACO E DEI  
DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO**

APPROVATO CON DGC N° 99 DEL 15/09/2003



# COMUNE DI CORNO DI ROSAZZO

\*\*\*\*\*

## **Regolamento per la determinazione e l'applicazione delle sanzioni amministrative per le violazioni alle norme previste dai Regolamenti Comunali e dalle Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio**

\*\*\*\*\*

### **Articolo 1**

#### **(Oggetto e Finalità)**

- 1) Il presente Regolamento – nell'ambito dell'autonomia normativa riconosciuta al Comune dalle previsioni degli Artt. 114 e 117 della Costituzione nonché dalle vigenti disposizioni legislative regolanti l'attività degli Enti Locali, disciplina le norme ed il procedimento relativo all'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie conseguenti all'accertamento di violazioni ai precetti ed alle disposizioni contenuti nei Regolamenti Comunali o nelle Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio qualora tali sanzioni non siano già espressamente previste da norme di legge, con riferimento e nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge 24/11/1981 n° 689 ed in attuazione del disposto di cui all' Art. 7 del D. Lgs. 18/08/2000 n°267;
- 2) Le disposizioni contenute nel presente Regolamento devono assicurare piena efficienza ed efficacia alle attività inerenti l'accertamento, l'irrogazione delle sanzioni e l'eventuale azione riparatoria o risarcitoria dei soggetti individuati quali responsabili delle violazioni per danni causati a beni del Comune o di terzi.

### **Articolo 2**

#### **(Ambito di applicazione e relazioni con altri Regolamenti Comunali)**

- 1) Salvo quanto previsto da specifiche e speciali disposizioni normative le violazioni alle norme contenute nei Regolamenti Comunali e nelle Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio sono punite con l'applicazione di sanzioni amministrative, nel rispetto delle procedure e definizioni generali stabilite dagli articoli seguenti e secondo le specifiche modalità indicate nei singoli atti settoriali (Regolamenti e Ordinanze);
- 2) Le disposizioni di Regolamenti comunali vigenti che prevedono sanzioni amministrative correlate agli articoli dal n° 106 al n° 110 del R.D. 03/03/1934 n° 383 (Testo unico delle Leggi Comunali e Provinciali) devono intendersi abrogate e sostituite - in linea generale - dalle corrispondenti disposizioni del presente Regolamento;
- 3) Le disposizioni speciali contenute nei Regolamenti comunali vigenti che non contrastino con le norme generali del presente Regolamento mantengono la loro validità ed efficacia e continuano ad applicarsi;
- 4) In tutte le ipotesi in cui i Regolamenti Comunali o le Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio prevedono che ad una determinata violazione di norme e precetti consegua l'applicazione di sanzioni amministrative (siano esse pecuniarie che accessorie a queste) si applicano le disposizioni generali contenute nella Legge 24/11/1981 n° 689 e successive modifiche ed

integrazioni, sono fatte salve le eccezioni, deroghe o diverse procedure previste dalle norme del presente Regolamento.

### **Art.3**

#### **(Attività di accertamento - Personale incaricato)**

- 1) Nell' ambito dell'Amministrazione Comunale, ferma restando la competenza di Ufficiali ed Agenti di Polizia Giudiziaria, le attività e funzioni di accertamento degli illeciti amministrativi conseguenti a violazioni di norme e disposizioni di Regolamenti Comunali o di Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio sono svolte in via principale dal personale della Polizia Municipale;
- 2) L'Amministrazione Comunale per alcune particolari attività di prevenzione e vigilanza sul rispetto di specifiche norme contenute in Regolamenti Comunali o Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio, aventi rilevante importanza sociale per la tutela del decoro degli abitati, per la tutela dell'ambiente e degli spazi pubblici può stabilire e definire l'utilizzo di propri dipendenti debitamente abilitati - con almeno tre anni di servizio in ruolo presso il Comune di Corno di Rosazzo - all'esercizio delle funzioni di accertamento di cui al comma 1);
- 3) i dipendenti di cui sopra per poter essere abilitati alle funzioni di accertamento in questione dovranno aver frequentato apposito corso di preparazione e qualificazione organizzato e condotto in tal senso dal Comandante della Polizia Municipale;
- 4) i dipendenti che, dopo la frequenza del corso di preparazione e qualificazione, vengono ritenuti idonei dal Comandante della Polizia Municipale saranno autorizzati a svolgere - nel territorio comunale - anche l'espletamento di compiti di prevenzione e vigilanza sul rispetto delle specifiche norme di cui al comma 2) con apposito Decreto del Sindaco avente validità annuale;
- 5) Per le eventuali violazioni accertate dal personale comunale di cui al comma 2) la competenza a svolgere tutte le fasi del procedimento sanzionatorio rimane in capo alla Polizia Municipale; in ragione di ciò il personale accertatore è tenuto - entro 48 ore dall' accertamento dell' illecito - ad inviare propria circostanziata segnalazione scritta al Comandante della Polizia Municipale, che provvederà poi alle ulteriori fasi del procedimento: verbalizzazione e notifica con indicazione nel verbale di contestazione del soggetto che ha effettuato in prima persona e direttamente l'accertamento;
- 6) Il personale di cui al comma 2) deve essere munito di apposito documento di riconoscimento che attesti l'abilitazione all'esercizio delle attività di prevenzione e vigilanza in questione all'interno del territorio comunale;
- 7) Resta ferma la competenza di altri soggetti espressamente abilitati dalle leggi vigenti all'accertamento di illeciti amministrativi.

### **Art.4**

#### **(Determinazione dei limiti edittali delle Sanzioni Amministrative Pecuniarie per violazioni alle norme di Regolamenti Comunali)**

1) In linea generale i limiti minimo e massimo delle sanzioni amministrative pecuniarie da applicare nel caso di accertata violazione alle norme e disposizioni contenute in Regolamenti Comunali vengono così determinati:

- il limite minimo della Sanzione non può essere inferiore ad Euro 25,00;

- il limite massimo della Sanzione non può essere superiore ad Euro 1.500,00;

2) Fatti salvi i casi espressamente stabiliti per norma di legge, il limite massimo della sanzione amministrativa pecuniaria non può - per ciascuna specifica violazione - superare il decuplo del limite minimo;

3) Ogni singolo Regolamento Comunale dovrà prevedere e definire - per i precetti in esso contenuti - anche la determinazione dei limiti minimo e massimo della correlata sanzione amministrativa pecuniaria, nel rispetto delle indicazioni di cui al comma 1);

4) Per i Regolamenti Comunali vigenti per i quali non è già stata predeterminata l'entità delle sanzioni amministrative pecuniarie si applica - a far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento - la determinazione dei limiti edittali generali di cui al comma 1).

#### **Art. 5**

##### **(Determinazione dei limiti edittali delle Sanzioni Amministrative Pecuniarie per violazioni di Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti / Responsabili di Servizio)**

1) In linea generale i limiti minimo e massimo delle sanzioni amministrative pecuniarie da applicare nel caso di accertata violazione alle norme e disposizioni contenute in Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio emesse in conformità delle leggi e dei regolamenti vengono così determinati:

- il limite minimo della Sanzione non può essere inferiore ad Euro 25,00;

- il limite massimo della Sanzione non può essere superiore ad Euro 1.500,00;

2) Fatti salvi i casi espressamente stabiliti per norma di legge, il limite massimo della sanzione amministrativa pecuniaria non può - per ciascuna specifica violazione alle Ordinanze in questione - superare il decuplo del limite minimo;

3) Ogni singola Ordinanza dovrà prevedere e definire - per i precetti in essa contenuti - anche la determinazione dei limiti minimo e massimo della correlata sanzione amministrativa pecuniaria, nel rispetto delle indicazioni di cui al comma 1).

#### **Art. 6**

##### **(Aggiornamento periodico della misura delle sanzioni amministrative pecuniarie)**

1) La Giunta Comunale in sede di approvazione del Bilancio di previsione provvede all'aggiornamento delle sanzioni amministrative pecuniarie previste da ogni vigente Regolamento Comunale e da Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio ogni quattro anni in misura pari all'intera variazione accertata dall'Istat dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (media nazionale) verificatosi nel quadriennio precedente.

#### **Art. 7**

##### **(Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie)**

1) I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti dall'accertamento di violazioni alle norme di Regolamenti Comunali o da Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio - siano esse introitate tramite pagamenti in misura ridotta ovvero da ordinanze - ingiunzioni o da

esecuzione forzata (iscrizione a ruolo) - spettano al Comune di Corno di Rosazzo;

2) L'Amministrazione Comunale può annualmente determinare specifiche destinazioni dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui al comma 1) per il finanziamento di particolari attività tendenti al miglioramento dei servizi di prevenzione e vigilanza, per l'acquisto di dotazioni strumentali per il personale di vigilanza di cui all'Art. 3, nonché per il finanziamento delle operazioni ed interventi di rimessa in pristino nel caso di mancata esecuzione da parte dei soggetti obbligati, fermo restando il procedimento di recupero coattivo delle spese sostenute (esecuzione in danno) o per altre necessità di bilancio.

### **Art. 8**

#### **( Procedimento per V applicazione delle Sanzioni - Processo Verbale di accertamento - contestazione e notificazione )**

1 ) I soggetti addetti al controllo e vigilanza sull'osservanza delle norme e disposizioni dei Regolamenti Comunali o delle Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio per la cui violazione è prevista l'applicazione di sanzioni amministrative attuano l'attività di accertamento secondo la procedura definita dalle norme di cui all'Art. 13 della Legge 24/11/1981 n.689;

2) La violazione di una disposizione di un Regolamento Comunale o di un precetto stabilito da un'Ordinanza del Sindaco o di un Dirigente/Responsabile di Servizio alla quale consegue l'applicazione di una sanzione amministrativa è accertata mediante la redazione/compilazione per iscritto di un processo verbale;

3) Il processo verbale di contestazione di cui sopra deve necessariamente contenere:

- l'indicazione della data, ora e luogo dell'accertamento;
- le generalità dell'autore della violazione (trasgressore) nonché degli eventuali soggetti obbligati in solido;
- la descrizione dettagliata dell'azione, fatto o comportamento costituente la violazione con l'indicazione delle circostanze di tempo e di luogo e degli eventuali mezzi o strumentazioni impiegati per commettere l'illecito;
- l'indicazione esatta della norma e dei precetti che si ritengono violati;
- le eventuali dichiarazioni rese dall'autore della violazione;
- le generalità e qualifica del soggetto verbalizzante e - qualora diverso da questo - del soggetto che ha direttamente accertato la violazione;
- l'indicazione dell'applicazione di eventuali sanzioni accessorie - qualora previste dalla norma - correlate alla violazione contestata;
- l'avvenuta contestazione della violazione o - in alternativa - i motivi ben specificati della mancata contestazione immediata;
- la sottoscrizione del verbalizzante e - qualora diverso da questo - del soggetto che ha direttamente accertato la violazione - e dei soggetti a cui la violazione è stata contestata;

4) Il processo verbale è sottoscritto per ricevuta dal soggetto nei cui confronti viene effettuata la

contestazione. Nel caso di rifiuto a sottoscrivere il verbale o a riceverne copia, deve esserne dato atto in calce al medesimo processo verbale;

5) In calce al processo verbale devono essere indicati l'importo in Euro della sanzione amministrativa pecuniaria comminata e le modalità per procedere al pagamento in misura ridotta, quando questo è ammesso e consentito. Analogamente devono essere indicate compiutamente le procedure per proporre opposizione (ricorso) all'avvenuta contestazione;

6) Le procedure di contestazione e notificazione della violazione avvengono secondo i principi, le modalità ed i termini previsti dalle norme di cui all'Art. 14 della Legge 24/11/1981 n° 689;

7) Qualora la violazione non possa essere contestata immediatamente, il processo verbale di cui sopra - con l'indicazione dei motivi che hanno reso impossibile la contestazione nell'immediatezza del fatto illecito - deve essere notificata a mezzo del personale della Polizia Municipale o a mezzo del Servizio notifiche del Comune ovvero a mezzo del servizio postale osservando in tal caso le modalità di cui alla Legge 20/11/1982 n° 890 (Notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari) entro il termine di novanta (90) giorni dall'accertamento per i soggetti residenti nel territorio dello Stato ed entro il termine di trecentosessanta (360) giorni dall'accertamento per i soggetti residenti all'estero;

8) L'obbligazione di pagare la somma dovuta per la violazione si estingue per la persona nei cui confronti sia stata omessa la notificazione nel termine di cui al comma precedente;

9) Le spese di accertamento e di notificazione sono poste a carico dei soggetti identificati come responsabili della violazione (trasgressore e soggetto solidale) e pertanto tenuti al pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria, anche qualora questa venga applicata con l'adozione degli atti esecutivi (Ordinanza - ingiunzione);

10) La Giunta Comunale, periodicamente, determina e quantifica con apposito atto l'ammontare delle spese di accertamento e di notificazione di cui al comma 9).

## **Art. 9**

### **(Sanzioni accessori)**

1) Salvo quanto previsto da specifiche e speciali disposizioni legislative le norme ed i precetti contenuti nei Regolamenti Comunali alla cui violazione consegue l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie e per le quali - a causa della gravità o particolare incidenza sugli interessi e servizi pubblici del fatto illecito - si rende necessario provvedere altresì al ripristino degli effetti della violazione medesima, possono prevedere la correlata applicazione di alcuni obblighi o l'espletamento di azioni o attività riparatorie definibili come sanzione accessorie a quelle principali;

2) In linea generale le sanzioni amministrative accessorie contemplabili dalle norme dei singoli Regolamenti Comunali - sono le seguenti:

- Sanzione accessoria della rimessa in pristino dello stato dei luoghi;
- Sanzione accessoria della rimozione di opere abusive;
- Sanzione accessoria dell'obbligo di compiere determinate attività allo scopo di eliminare gli effetti e le conseguenze della violazione qualora questi interessino spazi ed aree pubbliche o

comunque aperte al pubblico nonché strutture al servizio della comunità;

- Sanzione accessoria dell'obbligo di sospendere un'attività condotta in difetto di eventuale titolo autorizzativo o in violazione delle prescrizioni;

3) Nel caso in cui le norme di un Regolamento Comunale dispongono che da una violazione consegua anche l'applicazione di una sanzione accessoria tra quelle sopra elencate, il personale accertatore deve farne menzione nel processo verbale di accertamento con il quale viene contestato l'illecito e che costituisce pertanto titolo anche per l'applicazione della sanzione accessoria;

4) I soggetti responsabili dell'accertata violazione sono tenuti ad adempiere agli obblighi o alle attività imposte quali sanzioni accessorie entro il termine di trenta giorni dalla contestazione o notificazione della violazione medesima, fatti salve casi di immediato pericolo o urgenza; nel caso specifico dell'applicazione della sanzione accessoria dell'obbligo di sospendere un'attività condotta in difetto di eventuale titolo autorizzatorio o in violazione delle prescrizioni, questa deve essere adempiuta immediatamente e comunque congiuntamente alla contestazione o notificazione della violazione;

5) L'esecuzione delle sanzioni accessorie avviene sotto il controllo del personale della Polizia Municipale e del personale dipendente dall'Ufficio Tecnico comunale;

6) Qualora i soggetti responsabili della violazione non compiano nel termine prescritto le attività o le opere a cui sono obbligati quale sanzione accessoria, il personale della Polizia Municipale incaricato dei controlli sull'esecuzione né dà notizia all'Ufficio/Settore del Comune che risulta competente per materia in relazione alla norma violata, al fine di dar corso agli atti esecutivi nei confronti dei soggetti inadempienti, secondo le specifiche previsioni normative dei singoli Regolamenti Comunali.

## **Art. 10**

### **(Pagamento in misura ridotta)**

1) Per le violazioni alle norme di Regolamenti Comunali o alle disposizioni delle Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti/Responsabili è ammesso il pagamento in misura ridotta secondo le previsioni e le modalità di cui all'Art. 16 della Legge n° 689/1981;

2) Il pagamento effettuato da uno dei soggetti responsabili della violazione ha effetto liberatorio per tutti gli obbligati;

3) Quando la sanzione amministrativa deve essere determinata in rapporto ad una unità di riferimento, l'ammontare del pagamento in misura ridotta si ottiene moltiplicando l'importo dovuto per ciascuna unità per il numero complessivo delle stesse;

4) Il pagamento della somma corrispondente alla sanzione pecuniaria - comprensivo delle spese di accertamento e di notificazione - può essere effettuato esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- in contanti presso gli uffici della Polizia Municipale;
- in contanti presso gli uffici del gestore del Servizio Tesoreria del Comune di Corno di Rosazzo;
- a mezzo versamento su Conto Corrente Postale intestato al Comune di Corno di Rosazzo -



Servizio di Tesoreria;

5) In caso di particolari e gravi violazioni, aventi rilevante importanza sociale per la tutela del decoro degli abitati o per la conservazione di beni o strutture pubbliche o al servizio della comunità, nonché in caso di reiterazione delle violazioni da parte dei medesimi responsabili l'organo accertatore con proprio giudizio motivato (da inserire nel Processo Verbale di accertamento) ha facoltà di non consentire il pagamento in misura ridotta e l'importo della sanzione pecuniaria verrà in tal caso rimesso alla libera valutazione dell'Autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'Art. 11, che la potrà quantificare tra il limite minimo e massimo previsto dalla norma definendo il procedimento a mezzo di apposita Ordinanza – Ingiunzione. Sono a carico dei soggetti responsabili della violazione le spese di procedimento e di notificazione;

6) La fattispecie della reiterazione della violazione di cui al comma 5) del presente Articolo è regolata dalle norme di cui all'Art.8-bis della legge n.689/1981.

### **Art. 11**

#### **(Rapporto all'Autorità competente)**

1) Fatte salve altre diverse disposizioni di Legge, qualora non risulti effettuato il pagamento in misura ridotta, il personale che ha verbalizzato la violazione è tenuto a presentare rapporto scritto all'Autorità competente/Funziario Responsabile di Area del Comune di Corno di Rosazzo così come individuato dal Sindaco in relazione allo specifico ambito e/o materia inerente il fatto illecito contestato (Funziario responsabile della struttura organizzativa preposta alla gestione per materia) al fine di concludere il procedimento sanzionatorio con l'emissione degli atti esecutivi (Ordinanza - Ingiunzione) di competenza.

### **Art. 12**

#### **(Procedure di opposizione - Ricorso/Deduzioni difensive)**

1) Qualora il trasgressore ed i responsabili in solido di un'accertata violazione ad una norma contenuta nei Regolamenti Comunali e nelle Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio non si avvalgono del pagamento in misura ridotta, gli stessi possono proporre formale ricorso facendo pervenire - entro il termine di trenta (30) giorni dalla consegna (contestazione) o notifica del processo verbale di cui all'Art. 8, scritti – memorie difensive direttamente al Sindaco, quale rappresentante dell'Ente. I medesimi soggetti responsabili della violazione possono altresì congiuntamente richiedere di essere sentiti in audizione, nel merito dell' accertamento e degli illeciti contestati. Il Sindaco in ottemperanza alle norme dello Statuto Comunale e del vigente Regolamento degli Uffici e Servizi affiderà - per specifica competenza e secondo l'ordinamento dell'Ente – il conseguente procedimento amministrativo e sanzionatorio al Dirigente/Funziario Responsabile dell' Area funzionale. Questi provvederà direttamente all'eventuale audizione (qualora richiesta) dei soggetti responsabili della violazione, alla completa istruttoria del procedimento, ed alla adozione ed emissione degli atti esecutivi (Ordinanza Ingiunzione di pagamento oppure Ordinanza di archiviazione);

2) Qualora i soggetti responsabili della violazione abbiano proposto ricorso con propria nota trasmessa a mezzo servizio postale ai fini della tempestività dell'inoltro degli scritti difensivi fa fede il timbro postale di spedizione;

3) Nel caso in cui il Dirigente/Funziario Responsabile competente - istruito il procedimento

sanzionatorio - non ritenga fondato l'accertamento svolto e la conseguente violazione adotta ed emette propria Ordinanza di archiviazione degli atti, comunicandola al personale accertatore ed ai soggetti ricorrenti.

### **Art. 13** **(Ordinanza - Ingiunzione)**

- 1) Nella fattispecie del mancato pagamento in misura ridotta, prevista dall'Art.11 ed in quella prevista dall' Art.12 (procedure di opposizione) il competente Dirigente/Funziionario Responsabile, qualora non debba procedere alla motivata archiviazione del Processo Verbale di accertamento ritenendo pertanto sussistente la violazione, determina ed irroga la conseguente sanzione amministrativa pecuniaria e ne ingiunge il pagamento adottando proprio specifico provvedimento di Ordinanza - Ingiunzione;
- 2) L' Ordinanza - Ingiunzione costituisce titolo esecutivo;
- 3) L' Ordinanza - Ingiunzione deve essere notificata ai destinatari della sanzione a cura del Dirigente/Funziionario Responsabile che l'ha adottata nelle forme di cui al comma 7° dell'Art. 8;
- 4) Il pagamento della sanzione irrogata con l'Ordinanza - Ingiunzione deve essere effettuato entro il termine di trenta (30) giorni dalla data di notificazione del provvedimento medesimo. Il termine per il pagamento è di sessanta (60) giorni se l'interessato risiede all'estero.  
Le modalità per il pagamento sono quelle previste dall'Art. 10 comma 4°.  
Il Pagamento dell' intera somma ingiunta ha effetto liberatorio per tutti i soggetti obbligati;
- 5) Con l'Ordinanza - Ingiunzione relativa alla sanzione principale possono essere applicate altresì le sanzioni accessorie di cui all'Art.9, qualora i soggetti responsabili della violazione non vi abbiano già provveduto;
- 6) L' opposizione all'Ordinanza - Ingiunzione è regolata dalle norme di cui agli Artt. n° 22 - 22 bis e 23 della Legge n° 689 /1981;
- 7) In caso di mancato pagamento della somma irrogata ed ingiunta con l'Ordinanza - Ingiunzione si procederà alla riscossione coattiva delle somme (iscrizione a ruolo) secondo le norme regolanti la materia.

### **Art. 14** **(Determinazione delle sanzioni da ingiungere)**

- 1) Il Dirigente/Funziionario Responsabile competente nel merito - di cui all'Art. 12 - espletate direttamente ed in prima persona tutte le attività inerenti il procedimento sanzionatorio determinerà la sanzione amministrativa pecuniaria in una misura comunque compresa tra il limite minimo ed il limite massimo previsto per la specifica violazione e nel rispetto generale dei limiti edittali stabiliti dalle norme di cui agli Artt. n° 4 e 5;  
Nella determinazione della sanzione e nell' applicazione di eventuali sanzioni accessorie il Dirigente/Funziionario Responsabile deve valutare la gravità della violazione, l'entità del danno o pericolo eventualmente cagionato, l'opera svolta dai soggetti responsabili per eliminare o attenuare le conseguenze della violazione nonché la personalità dello stesso;

2) L'Amministrazione Comunale, nel rispetto del principio di separazione tra i poteri di indirizzo e controllo da quelli gestionali ed amministrativi, può periodicamente definire con atto deliberativo indirizzi generali ed indicazioni operative relative ai procedimenti di adozione delle Ordinanze - Ingiunzioni, al fine di uniformare i procedimenti che possono coinvolgere diverse strutture organizzative dell'Ente e garantire uniformità di giudizio.

## **Art. 15** **(Pagamento Rateale)**

- 1) Decorso il termine previsto per il pagamento in misura ridotta il Dirigente/Funzionario Responsabile competente ad adottare l'Ordinanza - Ingiunzione, su motivata richiesta inoltrata dai soggetti interessati, può disporre che la sanzione amministrativa pecuniaria venga pagata in forma rateale;
- 2) La richiesta di rateizzazione di cui sopra può essere contenuta negli scritti difensivi/ricorso di cui all'Art. 12, anche quale specifica istanza subordinata.  
In ogni caso comunque la richiesta di rateizzazione deve essere presentata - pena la sua inammissibilità - entro il termine perentorio di trenta (30) giorni dalla data di notifica dell'Ordinanza - Ingiunzione;
- 3) Nella richiesta di cui sopra i richiedenti devono documentare - anche a mezzo di autocertificazione - una situazione di disagio economico in relazione anche all'entità della sanzione pecuniaria ingiunta;
- 3) Per ragioni di uniformità di valutazione e giudizio - essendo comunque la concessione del pagamento rateale un'istituto facoltativo rimandato alla valutazione dei Dirigenti/Funzionari Responsabili - vengono stabiliti i seguenti criteri di massima:
  - fino alla sanzione pecuniaria di 200,00 Euro: nessuna rateizzazione;
  - da sanzione di 201,00 Euro a sanzione di 500,00 Euro: rateizzazione sino ad un massimo di n° 4 rate a cadenza mensile;
  - da sanzione di 501,00 Euro a sanzione di 1.000,00 Euro: rateizzazione sino ad un massimo di n° 8 rate a cadenza mensile;
  - da sanzione di 1.001,00 Euro a sanzione di 1.500,00 Euro: rateizzazione sino ad un massimo di n° 12 rate a cadenza mensile;
- 4) L'eventuale rateizzazione della sanzione è disposta con la stessa Ordinanza - Ingiunzione che irroga la sanzione oppure - nel rispetto dei termini di cui al comma 2 - con provvedimento successivo;
- 5) Durante il periodo temporale previsto per la rateizzazione il debito può essere comunque estinto mediante un unico pagamento.  
Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine stabilito dall'organo competente, i soggetti obbligati/debitori sono tenuti al versamento del residuo ammontare in un'unica soluzione;
- 6) Per quanto non espressamente previsto e definito dalle norme di questo Regolamento la procedura del pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria in forma rateale è determinata dalle norme di cui all'Art. 26 della Legge n° 689/1981.

#### **Art. 16**

##### **(Definizione dei procedimenti in corso)**

1) La definizione dei procedimenti amministrativi per l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie conseguenti alla violazione di una norma o precetto contenuti nei Regolamenti Comunali e nelle Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti/Funzionari Responsabili per i quali alla data di entrata in vigore del presente Regolamento non sia stato ancora determinato l'ammontare della sanzione ed in generale non siano già conclusi con l'adozione degli atti esecutivi, avrà luogo con le modalità e le prescrizioni del presente Regolamento.

#### **Art. 17**

##### **(Disposizioni finali e di coordinamento)**

1) Le disposizioni attualmente vigenti e relative ai procedimenti per la determinazione e l'applicazione delle sanzioni amministrative conseguenti alla violazione di una norma contenuta nei Regolamenti Comunali e nelle Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti/Funzionari Responsabili che non contrastano con le norme generali del presente Regolamento e che vengano dalle stesse richiamate - in particolare per quanto riguarda Deliberazioni d'indirizzo degli organi politici dell'Ente - mantengono la loro validità ed efficacia.

#### **Art. 18**

##### **(Entrata in vigore)**

1) Il presente Regolamento entra in vigore - dopo l'esecutività del provvedimento di adozione - decorso il periodo di pubblicazione di quindici giorni all'albo comunale e comunque secondo il disposto dell'Art. 65 dello Statuto Comunale.