

DELIBERA C.C. N° 56 del 19 maggio 2006 “ REGOLAMENTO delle procedure sanzionatorie amministrative diverse da quelle previste dal CODICE della STRADA.”

Sono presenti e partecipano – senza diritto al voto – il Vice Sindaco Spina Antonio e gli Assessori: Pennetta Donato, Giordano Giancarlo, Iermano Toni e Capone Ivo.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

- La normativa in materia di illeciti amministrativi e di irrogazione delle relative sanzioni amministrative pecuniarie, alle quali gli organi di Polizia devono primariamente riferirsi, è la Legge 24.11.1981 n. 689 e successive modifiche, che è normativa speciale per il procedimento sanzionatorio amministrativo;
- La citata normativa:
 - a) contiene una disciplina generale dell'illecito amministrativo suddivisa nelle varie fasi procedurali;
 - b) prevede che :
 - per l'estinzione dell'illecito amministrativo accertato è consentito il pagamento, con effetto liberatorio per tutti gli obbligati, di una somma in misura ridotta secondo le indicazioni contenute all'art. 16;
 - qualora gli interessati non estinguano l'infrazione amministrativa nei termini stabiliti (60 gg. dalla contestazione o dalla notificazione), l'autorità amministrativa competente, esaminato il rapporto dell'accertatore, se non rileva l'infondatezza dell'accertamento, emette ordinanza irrogatoria della sanzione pecuniaria;
 - entro il termine di 30 gg. dalla contestazione o dalla notificazione della violazione, gli interessati hanno la facoltà di proporre ricorso al verbale di accertamento facendo pervenire scritti difensivi o documenti all'autorità amministrativa competente a ricevere il rapporto dell'organo accertatore, così come previsto dall'art. 17 delle legge 689/81;

RILEVATO che:

- In materia di regolamenti comunali, ordinanze, leggi sanitarie (salvo diverse competenze previste da leggi speciali), violazioni alla disciplina sul commercio di cui al D.Lgs n.114/98 e legge della Regione Campania n. 1/2000, l'autorità amministrativa competente a ricevere gli scritti difensivi è il Sindaco;
- Questi, sottoposti gli atti ad un esame di merito e di legittimità, se ritiene fondato l'accertamento determina, con ordinanza motivata, l'ammontare della somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento agli interessati (diversamente emana un'ordinanza di archiviazione);

- Alla luce delle modifiche apportate dalla legge 15 maggio 1997, n. 127, dal D.Lgs n. 507/99, legge 374/91 e leggi della Regione Campania, gli atti di natura sanzionatoria, come le citate ordinanze-ingiunzioni o di archiviazione e, ovviamente, le valutazioni dei ricorsi, sono demandate ai Dirigenti Comunali;
- Nel corso degli anni sono stati contestati, sia dal Comando di P.M. che da altri Corpi di Polizia, svariati verbali per illeciti amministrativi, alcuni dei quali sono stati anche contestati dagli interessati con memoria difensiva;
- Le normative e regolamenti in vigore stabiliscono che all'Amministrazione Comunale pervengono i proventi derivanti dai pagamenti in misura ridotta, ovvero derivanti da ordinanze/ingiunzioni di pagamento per gli illeciti amministrativi e che ogni ritardo nella valutazione dei ricorsi da esaminare, relativi anche a verbali di illecito amministrativo redatti dalla Polizia Municipale e da altri Corpi di Polizia può determinare non solo una condotta omissiva ma anche un danno economico per l'Amministrazione per i mancati introiti a seguito di prescrizione degli atti ed esporre l'ente ad un accertamento da parte della Corte dei Conti;

PRESO ATTO che :

- per disciplinare, nell'ambito locale, le varie fasi procedurali in materia di illeciti amministrativi e di irrogazione delle relative sanzioni amministrative pecuniarie, il Comando di Polizia Municipale ha proceduto alla redazione di apposito Regolamento;
- il citato Regolamento è stato sottoposto alle Commissioni Consiliari competenti che lo hanno approvato nella sua forma definitiva, così come da bozza che si allega alla presente delibera;

RITENUTO, pertanto, completo l'iter procedurale finalizzato all'approvazione del Regolamento del Comune di Avellino in materia di illeciti amministrativi;

VISTA la bozza del Regolamento del Comune di Avellino in materia di illeciti amministrativi, così come approvata dalle Commissioni consiliari competenti;

VISTO il parere delle Commissioni Consiliari 2^a e VII^a ;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Dirigente della Polizia Municipale;

VISTO il parere di regolarità contabile espresso dal Dirigente del Settore Finanze;

All' **UNANIMITÀ** dei **27** presenti;

DELIBERA

- di approvare la bozza definitiva del **REGOLAMENTO** del **COMUNE** di **AVELLINO**, disciplinante le varie fasi procedurali in materia di **ILLECITI AMMINISTRATIVI** e di irrogazione delle relative **SANZIONI AMMINISTRATIVE** pecuniarie, allegata alla presente di cui costituisce parte fondamentale ed integrante.



COMUNE DI AVELLINO

REGOLAMENTO
PROCEDURE SANZIONATORIE AMMINISTRATIVE
DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL
CODICE DELLA STRADA

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

(Ambito di applicazione)

1 – Il presente regolamento disciplina la determinazione e gli elementi specificativi delle procedure di applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione di disposizioni contenute in Regolamenti ed Ordinanze comunali con riferimento e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 24 novembre 1981 n. 689 e successive modifiche ed integrazioni, nonché in attuazione degli artt. 7 e 7 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, e dalla legge 16 gennaio 2003 n. 3 e successive modifiche ed integrazioni.

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano anche per le violazioni di norme di legge in materia di competenza comunale contenenti unicamente il precetto, ma non definitorie della relativa sanzione. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sono volte ad assicurare piena efficienza ed efficacia alle attività inerenti l'irrogazione di sanzioni amministrative.

2 – Il presente regolamento disciplina, altresì, secondo le disposizioni della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, il procedimento per l'applicazione delle sanzioni accessorie o comunque interdittive, di attività commerciali e pubblici esercizi.

TITOLO II – PROCEDIMENTO DELLE SANZIONI PECUNIARIE

CAPO I – PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

Articolo 2

(Accertamento della violazione e sanzione pecuniaria)

1 – Salvo disposizioni normative statali e/o regionali, la sanzione amministrativa pecuniaria per la violazione di norme di regolamenti comunali consiste nel pagamento di una somma **da un minimo di €25 ad un massimo di €500**, così come previsto dall'articolo 7 bis del D. Lvo 19/8/2000 n. 267, salvo che il fatto non costituisca reato.

2 – In caso di variazioni degli importi di cui al comma 1, dovuti a successive modifiche di legge, gli importi stessi si intendono adeguati automaticamente a tali modifiche.

3 – Se non è avvenuta la contestazione immediata, il verbale di accertamento di violazione deve essere sempre notificato all'autore della violazione ed agli obbligati in solido.- La sanzione amministrativa di cui al comma 1 si applica anche in seguito all'accertamento di inottemperanza alle ordinanze del Sindaco e/o ai provvedimenti dirigenziali.

4 – Ciascun regolamento e ciascun provvedimento ordinatorio comunale emesso successivamente alla entrata in vigore del presente regolamento dovrà, di norma, indicare in modo esplicito l'importo della sanzione per la sua violazione, previsto nel minimo e nel massimo edittale nel rispetto dell'art. 16 della legge 689/81.

Qualora l'atto o il Regolamento di cui innanzi non preveda specifiche sanzioni per la violazione ai suoi precetti e, salvo che lo stesso non lo escluda esplicitamente, si applica la sanzione edittale di cui al primo comma.

5 – All'accertamento delle violazioni che comportano una sanzione amministrativa pecuniaria deve procedersi secondo quanto dispone l'art. 13 della legge 689/1981.

6 – Il compimento di tutti gli atti di contestazione e di accertamento di cui agli artt. 13 e 14 debbono essere documentati in apposito verbale.

Articolo 3

(Verbale di contestazione)

1 – Il processo verbale di contestazione deve contenere:

- a) intestazione dell'ente dal quale dipende l'accertatore unitamente alle generalità e alla qualifica del verbalizzante;
- b) indicazione della data, ora e luogo dell'accertamento ed il luogo della redazione del verbale, nel caso di contestazione non immediata;
- c) generalità complete dell'autore della violazione, dell'obbligato in solido, di colui che esercita la potestà parentale, nel caso in cui il trasgressore sia un minore, o di chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace o di chi è comunemente tenuto al pagamento della sanzione,
- d) descrizione dettagliata del fatto oggetto della violazione e norme violate.

- e) dichiarazioni eventualmente rese dal responsabile della violazione, dell'eventuale obbligato in solido o dalla persona tenuta alla sorveglianza o la circostanza che non sono state rese dichiarazioni;
- f) l'avvenuta contestazione immediata della violazione o, in alternativa, i motivi della mancata contestazione immediata;
- g) entità della sanzione pecuniaria, indicata nei limiti minimo e massimo e misura ridotta, autorità in favore della quale il pagamento dovrà essere effettuato;
- h) autorità cui possono essere fatti pervenire scritti difensivi e documenti, o alla quale può essere richiesta l'audizione personale;
- i) sottoscrizione del verbalizzante e, ove possibile, dei soggetti cui la violazione è stata contestata.

2 – In caso di contestazione immediata, copia del verbale deve essere consegnata all'autore della violazione ed il verbale deve essere sottoscritto per ricevuta dal soggetto nei cui confronti è effettuata la contestazione. Se l'autore della violazione si rifiuta di firmare o di riceverne copia, il verbalizzante dovrà darne atto in calce al verbale che si intende regolarmente notificato.

3 –L'omessa indicazione dell'importo della sanzione nei limiti minimo e massimo o del pagamento in misura ridotta, fatte salve diverse previsioni di legge, deve essere integrata con successivo atto di notifica alle persone obbligate, entro il termine di 90 giorni dalla data di accertamento del verbale, pena la nullità del verbale.

4 – L'omessa indicazione della solidarietà nella violazione commessa determinano l'archiviazione del verbale, nei confronti della persona indicata come obbligato in solido.

5 – L'omessa indicazione della responsabilità di chi esercita la potestà parentale, nel caso in cui il trasgressore sia un minore, o di chi è tenuto alla sorveglianza nel caso in cui il trasgressore sia un incapace, determinano l'archiviazione del verbale nei loro confronti.

le modalità previste dalle vigenti disposizione di legge in materia, entro il termine di 90 (novanta) giorni dall'accertamento per i residenti nel territorio della Repubblica Italiana ed entro 360 (trecentosessanta) giorni per quelli residenti all'estero.

La notificazione deve essere comunque eseguita secondo le modalità indicate dal codice di procedura civile e, ove sia ammesso, mediante il servizio postale con le modalità dettate in materia dalla legislazione vigente.

La mancata notificazione nei termini prescritti estingue l'obbligazione al pagamento della somma dovuta a titolo di sanzione.

Il pagamento non è dovuto in caso di decesso del trasgressore avvenuto successivamente alla commissione della violazione.

Articolo 4

(Contestazione della violazione)

1 – La contestazione consiste nella diretta comunicazione dell’addebito e delle sue conseguenze giuridiche fatta al responsabile della violazione e dell’obbligato in solido, se presente al momento della contestazione.

2 – Trasgressore è colui che pone in essere la condotta difforme dalle prescrizioni di legge o regolamento o colui che omette di ottemperare alle disposizioni stesse essendovi giuridicamente tenuto. La responsabilità a titolo di obbligato in solido nei casi previsti dall’articolo 6 della legge 689/1981 deve essere indicata nel verbale di contestazione.

3 – La contestazione diretta costituisce regola generale cui potrà derogarsi nei casi di comprovata impossibilità da indicare nel verbale di contestazione. Tali termini sono differiti in caso di oggettiva responsabilità del trasgressore e/o dell’obbligato in solido.

4 – Il verbale, in caso di compilazione successiva all’accertamento, dovrà contenere anche i precisi riferimenti temporali relativi alla data dell’accertamento.

Articolo 5

(Notificazione del verbale di contestazione)

1 – Qualora non sia stata possibile la contestazione diretta, gli estremi della violazione dovranno essere notificati agli interessati, entro il termine di novanta giorni se residente nel territorio della Repubblica, ed entro il termine di trecentosessanta giorni se residenti all’estero. I termini decorrono dalla data di accertamento della violazione.

2 – La mancata notificazione nei termini prescritti estingue l'obbligazione di pagare la somma di danaro dovuta a titolo di sanzione.

3 – La notificazione deve essere eseguita secondo le modalità indicate dal codice di procedura civile, e, ove sia ammesso, mediante il servizio postale in conformità alle disposizioni di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 990 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 6

(Concorso di persone)

1 – Nel caso di concorso di più persone nella commissione di una stessa violazione che comporta una sanzione amministrativa, la contestazione, o la notificazione, deve essere effettuata per ognuno dei concorrenti.

2 – I processi verbali sommari contestati nel caso di concorso di persone, devono essere trasmessi all'Autorità competente con una nota in cui sono indicate le circostanze di fatto da cui si evince che fra i trasgressori sussiste il nesso del concorso.

Articolo 7

(Trasgressori incapaci)

1 – Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi, al momento in cui ha commesso il fatto, non aveva compiuto i diciotto anni o non aveva, in base ai criteri indicati nel codice penale, la capacità di intendere e di volere.

2 – Se la violazione è stata commessa da un minore di anni 18, il verbale deve essere contestato o notificato a colui che esercita la potestà parentale che risponde della violazione.

3 – Se la violazione è stata commessa da persona incapace di intendere e di volere, il verbale deve essere contestato o notificato a chi è tenuto alla sorveglianza che risponde per la violazione.

4 – Nel verbale dovrà essere indicato il rapporto di parentela o il motivo da cui scaturisce la responsabilità per la violazione accertata.

Articolo 8

(Forma semplificata per la redazione del processo verbale e del sequestro)

1 – Nei casi previsti dall'art. 29 del D. L.vo n. 114/98 e dalla Legge Regione Campania n. 1/2000, il pubblico ufficiale che effettua il sequestro amministrativo cautelare della merce e delle attrezzature procede con le seguenti modalità semplificate:

a) redige il processo verbale di sequestro inserendo un elenco sintetico delle cose sequestrate raggruppate secondo le seguenti tipologie e senza l'obbligo di indicarne il numero:

1 – abbigliamento, accessori per l'abbigliamento (cinture, borse, portafogli, scarpe e simili) e prodotti per la cura della persona;

2 – arredo e prodotti per la casa (biancheria per la casa, tappeti, oggettistica varia, mobili, elettrodomestici, giocattoli);

3 – bigiotteria (collane, braccialetti, anelli, orologi e simili);

4 – supporti video musicali (musicassette, videocassette, CD, DVD e simili);

5 – altro (da precisare);

b) le cose sequestrate, se possibile, sono riposte immediatamente in un contenitore (sacco o simile) di materiale non soggetto a deterioramento, che viene sigillato con impresso il sigillo dell'organo accertatore che procede. Il contenitore deve essere dotato di una etichetta inamovibile su cui viene riportato il numero di registro sequestri, la data e il luogo del sequestro, il luogo e l'incaricato della custodia delle cose sequestrate, le generalità del trasgressore e le firme del pubblico ufficiale intervenuto e del trasgressore medesimo. Nel caso in cui il trasgressore rifiuti di firmare l'etichetta inamovibile, l'autorità che procede dovrà farne menzione nel verbale di sequestro. Tutte le predette operazioni devono essere compiute alla presenza del trasgressore. Nel caso in cui non sia possibile utilizzare l'idoneo contenitore di cui sopra, il processo verbale deve indicare il numero dei beni sequestrati.

2 – Al momento della confisca l'Autorità che procede dovrà dare atto che le cose sequestrate sono riposte all'interno del contenitore ancora sigillato, integro e riportante la firma del trasgressore..

**CAPO II° - ESAME DEI VERBALI DI ACCERTAMENTO E
CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

Articolo 9

(Estinzione dell'obbligazione mediante pagamento in misura ridotta)

1 – Il pagamento della sanzione in misura ridotta, nei casi ammessi dalla legge, consiste nel versamento di una somma di danaro pari al doppio del minimo o ad

un terzo del massimo edittale delle sanzioni pecuniarie previste nella misura meno gravosa per l'obbligato.

2 – Il pagamento della sanzione in misura ridotta estingue il procedimento sanzionatorio, fatte salve diverse previsioni di legge o regolamenti per quanto attiene le sanzioni accessorie.

3 – Qualora l'importo del pagamento in misura ridotta della sanzione venga indicato in modo erroneo sul verbale, l'organo accertatore deve notificare alle persone obbligate un atto ad integrazione dell'importo dovuto, dalla cui data di notifica decorrono nuovamente i termini per la presentazione di memorie o l'effettuazione del pagamento in misura ridotta.

4 – Qualora il pagamento in misura ridotta venga effettuato, su erronea indicazione dell'organo accertatore, ad un Ente o Ufficio del Comune non competente a riceverlo, detto pagamento estingue il procedimento amministrativo.

5 – Qualora il pagamento venga effettuato in misura eccedente l'importo dovuto la differenza viene rimborsata *su domanda da presentarsi nel termine di 90 giorni dalla data di pagamento.*

6 – *Nel caso di pagamento in misura inferiore al dovuto lo stesso va integrato con il pagamento della differenza, tra quanto dovuto, maggiorato di mora ed interessi, e quanto versato. Il sanzionato ha 60 giorni di tempo per pagare la suddetta differenza su ingiunzione dell'Amministrazione.*

Articolo 10

(Scritti difensivi)

1 – In alternativa al pagamento in misura ridotta, l'avente diritto, è ammesso a presentare scritti difensivi e documenti entro 30 giorni dalla contestazione o notificazione, al Settore competente per materia.

2 – il pagamento in misura ridotta del verbale estingue il procedimento sanzionatorio anche nel caso siano stati presentati scritti difensivi.

3 – La presentazione di scritti difensivi e documenti non è soggetta all'imposta di bollo.

Articolo 11

(Esame scritti difensivi e termine di conclusione del procedimento)

1 – Qualora sia richiesta l'audizione personale, viene comunicato al richiedente il luogo, la data e l'ora in cui avverrà l'audizione.

Delle dichiarazioni rese nel corso dell'audizione dovrà essere redatto apposito verbale da parte di un incaricato dal dirigente del competente Settore..

2 – Quando sia ritenuto opportuno, potranno essere richieste contro deduzioni all'agente che ha accertato la violazione.

3 – Se dall'esame dei documenti e degli argomenti esposti emerge la carenza di responsabilità delle persone obbligate o se l'accertamento non è sufficientemente circostanziato, in riferimento ai fatti della violazione e ai suoi responsabili, dovrà emettersi, da parte del Responsabile del Settore, ordinanza motivata di archiviazione degli atti, comunicandola integralmente all'Organo cui appartiene l'agente che ha accertato la violazione; altrimenti dovrà determinarsi, con ordinanza motivata, la somma dovuta quale sanzione per la violazione, ingiungendone il pagamento, insieme con le spese di procedura e notifica, all'autore della violazione ed alle persone che vi siano solidarmente obbligate.

4 – Il procedimento irrogatorio dell'ordinanza- ingiunzione, in presenza di scritti difensivi, deve concludersi entro il termine di **18 mesi**, decorrenti dalla data di contestazione e notifica del verbale.

5 – Qualora avverso il verbale non siano presentati scritti difensivi, l'ordinanza-ingiunzione di pagamento deve essere emessa e notificata entro il termine di prescrizione dell'obbligazione.

Articolo 12

(Ordinanza-ingiunzione)

1 – l'ordinanza-ingiunzione di cui all'ultima parte dell'ultimo comma dell'articolo 11 dovrà contenere le indicazioni relative ai seguenti elementi essenziali:

- a) Autorità dalla quale promana;
- b) Violazione per la quale è emessa, negli aspetti di fatto (data, luogo, ora ecc.) e di diritto (norme violate);
- c) Compimento degli atti di accertamento della violazione e forme di contestazione,
- d) Motivi per i quali è stato ritenuto fondato l'accertamento,
- e) Criteri seguiti nella determinazione in concreto dell'entità della sanzione;

- f) Ammontare della sanzione ed entità e specie delle spese di cui si ingiunge il pagamento contestuale;
- g) Generalità del responsabile della violazione e degli eventuali responsabili obbligati in solido o di chi è tenuto per legge al pagamento;
- h) Ufficio competente a ricevere il pagamento;
- i) Indicazione dell'Autorità Giudiziaria innanzi alla quale è ammesso presentare ricorso.

2 – Per la notifica delle ordinanze-ingiunzioni ai residenti all'estero dei quali non si conosce l'indirizzo, si applica la disposizione dell'art. 14 comma 5 della legge 689/1981.

3 – Per la notifica delle ordinanze-ingiunzioni ai trasgressori senza fissa dimora si procede mediante affissione presso la Casa Comunale.

Articolo 13

(Entità della sanzione)

1 – Qualora avverso il verbale di contestazione non sia presentato alcuno scritto difensivo e dalle dichiarazioni rese all'atto della contestazione della violazione non si evincono elementi riconducibili ai criteri dell'articolo 11 della legge 689/1981, l'entità della sanzione pecuniaria della quale si ingiunge il pagamento con ordinanza, è determinata in misura non inferiore alla somma di danaro corrispondente alla ipotesi meno favorevole per il responsabile della violazione tra il doppio del minimo ed il terso del massimo stabiliti per quella violazione.

2 – Nel caso di reiterazione specifica e sulla base dei criteri stabiliti dall'articolo 11 della legge 689/1981, l'importo della sanzione può essere maggiorato del 25%, per ogni violazione accertata, fino al raggiungimento del massimo edittale.

3 – Quando con una sola azione od omissione siano violate più disposizioni che prevedano sanzioni amministrative pecuniarie dovrà applicarsi la sanzione stabilita per la violazione più grave aumentata fino al triplo.

4 – Nell'ipotesi in cui vengano presentati scritti difensivi, nella motivazione dell'ordinanza-ingiunzione, devono essere indicati i criteri dell'articolo 11 della legge 689/1981, sulla base dei quali è determinato l'importo della sanzione.

Articolo 14

(Rateizzazione della sanzione)

1 – Su richiesta motivata dell'obbligato al pagamento della sanzione che si trovi in condizioni economiche disagiate, può essere disposto che la sanzione pecuniaria venga pagata in rate mensili da tre a trenta.

A tal fine, si considerano condizioni economiche disagiate quelle riferite ad un reddito imponibile individuale ai fini IRPEF uguale o inferiore a € 10.000,00 (da stabilire , qualora ritenuto non congruo), regolarmente documentato.

Ciascuna rata non può essere inferiore a €15,49. L'obbligazione può essere estinta in ogni momento mediante unico pagamento delle rate residue.

2 – Il pagamento rateale della sanzione può essere concesso con la stessa ordinanza che determina la sanzione.

3 – Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato, l'Ufficio Ragioneria competente, inviterà l'obbligato a regolarizzare i pagamenti, avvertendolo che, *ove non provveda entro 30 giorni*, sarà attivata la procedura per l'esecuzione forzata.

Articolo 15

(Impugnazione dell'Ordinanza-ingiunzione)

1 – L'ordinanza-ingiunzione può essere impugnata **entro 60 giorni** davanti al **Giudice di Pace di Avellino, competente per territorio**.

L'opposizione si deve presentare davanti al Tribunale *competente* quando la sanzione è stata applicata per una violazione concernente le seguenti materie:

- a) per le violazioni a leggi e regolamenti di competenza specifica del Tribunale;
- c) di tutela del lavoro, di igiene sui luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- c) di previdenza e assistenza obbligatoria;
- d) di urbanistica ed edilizia;
- e) di tutela dell'ambiente dall'inquinamento, della flora, della fauna e delle aree protette;
- f) di igiene degli alimenti e delle bevande;
- g) di società e di intermediari finanziari;
- h) tributaria e valutaria.

2 – L'opposizione si propone davanti al **Tribunale competente** se per la violazione è prevista una sanzione pecuniaria superiore nel massimo a € 15.493,71;

- a) quando essendo la violazione punita con sanzione pecuniaria proporzionale senza previsione di un limite massimo, è stata applicata una sanzione superiore a €15.493,71.

b) Quando è stata applicata una sanzione di natura diversa da quella pecuniaria, sola o congiunta a quest'ultima, fatta eccezione per le violazioni previste dal Regio Decreto 21 dicembre 1933 n. 1736 “disposizioni sull'assegno bancario, sull'assegno circolare e su alcuni titoli speciali dell'Istituto di emissione, del Banco di Napoli e del Banco di Sicilia”, dalla legge 15 dicembre 1990 n. 386 “Nuova disciplina sanzionatoria degli assegni bancari e dal Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 “Codice della Strada”.

3 – Nei giudizi di opposizione avverso le ordinanze-ingiunzioni, la rappresentanza in giudizio *del Comune* è affidata a Funzionari delegati con atto del Sindaco.

4 – *La spesa di esposto sostenuta dal Comune per l'attività di rappresentanza in giudizio a carico del ricorrente soccombente è di € 100*

Articolo 16

(Esecuzione forzata)

1 – Decorso inutilmente il termine per il pagamento fissato con ordinanza-ingiunzione, salvo nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia sospeso l'esecuzione del provvedimento impugnato, si dovrà procedere alla riscossione delle somme dovute secondo quanto disposto dall'articolo 27 della legge 689/1981.

2 – Le ordinanze- ingiunzioni notificate oltre i termini di prescrizione dell'obbligazione, nonché quelle per le quali non è stato possibile effettuare la notifica, a causa di errate generalità anagrafiche o per altri motivi che rendono incerta l'individuazione dell'obbligato, sono inefficaci e la relativa sanzione deve essere dichiarata prescritta con provvedimento motivato.

Articolo 17

(Ricorso avverso l'atto esecutivo di pagamento. Richiesta di rimborso)

1 – L'obbligato può proporre istanza di riesame all'ufficio competente quando:

- a) - l'obbligazione risulta prescritta a causa dell'omessa o irregolare notifica dell'ordinanza-ingiunzione;
- b) – la notifica della cartella esattoriale è avvenuta dopo il termine di prescrizione di 5 anni, decorrenti dalla data di notifica dell'ordinanza-ingiunzione;

- c) - l'ordinanza-ingiunzione o la cartella esattoriale sono già state pagate dall'obbligato;
- d) - vi è un'errata indicazione della persona obbligata al pagamento.

2 – L'Ufficio, effettuati i necessari accertamenti, qualora i motivi *dell'istanza di riesame* siano riconosciuti fondati dovrà predisporre *entro e non oltre 90 giorni dalla ricezione dell'istanza* stessa il provvedimento di sgravio dei ruoli per la somma non dovuta, comunicandolo al Concessionario dell'esecuzione forzata. Qualora il provvedimento di sgravio intervenga dopo il pagamento della somma riconosciuta non dovuta, l'importo della somma indebitamente versata è rimborsata.

3 – *Avverso l'atto esecutivo è sempre ammesso il ricorso innanzi al giudice di pace entro 30 giorni dalla notificazione*

TITOLO III° - SANZIONI ACCESSORIE E ATTI RIPRISTINATORI

ARTICOLO 18

(devoluzione dei generi alimentari e prodotti deperibili)

1 – L'eventuale devoluzione in beneficenza dei generi alimentari e dei prodotti deperibili è stabilita dal Comune, con delibera *annuale* di G. M., che individua i soggetti beneficiari e dispone le modalità di consegna, nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) – i generi alimentari devono essere dichiarati idonei alla devoluzione dal punto di vista igienico sanitario dall'Azienda ASL competente per territorio che è tenuta, a richiesta del Comune, a rilasciare idoneo parere scritto,
- b) – destinatari dei generi alimentari devoluti in beneficenza devono essere strutture appartenenti allo stesso comune ovvero Enti e Associazioni senza fini di lucro presenti nel territorio di competenza e che ne abbiano fatto preventiva richiesta da rinnovare annualmente;

2 – Al momento del sequestro di generi alimentari e di prodotti deperibili, l'Organo accertatore informa il trasgressore che le cose oggetto del sequestro saranno devolute ad Enti assistenziali o di beneficenza ovvero distrutte immediatamente e che quindi è sua facoltà chiedere immediatamente e, comunque entro le successive quarantotto ore, di essere sentito dal dirigente o funzionario comunale competente o da persona da questi delegata. La richiesta di audizione immediata o del rifiuto di essa è inserita nel verbale che verrà allegato al fascicolo.

3 – La merce deperibile sequestrata verrà temporaneamente affidata in custodia a soggetto, in possesso dei requisiti previsti, individuato dall'Amministrazione con apposito atto predisposto dalla Sezione Contratti del Comune. *Per le spese di custodia e trasporto della merce sequestrata, sostenute dal Comune, lo stesso Comune eseguirà azione di rivalsa nei confronti del trasgressore.*

4 – La devoluzione è disposta con atto del dirigente o funzionario comunale competente, nel rispetto delle disposizioni regionali e/o comunali in materia e l'organo accertatore che procede alla consegna della merce redige apposito verbale di devoluzione.

5 – per la distruzione si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 20.

Articolo 19

(Merce abbandonata dal trasgressore)

1 – Qualora la merce posta in vendita abusiva su aree pubbliche sia abbandonata dal trasgressore che si sia dato alla fuga al momento dell'accertamento, l'Organo accertatore procede redigendo un verbale di rinvenimento ove inserisce un elenco sintetico delle merci ritrovate, raggruppando secondo le tipologie indicate al precedente art. 8, comma 1 lettera a), e senza l'obbligo di indicarne il numero.

2 – Le cose rinvenute saranno riposte in un contenitore con le caratteristiche indicate nell'art. 8, comma 1, lettera b), e sull'etichetta inamovibile verrà posta la firma del personale che ha effettuato il rinvenimento.

3 – Decorsi 90 giorni dal ritrovamento della merce senza alcuna richiesta di restituzione da parte di persona che si dichiara proprietario della stessa, il Comune procede alla distruzione.

4 – Nel caso in cui le cose rinvenute siano deperibili, si applica la procedura prevista dall'articolo 18.

Articolo 20

(Distruzione della merce)

1 – Le operazioni di distruzione della merce posta in vendita abusiva devono avvenire presso una discarica autorizzata dal comune alla presenza del custode delle cose confiscate o rinvenute o di persona da questa delegata.

Colui che assiste alle operazioni di distruzione compila apposito verbale dando atto delle modalità con cui si procede e del nominativo dell'operatore ecologico che vi provvede.

Articolo 21

(Effetti amministrativi della mancata convalida del sequestro penale)

1 – Ferme restando le disposizioni normative concernenti il sequestro penale, qualora la merce posta in vendita abusiva sia anche oggetto di reato, il sequestro amministrativo cautelare va disposto contestualmente al sequestro penale. Il procedimento previsto dagli articoli precedenti resta sospeso fino alla definizione del sequestro penale.

2 – Qualora la merce posta in vendita abusiva violi un diritto di proprietà intellettuale o industriale resta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 4 commi 79, 80, 81 della legge 24 dicembre 2003, n. 350 (disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato "legge finanziaria 2004").

3 – Fatta salva la disciplina prevista dall'articolo 24 Legge 24 novembre 1981 n. 689 (modifiche al sistema penale) riguardante la connessione obiettiva con un reato, nell'ipotesi in cui l'Autorità Giudiziaria competente non convalidi il sequestro penale, o restituisca le cose sequestrate per il proscioglimento dell'imputato, l'Autorità Amministrativa competente al sequestro cautelare amministrativo procede secondo le modalità previste dall'articolo 17.

Articolo 22

(Confisca)

1 – Avverso i verbali di sequestro è ammesso il ricorso da presentare al Settore competente per materia, anche immediatamente e, comunque entro 30 giorni, secondo le disposizioni dell'articolo 19 della legge 689/1981.

2 – Anche prima che sia concluso il procedimento amministrativo, l'Autorità competente può disporre la restituzione della cosa sequestrata, previo

pagamento delle spese di custodia , a chi prova di averne diritto e ne fa istanza, salvo che si tratti di cose soggette a confisca obbligatoria.

3 – Se gli scritti difensivi avverso il sequestro sono irrilevanti, è disposto il rigetto dell’opposizione **entro 10 giorni** dalla data di presentazione.

4 – Il termine di cui al comma precedente è sospeso, una sola volta, nel caso in cui l’Ufficio competente chieda le contro deduzioni agli organi che hanno effettuato il sequestro, o maggiori chiarimenti al ricorrente a decorrere dal giorno in cui pervengono i riscontri richiesti.

5 – Qualora avverso il sequestro non sia presentata alcuna opposizione, con l’ordinanza- ingiunzione di pagamento viene disposta anche la confisca delle cose oggetto del sequestro.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 23

(Disposizioni finali)

1 . Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni del D.P.R. 29 luglio 1982 n. 571 (norme per l’attuazione degli articoli 15, ultimo comma, e 17, penultimo comma, della legge 24 novembre 1981 n. 689 e successive modifiche ed integrazioni, concernente “modifiche al sistema penale), salvo disposizioni di legge e/o di regolamenti speciali disciplinanti le rispettive materie.
