



**CITTA' DI DESENZANO DEL GARDA**

**Provincia di Brescia**

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

**REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI  
PER LA DETERMINAZIONE DELLE  
SANZIONI AMMINISTRATIVE  
PECUNIARIE DI COMPETENZA**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 30/04/2015**

## **INDICE**

**Articolo 1** - Finalità e ambito di applicazione

**Articolo 2** - Accertamento della violazione

**Articolo 3** - Contestazione e notifica

**Articolo 4** - Pagamento in misura ridotta

**Articolo 5** - Memorie difensive

**Articolo 6** - Audizione personale

**Articolo 7** - Controdeduzioni dell'organo accertatore

**Articolo 8** - Competenze dell'ufficio sanzioni amministrative

**Articolo 9** - Comunicazioni con gli organi accertatori e gli altri soggetti coinvolti nella procedura

**Articolo 10** - Competenza ad emettere ordinanza-ingiunzione o di archiviazione

**Articolo 11** - Ordinanza di archiviazione

**Articolo 12** - Ordinanza - ingiunzione

**Articolo 13** - Criteri per la determinazione dell'entità delle sanzioni amministrative

**Articolo 14** - Entità delle sanzioni amministrative per violazioni dei regolamenti e delle ordinanze comunali

**Articolo 15** - Criteri per la concessione del pagamento rateale delle sanzioni amministrative

**Articolo 16** - Impugnazione dell'ordinanza ingiunzione

**Articolo 17** - Giudizio di opposizione

**Articolo 18** - Iscrizione a ruolo delle somme dovute

**Articolo 19** - Sanzioni accessorie

**Articolo 20** - Trasparenza e pubblicità

**Articolo 21** - Disposizioni finali

**Articolo 22** - Entrata in vigore

## **Articolo 1 - Finalità e ambito di applicazione**

1. Sono disciplinate dal presente Regolamento le procedure di competenza del Comune di Desenzano del Garda e i criteri per la determinazione e l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie.
2. Le presenti disposizioni si applicano altresì per l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie previste per la violazione di disposizioni di Regolamenti ed Ordinanze del Comune di Desenzano del Garda ai sensi dell'Articolo 7 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
3. Presso l'Ufficio del Segretario Generale è istituito l'Ufficio Sanzioni Amministrative, cui sono attribuite le funzioni per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, in prosieguo indicato come Ufficio Sanzioni Amministrative, per gli adempimenti di cui all'articolo 18 della legge n° 689/1981.
4. Con atto organizzativo del Segretario Generale è individuato il personale all'interno dell'Ente con funzioni di attività istruttoria e di segreteria.

## **Articolo 2 - Accertamento della violazione**

1. La violazione di una norma per la quale è prevista una sanzione amministrativa è accertata mediante processo verbale.
2. Il processo verbale di accertamento deve di norma contenere:
  - indicazione della data, dell'ora e del luogo dell'accertamento della violazione;
  - le generalità e la qualifica del verbalizzante;
  - 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;
  - 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;
  - l'indicazione della norma o dei precetti che si ritengono violati;
  - l'indicazione degli eventuali responsabili in solido, ai sensi dell'Articolo 6 della legge 24 novembre 1981 e sue ss.mm.ii.;
  - l'indicazione dell'autorità competente dalla quale il trasgressore ha il diritto, se richiesto, di richiedere di essere sentito o a cui può inoltrare eventuali scritti e documenti difensivi per gli effetti dell'Articolo 18 della legge 24 novembre 1981 n. 689 e sue ss.mm.ii.;
  - la menzione della facoltà di pagamento in misura ridotta, a norma dell'Articolo 16 della legge 689/81, con l'indicazione del relativo importo e delle modalità di pagamento;
  - le eventuali dichiarazioni del trasgressore;
  - l'avvenuta contestazione della violazione o, in alternativa, i motivi della mancata contestazione immediata;
  - la sottoscrizione del verbalizzante.
3. 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.

4. Nei casi in cui per l'accertamento delle violazioni siano compiuti analisi di campioni, si applicano le disposizioni dell'Articolo 15 della legge n. 689/81

### **Articolo 3 - Contestazione e notifica**

1. La violazione, quando possibile, deve essere contestata immediatamente dall'agente accertatore al trasgressore ovvero, nelle ipotesi di cui alla lettera c) 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; la notifica 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 dell'Articolo 14 della legge n. 689/81.

### **Articolo 4 - Pagamento in misura ridotta**

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) deve avvenire entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notifica 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, l'organo accertatore provvede a rimettere il rapporto ai sensi dell'Articolo 17 della Legge n. 689/81 all'Ufficio cui sono attribuite le funzioni relative all'applicazione delle sanzioni amministrative.

### **Articolo 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 Sanzioni Amministrative del Comune di Desenzano del Garda entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) dalla data della contestazione o notifica della violazione.

### **Articolo 6 - Audizione personale**

1. Il responsabile dell'Ufficio Sanzioni Amministrative 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 notifica di atto a mani proprie o con raccomandata con avviso di ricevimento o via fax o in via informatica, se tale opzione sia stata indicata dall'istante negli scritti presentati.
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.

## **Articolo 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 dell'organo accertatore o che abbiano rilevanza circa la procedura di accertamento seguita, l'Ufficio Sanzioni Amministrative trasmette copia degli stessi all'organo accertatore con richiesta di produrre le proprie controdeduzioni il più presto possibile e, comunque, non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta.
2. In mancanza di risposta entro il termine di cui sopra, l'Ufficio assumerà le proprie decisioni attenendosi agli atti esistenti.
3. L'eventuale presentazione di controdeduzioni è richiamata nel provvedimento finale.

## **Articolo 8 - Competenze dell'Ufficio Sanzioni Amministrative**

1. Il Segretario Generale, responsabile dell'Ufficio Sanzioni Amministrative, anche tramite un Funzionario appositamente delegato, provvede a:
  - ricevere i rapporti ex Articolo 17 della legge n. 689/81 di mancato pagamento in misura ridotta per i successivi adempimenti;
  - registrare i rapporti, con i relativi verbali di accertamento, su registro anche informatico e formazione del relativo fascicolo;
  - 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;
  - ricevere ed esaminare gli scritti difensivi e documenti presentati nei termini;
  - effettuare l'audizione personale del trasgressore e degli altri soggetti aventi diritto, se richiesta, e redigere relativo verbale;
  - trasmettere l'eventuale memoria difensiva e/o il verbale di audizione all'organo accertatore affinché esprima le proprie controdeduzioni in merito;
  - richiedere, nei casi di particolare complessità, 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;
  - esaminare le controdeduzioni ed i pareri acquisiti;
  - predisporre il provvedimento conclusivo della procedura sanzionatoria;
  - comunicare a mezzo raccomandata A.R. o con notifica a mani proprie l'ordinanza di archiviazione ai soggetti interessati ed inviare copia della medesima all'organo accertatore;
  - 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;
  - comunicare all'organo, che ha trasmesso il verbale di accertamento, copia dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento;
  - istruire le istanze di rateizzazione e predisporre il provvedimento di autorizzazione;
  - accertare l'avvenuto pagamento nei termini adottando i provvedimenti conseguenti

- in caso negativo;
- assumere la rappresentanza e difesa del Comune nel giudizio di 1° grado nel caso sia proposto ricorso in opposizione ai sensi dell'Articolo 6 del D.lgs. n. 150/2011 avverso l'ordinanza ingiunzione.

### **Articolo 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.

### **Articolo 10 - Competenza ad emettere ordinanza-ingiunzione o di archiviazione.**

1. Il Dirigente preposto all'Ufficio Sanzioni Amministrative è l'autorità competente ad emettere l'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione, conclusiva del procedimento sanzionatorio.

### **Articolo 11 - Ordinanza di archiviazione**

1. L'ordinanza motivata di archiviazione viene emessa quando:
  - 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;
  - 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.
3. E' fatta sempre salva la facoltà dell'organo accertatore di procedere all'annullamento in via di autotutela del processo verbale, dandone comunicazione all'interessato.

### **Articolo 12 - Ordinanza di ingiunzione**

1. Il Segretario Generale entro il termine di prescrizione quinquennale, ove ritenga fondato l'accertamento, emette a carico dell'autore della violazione e delle persone solidalmente obbligate ordinanza motivata di ingiunzione di pagamento della somma determinata 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'Articolo 14 della legge n. 689/81.

### **Articolo 13 - Criteri per la determinazione dell'entità delle sanzioni amministrative**

1. Il Dirigente, nell'emanare l'ordinanza-ingiunzione per l'applicazione della sanzione amministrativa, determina l'ammontare della stessa, secondo quanto previsto dall'Articolo 11 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 sue ss.mm.i.. A tal fine:
  - la "gravità della violazione" è desunta dall'entità e dall'intenzionalità del danno o dal pericolo conseguente all'illecito;
  - l' "opera svolta dall'agente per l'eliminazione o attenuazione delle conseguenze dell'illecito" va intesa come condotta tenuta dal trasgressore successivamente alla commissione dell'illecito;
  - la "personalità del trasgressore" è desunta dall'accertamento di precedenti infrazioni amministrative attinenti la stessa materia a suo carico;
  - 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 Dirigente determina l'ammontare delle sanzioni amministrative seguendo di norma i seguenti criteri:
  - se non vi sono scritti difensivi e se non emergono elementi attenuativi 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 25%;
  - 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 il trasgressore si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito, oppure lo stesso si trova in condizioni di particolare disagio economico puntualmente documentate, in assenza di reiterazione, si applica una sanzione pari al minimo edittale per la specifica sanzione prevista;
  - qualora sussista una prima reiterazione dell'illecito, accertata secondo i criteri di cui all'Articolo 8 bis della Legge 24 novembre 1981 n. 689, si applica un importo pari al pagamento in misura ridotta maggiorata del 50%, mentre nel caso di ulteriore reiterazione dell'illecito si applica il massimo edittale;
  - 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:
  - se non emergono elementi attenuativi 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%;
  - 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 il trasgressore si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito, oppure lo stesso si trova in condizioni di particolare disagio economico puntualmente documentate, in assenza di reiterazione, si applica una sanzione pari al minimo edittale;
  - se non vi sono scritti difensivi e se non emergono elementi attenuativi 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 50%, mentre nel caso di ulteriore reiterazione dell'illecito si applica il massimo edittale;

- se si tratta di una violazione di grave entità e risulta provato il dolo, si applica una sanzione pari al massimo edittale.

#### **Articolo 14 - Entità delle sanzioni amministrative per violazioni dei regolamenti e delle Ordinanze Comunali.**

1. Per le violazioni previste dai Regolamenti comunali ai sensi dell'Articolo 7 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., 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 Sindacali ai sensi dell'Articolo 7 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., salvo che il fatto non sia già sanzionato da disposizioni speciali, si applica la stessa sanzione amministrativa pecuniaria stabilita al precedente comma 1.

#### **Articolo 15 - Criteri per la concessione del pagamento rateale delle sanzioni amministrative**

1. Ai sensi dell'Articolo 26 della Legge n. 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 30 (trenta). Tale richiesta può essere contenuta anche negli scritti difensivi presentati ai sensi dell'Articolo 18 della Legge 689/81. La richiesta non è più ammessa decorsi trenta giorni dalla notifica dell'ordinanza-ingiunzione.
2. Il Dirigente, ove ricorrano le condizioni suindicate, 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 a 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, per le 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. Il pagamento rateale della sanzione può essere concesso con la stessa ordinanza, che determina la sanzione nel caso in cui la richiesta di rateizzazione pervenga prima della sua emissione; se la richiesta perviene dopo l'avvenuta notifica dell'ordinanza-ingiunzione, il Dirigente dispone con apposita determinazione che la sanzione venga pagata in rate mensili specificandone le modalità ed i termini.
8. Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato dall'autorità competente, l'Ufficio 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.

## **Articolo 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'Articolo 6 del D.lgs. n. 150/2011 (Giudice di Pace o Tribunale), entro trenta giorni dalla notifica 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'Articolo 5 del D.lgs. n. 150/2011.

## **Articolo 17 - Giudizio di opposizione**

1. Il giudizio di opposizione si svolge secondo le disposizioni di cui all'Articolo 6 del D.lgs. n. 150/2011, nonché secondo le norme del Codice di Procedura Civile.
2. Il Comune di Desenzano del Garda si costituisce in giudizio tramite il Dirigente dell'Ufficio Sanzioni Amministrative o da altro funzionario di cui al precedente Articolo 10, ovvero, quando la complessità del procedimento giudiziario lo richieda, con specifico incarico legale.

## **Articolo 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 Dirigente preposto all'Ufficio Sanzioni Amministrative, qualora verifichi il mancato pagamento della sanzione, procede alla riscossione coattiva nei modi di legge.

## **Articolo 19 - Sanzioni accessorie**

1. Le sanzioni accessorie sono normalmente applicate con l'ordinanza-ingiunzione che dispone il pagamento della sanzione pecuniaria ai sensi dell'Articolo 20 della Legge 24 novembre 1981 n. 689.

## **Articolo 20 - Trasparenza e pubblicità**

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Desenzano del Garda e verrà fornita, in apposita sezione dedicata alle sanzioni amministrative, anche la modulistica utile per la presentazione delle istanze e delle memorie difensive nello stesso contemplate.

## **Articolo 21 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla Legge 24 novembre 1981 n. 689 e al D.lgs. n. 150/2011.
2. Eventuali modifiche disposte con atti legislativi aventi carattere sovraordinato nelle materie oggetto del presente Regolamento, si devono intendere recepite in modo automatico.

## **ARTICOLO 22 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato sul sito web comunale a disposizione del pubblico.