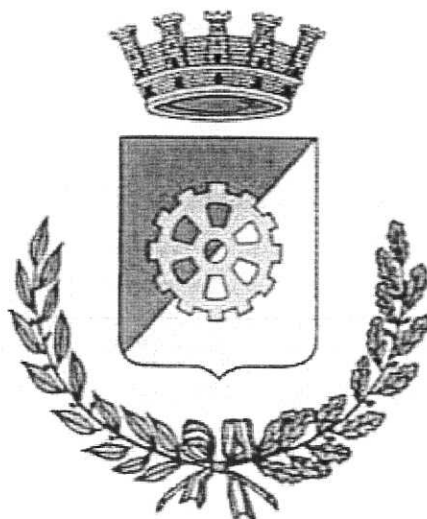


C.C.  
11 del 3.03.2015



**Città di Muggiò**

Provincia di Monza e della Brianza

**Regolamento per la disciplina  
del procedimento di applicazione  
delle sanzioni amministrative  
di competenza del Comune**

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 3.03.2015

Entrato in vigore il \_\_\_\_\_

## Articolo

### 1

#### Oggetto e finalità del Regolamento

1 - Il presente regolamento disciplina la gestione delle procedure sanzionatorie per le violazioni amministrative per le quali l'autorità competente a ricevere il ricorso, ai sensi delle disposizioni dell'art. 17 della Legge 24.11.1981, n. 689, e ss.mm.ii., è individuata nel Comune.

2 - Le disposizioni contenute nel presente regolamento sono volte ad assicurare, nell'ambito della gestione delle procedure indicate al comma 1, i principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione.

## Articolo

### 2

#### Quadro normativo di riferimento

1 - Il presente regolamento disciplina gli aspetti normativi e procedurali di competenza dell'Ente nell'ambito di quanto previsto dalla normativa nazionale, regionale e comunale, ed in particolare:

- Capo I della Legge 24.11.1981, n. 689, e ss.mm.ii.;
- Artt. 7, 7-bis, 107 e 109 del Testo Unico degli Enti locali;
- Statuto Comunale.

## Articolo

### 3

#### Criteri per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie

1 - Per le violazioni alle norme dei regolamenti comunali e delle ordinanze sindacali adottati dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, le sanzioni sono stabilite tra l'importo minimo di € 25,00 e l'importo massimo di € 500,00.

2 - Le sanzioni relative alle violazioni di cui al comma 1 devono sempre prevedere un importo edittale minimo e massimo. In linea generale il rapporto tra l'importo edittale minimo e quello massimo è graduato in proporzione 1-6. Tale rapporto non eccede comunque il rapporto 1-10.

3 - E' demandata alla Giunta Comunale la facoltà di fissare in maniera diversa l'importo del pagamento in misura ridotta delle sanzioni amministrative pecuniarie relative ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sindacali, rispetto ai principi stabiliti dall'art. 16, comma 1, della Legge 689/1981.

4 - Per le violazioni previste a regolamenti comunali ed ordinanze sindacali vigenti al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento per le quali non sia stata indicata nei regolamenti o nelle ordinanze la sanzione minima applicabile, questa viene fissata in € 25.

5 - La Giunta Comunale può procedere all'aggiornamento periodico della misura dell'importo delle sanzioni amministrative pecuniarie indicate al comma 1. L'aggiornamento non potrà essere superiore alla media nazionale della variazione accertata dall'Istat dell'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati verificatosi nel biennio precedente.

#### Art.

#### 4

#### Procedure di gestione delle sanzioni amministrative

1 - Le procedure di accertamento, contestazione e notificazione, nonché i termini per l'effettuazione del pagamento in misura ridotta e per la presentazione di ricorso e le modalità di rateizzazione dei pagamenti delle sanzioni per le violazioni amministrative di cui al presente regolamento, sono regolate dalla Legge.

2 - Le modalità di pagamento in misura ridotta delle sanzioni sono disciplinate dalla Legge ed i pagamenti vengono effettuati secondo le modalità organizzative del Comune e dell'Area Polizia Locale. Tali modalità sono indicate nei verbali di contestazione.

3 - Il pagamento diretto nelle mani dell'organo accertatore può essere effettuato solo nei casi di contestazione immediata di violazioni nei confronti di persone che non abbiano cittadinanza né residenza nell'Unione Europea. In tali casi, l'organo accertatore attesta sul verbale - che costituisce anche ricevuta di pagamento - l'avvenuto pagamento della sanzione e consegna immediatamente le somme incassate all'ufficio da cui dipende.

Art.

5

#### Organi accertatori

1 - La competenza per l'accertamento delle violazioni amministrative di cui al presente regolamento, oltre che agli organi ed uffici indicati dalla Legge, è attribuita alla polizia locale, che procede in caso di accertamento diretto delle violazioni o a seguito di rapporto ricevuto da altri uffici comunali o da altri Enti.

Art.

6

#### Individuazione dell'autorità competente a ricevere i rapporti ed i ricorsi

1 - Per le procedure sanzionatorie amministrative in cui l'autorità competente a ricevere il ricorso è il Comune, la procedura di gestione e decisione del ricorso è affidata al funzionario responsabile dell'area polizia locale.

2 - Qualora l'organo accertatore coincida con il funzionario dell'area, la procedura di gestione e decisione del ricorso è affidata ad altro funzionario responsabile di area o ad un responsabile di servizio dell'ente, designato dal Segretario Generale, secondo i principi di competenza per materia e rotazione.

Art.

7

#### Procedure di gestione dei ricorsi

1 - I ricorsi avverso verbali relativi a contestazioni di violazioni amministrative disciplinati dal presente regolamento devono essere presentati al protocollo del Comune nei termini e nelle forme stabiliti dalla Legge ed indicati nei verbali.

2 - Il ricorso deve essere presentato in forma scritta e deve contenere tutti i motivi di opposizione che gli interessati intendono far valere. Al ricorso possono essere allegati documenti e può essere richiesta audizione personale da parte del ricorrente.

3 - I ricorsi vengono immediatamente trasmessi al funzionario responsabile dell'Area Polizia Locale, corredati dalla copia del verbale e delle notifiche effettuate, da un rapporto dell'organo accertatore, nonché di tutta la

documentazione relativa all'attività di accertamento.

4 - Qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 6, comma 2, il funzionario responsabile provvede entro cinque giorni a trasmettere gli atti al Segretario Generale, che entro dieci giorni dalla ricezione designa il funzionario incaricato di gestire il ricorso.

5 - Nel caso l'atto contestato preveda l'applicazione di sanzioni amministrative accessorie, il ricorso si estende anche all'applicazione di tali sanzioni. In tal caso, i termini di cui al comma 4 sono ridotti ad un terzo. Con l'ordinanza ingiunzione di cui al comma 7, viene deciso anche in merito all'applicazione delle sanzioni accessorie.

5 - Qualora il ricorrente faccia richiesta di audizione personale, questa viene concessa, di norma, entro i venti giorni successivi alla ricezione del ricorso. Nell'audizione personale non è concessa al ricorrente la facoltà di introdurre argomentazioni nuove o diverse rispetto a quelle già illustrate nel ricorso e, se presentate, tali argomentazioni nuove o diverse non vengono valutate ai fini delle decisioni del ricorso. Il contenuto dell'audizione viene verbalizzato sommariamente e conservato agli atti.

6 - Al termine della procedura di valutazione, il funzionario responsabile emette ordinanza motivata in merito alla decisione del ricorso. Qualora il ricorso venga rigettato, la sanzione viene stabilita in conformità ai criteri di cui all'art. 11 della Legge 24.11.1981, n. 689, e ss.mm.ii.

7 - Di norma, le procedure di decisione dei ricorsi si concludono entro sessanta giorni dalla presentazione, salva la necessità di prolungare tale termine al fine di acquisire ulteriore documentazione o effettuare approfondimenti. L'eventuale ritardo nella conclusione del procedimento non comporta in nessun caso nullità, annullamento, prescrizione del verbale o accoglimento del ricorso.

#### Art.

#### 8

#### Sanzioni accessorie

1 - Nel caso in cui la violazione accertata preveda l'applicazione di sanzioni amministrative accessorie non applicate contestualmente all'accertamento, il verbale di contestazione, corredato da un proprio rapporto, viene immediatamente trasmesso dall'organo accertatore al funzionario responsabile dell'area polizia locale, il quale entro tre giorni emette ordinanza di esecuzione delle sanzioni accessorie previste.

2 - Qualora l'ordinanza preveda l'obbligo di ripristino o rimozione, ovvero l'esecuzione di attività che comportino un onere economico, l'ordinanza indica il termine entro il quale i destinatari devono provvedere, con l'avvertenza che, in caso di omissione, fatta salva ed impregiudicata ogni eventuale ulteriore conseguenza, il Comune procederà d'ufficio addebitando tutti gli oneri ai destinatari inadempienti.

#### Art.

9

#### Ordinanza ingiunzione

1 - Il funzionario responsabile dell'area polizia locale, oltre che in esito alla decisione del ricorso, emette ordinanza ingiunzione di pagamento per i verbali notificati non pagati nei termini e per i quali non sia stato presentato ricorso. In tali casi la sanzione applicata corrisponde a quella indicata dall'art. 16, comma 1, della Legge 24.11.1981, n. 689, e ss.mm.ii. In linea generale, tali ordinanze sono emesse entro il secondo anno successivo alla decorrenza dei termini per il pagamento in misura ridotta o per la presentazione di ricorso.

2 - Le modalità di ricorso avverso le ordinanze ingiunzioni sono regolate dall'art. 22 della Legge 24.11.1981, n. 689, e ss.mm.ii, ed indicate nelle ordinanze notificate.

3 - In caso di omesso pagamento delle ordinanze ingiunzioni e di mancata presentazione di ricorso, le somme non pagate vengono rimosse coattivamente secondo le modalità previste dall'art. 27 della Legge 24.11.1981, n. 689, e ss.mm.ii.

#### Art.

10

#### Procedure per la rateizzazione dei pagamenti

1 - La rateizzazione dei pagamenti può essere concessa secondo i criteri e le disposizioni di cui all'art. 26 della Legge 24.11.1981, n. 689, e ss.mm.ii..

2 - La presentazione delle richieste di rateizzazione avviene secondo le stesse modalità e termini di presentazione del ricorso. Alla domanda, il richiedente allega ogni utile documentazione che possa comprovare la fondatezza dei presupposti della richiesta.

3 - Il funzionario responsabile dell'area polizia locale decide di norma entro venti giorni dalla richiesta in merito alla rateizzazione, dandone comunicazione scritta e motivata al richiedente. In caso di concessione della rateizzazione, dal momento della notifica del provvedimento di concessione decorrono i termini per il pagamento delle rate. In seguito alla presentazione della richiesta di rateizzazione, se necessario ai fini della valutazione sulla fondatezza della richiesta, il funzionario dell'area polizia locale può chiedere la produzione di ulteriore documentazione al richiedente, concedendo un termine non superiore a trenta giorni per la presentazione della documentazione richiesta.

Art.

11

Entrata in vigore

1 - Il presente regolamento entra in vigore dopo il 10°giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

