

COMUNE DI BORGO VALSUGANA

(Provincia di Trento)

**REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE
SANZIONI AMMINISTRATIVE DOVUTE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI COMUNALI ED
ALLE ORDINANZE MUNICIPALI SINDACALI E DIRIGENZIALI**

Indice

TITOLO I...OGGETTO DEL REGOLAMENTO.

Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	pag. 4
Art. 2 - Ambito di applicazione.....	pag. 4

TITOLO II VIOLAZIONI A REGOLAMENTI COMUNALI ED ALLE ORDINANZE SINDACALI E DIRIGENZIALI

Art. 3 - Procedimento per l'applicazione delle sanzioni.....	pag. 4
Art. 4 – Fasce sanzionatorie pecuniarie generali.....	pag. 4
Art. 5 – Spese di procedura.....	pag. 5
Art. 6 – Aggiornamento delle sanzioni.....	pag. 5

TITOLO III PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO RELATIVO ALLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER LE QUALI TROVA APPLICAZIONE LA LEGGE 689/1981

Art. 7 – Responsabilità e fasi del procedimento.....	pag. 5
Art. 8 – Competenze del Responsabile del procedimento	pag. 5
Art. 9 - Custodia dei dati e fascicoli	pag. 6
Art. 10 - Attribuzioni dei collaboratori	pag. 6

TITOLO IV. PARTECIPAZIONE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 11 - Comunicazione di inizio del procedimento.....	pag. 7
Art. 12 - Partecipazione al procedimento.....	pag. 7
Art. 13 – Prescrizione.....	pag. 7
Art. 14 - Competenza ad emettere ordinanza-ingiunzione o di archiviazione.....	pag. 7

TITOLO V PROCEDURA

Art. 15 - Pagamento in misura ridotta.....	pag. 7
Art. 16 - Presentazione di scritti difensivi avverso il verbale di accertamento e/o eventuale richiesta di audizione personale.....	pag. 8
Art. 17 – Istruttoria.....	pag. 8
Art. 18 - Ordinanza di Archiviazione.....	pag. 9
Art. 19 - Ordinanza di Ingiunzione.....	pag. 9

TITOLO VI CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 20 - Criteri per la determinazione delle sanzioni.....	pag. 10
Art. 21 - Quantificazione delle Sanzioni.....	pag. 10
Art. 22 - Applicazione delle sanzioni accessorie	pag. 11

TITOLO VII PAGAMENTO RATEALE DELLA SANZIONE PECUNIARIA

Art. 23 - Ambito di applicazione	pag. 11
Art. 24 - Atti interessati alla disciplina.....	pag. 11
Art. 25 - Requisiti soggettivi e determinazione dell'importo di ciascuna rata	pag. 11
Art. 26 – Interessi	pag. 12
Art. 27 - Istanza di rateizzazione	pag. 12
Art. 28 - Termine di presentazione.....	pag. 12

Art. 29 - Provvedimento di concessione o di diniego della rateizzazione.....pag. 12

TITOLO VIII SEQUESTRI E CONFISCHE

Art. 30 - Sequestri amministrativipag. 13

Art. 31 – Confisca.....pag. 13

TITOLO IX INTROITI

Art. 32 – Introitipag. 14

TITOLO I OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il regime precettivo e sanzionatorio connesso alle violazioni delle disposizioni riportate nei regolamenti comunali e nelle ordinanze sindacali e dirigenziali.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il procedimento per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie di competenza del Comune di Borgo Valsugana nelle materie di competenza, secondo le disposizioni della Legge 24 novembre 1981 n. 689 e delle speciali normative di settore della materia nella quale si colloca la violazione.
2. Rientrano nelle disposizioni del presente regolamento tutti i verbali di accertamento di violazione contestati o notificati dagli organi individuati dalla vigente normativa, i cui introiti sono di spettanza del Comune di Borgo Valsugana.
3. Il regolamento disciplina in dettaglio il procedimento amministrativo relativo alle sanzioni amministrative diverse dal Codice della Strada di competenza del Comune.

TITOLO II VIOLAZIONI A REGOLAMENTI COMUNALI ED ALLE ORDINANZE SINDACALI E DIRIGENZIALI

Art. 3 - Procedimento per l'applicazione delle sanzioni

1. Il procedimento per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie principali ed accessorie è disciplinato dalle sezioni I e II del Capo I "Le sanzioni amministrative" della Legge 24.11.1981, n. 689 (L. 689/81), legge speciale, le cui disposizioni prevalgono su quelle della legge ordinaria, con particolare riferimento alla Legge 7.8.1990, n. 241 (L. 241/90).

Art. 4 - Fasce sanzionatorie pecuniarie generali

1. Le violazioni alle ordinanze sindacali e dirigenziali, salvo che non sia diversamente disposto, sono punite con la sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma da euro 50,00 ad euro 300,00.
2. Le violazioni alle disposizioni dei regolamenti comunali, salvo che non sia diversamente disposto nel singolo provvedimento, sono punite con sanzione amministrativa pecuniaria da euro 50,00 ad euro 300,00

Art. 5 - Spese di procedura

1. L'importo del quale s'ingiunge il pagamento è aumentato delle spese di notificazione resesi necessarie e di tutte le altre sostenute dall'Amministrazione comunale per la formazione del provvedimento.
2. Le spese di procedura sono stabilite, in modo forfetario, con deliberazione della Giunta comunale.
3. Alle spese di notifica e di procedura, determinate secondo le modalità stabilite dal comma 2, si aggiungono sempre le spese di patrocinio legale eventualmente sostenute dall'Ente.

Art. 6 - Aggiornamento delle sanzioni

1. L'entità delle sanzioni amministrative pecuniarie è aggiornata mediante deliberazione della Giunta comunale, di norma ogni due anni, in misura pari all'intera variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie d'operai e impiegati (media nazionale) verificatasi nei due anni precedenti.
2. L'aggiornamento si applica al limite minimo, con arrotondamento per difetto all'unità delle eventuali frazioni in Euro.
3. Il limite massimo è determinato in sei volte il limite minimo così come aggiornato ed arrotondato.

TITOLO III

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO RELATIVO ALLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER LE QUALI TROVA APPLICAZIONE LA LEGGE 689/1981

Art. 7 - Responsabilità e fasi del procedimento

1. La responsabilità del procedimento amministrativo relativo alle sanzioni amministrative è affidata al Dirigente o alla P.O. del Corpo di Polizia Locale.
2. Il procedimento sanzionatorio prevede:
 - a) la gestione ordinaria dei verbali amministrativi;
 - b) la gestione della fase istruttoria: valutazione degli scritti difensivi; audizioni personali; valutazione delle controdeduzioni; attività istruttoria e formazione dell'Ordinanza di Ingiunzione o dell'Ordinanza di Archiviazione;
 - c) l'istruttoria e predisposizione delle concessioni di pagamenti rateali;
 - d) la predisposizione dei ruoli ai fini della riscossione coattiva in caso di mancato pagamento della sanzione comminata con l'Ordinanza di ingiunzione nei termini previsti dalla legge ed alle successive incombenze;
 - e) la preparazione dell'istruttoria da fornire alla difesa tecnica dell'Ente per il patrocinio in caso di ricorso in opposizione giudiziale all'Ordinanza di Ingiunzione.
3. L'esame delle pratiche seguirà l'ordine cronologico di registrazione dei verbali, fatti salvi particolari casi di connessione con altri procedimenti sanzionatori o per richieste di dissequestro.

Art. 8 - Competenze del Responsabile del procedimento

1. Il Dirigente o la P.O. del Corpo di Polizia Locale, è responsabile del procedimento relativo alle sanzioni amministrative, e ha il compito di :

- a) sovrintendere al regolare svolgimento delle fasi istruttorie, valuta l'esistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti del procedimento amministrativo;
 - b) individuare, tra il personale assegnato al proprio servizio, i soggetti incaricati allo svolgimento dell'attività. Ai fini del presente Regolamento questi soggetti sono definiti "collaboratori";
 - c) curare i rapporti con gli organi accertatori;
 - d) firmare i documenti istruttori;
 - e) svolgere le audizioni personali ai sensi dell'art. 18 della L. 689/81, qualora espressamente incaricato con decreto sindacale;
 - f) predisporre lo schema di ordinanza di Ingiunzione o di Archiviazione;
 - g) sovrintendere alla corretta e puntuale gestione dei procedimenti sanzionatori qualora l'Ente abbia sottoscritto uno specifico contratto di servizio con una società esterna.
2. Per sopperire ai periodi di assenza per ferie o per eventuale malattia, il Responsabile del procedimento può individuare un responsabile del procedimento supplente.

Art. 9 - Custodia dei dati e fascicoli

1. I fascicoli relativi ai procedimenti sanzionatori sono custoditi ed archiviati presso gli uffici del Corpo di Polizia Locale e la disponibilità dei fascicoli è sotto la materiale responsabilità Responsabile del procedimento, che si conforma alle indicazioni del Segretario Generale.
2. Le password per l'accesso agli archivi informatici necessari per la gestione dei procedimenti, sono assegnate, dal Dirigente o dalla P.O. del Corpo di Polizia Locale, quale responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. 196/03 s.m.i., ai soli soggetti individuati ai sensi dell'art. 8 comma 1 lettera b) del presente regolamento.

Art. 10 - Attribuzioni dei collaboratori

1. Per collaboratori si intendono tutti i soggetti ai quali è stata assegnato lo svolgimento dell'attività relativa ai procedimenti sanzionatori, a prescindere dall'inquadramento contrattuale. Essi procedono all'espletamento dei seguenti atti:
 - a) alla registrazione dei verbali di accertamento ed all'istituzione ed aggiornamento del relativo fascicolo, anche nel programma informatico di gestione;
 - b) alla verifica della regolare notifica del verbale e alla presentazione nei termini degli scritti difensivi e della richiesta di audizione personale.
 - c) predisposizione delle convocazioni delle parti che abbiano fatto richiesta di audizione, assistono all'audizione redigendo apposito verbale;
 - d) curano la notifica dell'ordinanza ai soggetti e/o agli organi interessati nei tempi e nei modi previsti dalle leggi vigenti in materia;
 - e) curano gli adempimenti relativi all'accertamento ed alla riscossione coattiva del credito;
 - f) curano i rapporti con la società, eventualmente incaricata dall'Ente, alla gestione dei procedimenti sanzionatori.

TITOLO IV PARTECIPAZIONE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 11 - Comunicazione di inizio del procedimento

1. La notificazione del verbale di contestazione, eseguita ai sensi dell'art. 14 della legge 689/81, del Codice di Procedura Civile, del D.Lgs 7.4.2005 n. 82 s.m.i. (CAD) e della L. 20.11.1982 n. 890 s.m.i. (Notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari) consente ai soggetti interessati di prendere conoscenza del procedimento avviato e di partecipare al procedimento medesimo e spiega gli effetti della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'art. 7 della L. n. 241/90.

Art. 12 - Partecipazione al procedimento

1. La partecipazione al procedimento viene esercitata ai sensi dell'art. 18 della L. 689/81. I soggetti interessati possono presentare scritti difensivi e documenti nonché proporre richiesta di audizione personale secondo le modalità e nei termini di cui al successivo art.16.

Art. 13 - Prescrizione

1. Il diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni amministrative si prescrive nel termine di cinque anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione ai sensi dell'art. 28 della L. 689/81. Entro lo stesso termine deve essere emessa l'Ordinanza di Ingiunzione.
2. Il termine di prescrizione è interrotto secondo le norme del codice civile.
3. In ogni caso il trasgressore ha facoltà di chiedere al Corpo di Polizia Locale, informazioni circa lo stato d'esame della pratica di suo interesse.

Art. 14 - Competenza ad emettere ordinanza-ingiunzione o di archiviazione

1. Competente ad emettere l'ordinanza ingiunzione o di archiviazione per le violazioni di cui all'art. 1 è il Sindaco o il Dirigente o la P.O. del Corpo di Polizia Locale, qualora espressamente incaricato con decreto sindacale.

TITOLO V PROCEDURA

Art. 15 - Pagamento in misura ridotta

1. Il pagamento della sanzione in misura ridotta, nei casi ammessi dalla legge, consiste nel versamento di una somma di denaro pari al doppio del minimo o ad un terzo del massimo delle sanzioni pecuniarie previste, nella misura meno gravosa per l'obbligato (art. 16 Legge 689/1981) oltre alle spese postali conseguenti alla notificazione e quantificate nel processo verbale, entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.

2. Nel caso in cui la norma che prevede la sanzione non indichi il minimo edittale, il pagamento in misura ridotta é pari alla terza parte del massimo edittale stabilito per la violazione.
3. Per le sanzioni amministrative pecuniarie determinate in misura fissa o proporzionale, l'ammontare del pagamento é pari ad un terzo rispettivamente della sanzione edittale e della sanzione da applicare in concreto, oltre alle spese di cui al primo comma, salvo che non sia diversamente stabilito.
4. Qualora per una violazione sia prevista una sanzione amministrativa proporzionale per la quale sia stabilito un minimo ed un massimo in rapporto ad una unita' di riferimento stabilita dalla legge, l'ammontare del pagamento in misura ridotta e' determinato applicando i criteri stabiliti dal primo comma e moltiplicando la cifra cosi' ottenuta per il numero delle unita' di riferimento.
5. Il pagamento della sanzione in misura ridotta effettuato alternativamente dal trasgressore o dall'obbligato in solido ha effetto liberatorio per entrambi, in quanto estingue il procedimento sanzionatorio; e, fatte salve diverse previsioni di leggi o di regolamenti, anche per l'applicazione di eventuali sanzioni accessorie.
6. Il pagamento in misura ridotta dovrà essere eseguito secondo le indicazioni contenute nel processo verbale di accertamento o contestazione della violazione amministrativa.
3. Qualora sia effettuato il pagamento in misura ridotta prima della presentazione degli eventuali scritti difensivi presentati, questi non saranno esaminati, poiché il pagamento estingue il procedimento ed ogni ulteriore attività diviene improcedibile.

Art. 16 - Presentazione di scritti difensivi avverso il verbale di accertamento e/o eventuale richiesta di audizione personale

1. Entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla contestazione immediata o dalla notificazione degli estremi della violazione, gli interessati possono presentare scritti difensivi e/o possono chiedere di essere sentiti personalmente o a mezzo di un terzo munito di apposita delega o procura, dal Sindaco o dal Dirigente o dalla P.O. del Corpo di Polizia Locale, qualora espressamente incaricato con decreto sindacale. Gli scritti difensivi e l'eventuale richiesta di audizione, a pena di nullità, devono essere sottoscritti dall'interessato o da suo procuratore munito di idoneo mandato.
2. Gli scritti difensivi devono contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione del procedimento al quale si riferiscono e i motivi in fatto e in diritto per cui si ritiene che il verbale di accertamento debba essere archiviato.
3. La presentazione di scritti difensivi e/o la richiesta di audizione non interrompono i termini per il pagamento dell'oblazione.
4. Gli scritti difensivi e/o la richiesta di audizione possono essere depositati all'Ufficio Protocollo del Comune di Borgo Valsugana entro il termine indicato nel precedente comma 1, possono essere inoltrati via PEC nello stesso termine, ovvero inviati con raccomandata A/R, in quest'ultimo caso si intendono presentati il giorno della consegna all'Ufficio postale che li riceve, come indicato nel timbro datario della busta o del plico. In ogni caso gli scritti difensivi devono essere accompagnati da fotocopia del documento d'identità dell'interessato.
5. Trattandosi di un procedimento speciale che trova già una sua disciplina nell'ambito della L. 689/81 non si applica l'art. 10 bis della L. 241/90, la decisione sull'accoglimento o sul non accoglimento di quanto dedotto negli scritti difensivi è contenuta nelle motivazioni dell'Ordinanza di Ingiunzione o di Archiviazione.

Art. 17 - Istruttoria

1. Qualora sia stata richiesta l'audizione personale, sarà cura del Corpo di Polizia Locale, comunicare al richiedente il luogo, la data e l'ora in cui avverrà l'audizione con preavviso di almeno sette giorni. Coloro che ne

fanno richiesta possono comparire oltre che personalmente tramite procuratore speciale informato dei fatti. Delle dichiarazioni rese nel corso dell'audizione è redatto apposito verbale, da parte dell'Ufficio.

2. L'istante o il suo delegato/procuratore che abbia un impedimento personale insuperabile per il giorno della convocazione potrà chiedere per iscritto il rinvio della convocazione medesima. Con lettera raccomandata o a mezzo PEC, l'Ufficio sanzioni provvederà a nuova convocazione rispettando i medesimi termini.

3. La mancata comparizione senza motivata richiesta di rinvio di cui al comma precedente costituisce rinuncia al diritto di essere sentiti personalmente.

4. Laddove siano stati presentati scritti difensivi, e ogniqualvolta sia ritenuto opportuno, dovranno essere redatte le controdeduzioni, e qualora la violazione sia stata elevata da altro ente, le controdeduzioni dovranno essere chieste all'organo che ha accertato la violazione, da presentarsi entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta o entro il termine indicato nella medesima.

5. In mancanza di risposta da parte dell'Organo accertatore entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta o entro il termine indicato nella medesima, in casi eccezionali di motivata urgenza, si procederà comunque alla decisione, con la valutazione degli atti esistenti.

Art. 18 - Ordinanza di Archiviazione

1. Se dall'esame dei documenti e degli argomenti esposti negli scritti difensivi e/o nella audizione personale emerge la mancanza di responsabilità delle persone individuate nel verbale di accertamento come trasgressore o come obbligato in solido, qualora si rilevino vizi di legittimità, o comunque si evidenzi la non fondatezza dell'accertamento, dovrà emettersi ordinanza motivata di archiviazione degli atti, comunicandola integralmente all'organo che ha accertato la violazione.

2. Dell'archiviazione degli atti viene data comunicazione anche ai soggetti indicati nel verbale quali trasgressore e obbligato in solido.

Art. 19 - Ordinanza di Ingiunzione

1. Al di fuori dei casi previsti dall'art. 18, ove si ritenga fondato l'accertamento, dovrà emettersi ordinanza di ingiunzione adeguatamente motivata, anche per relationem al verbale di contestazione dell'illecito, nei confronti dell'autore della violazione e dell'obbligato in solido.

2. L'Ordinanza di ingiunzione dovrà contenere l'indicazione esatta dell'importo ingiunto a titolo di sanzione amministrativa pecuniaria e delle spese di notifica e di procedimento nonché, qualora prevista, della sanzione accessoria.

3. Il Responsabile del procedimento provvede all'iscrizione a ruolo degli importi, entro l'anno successivo all'esecutività del titolo e possibilmente in forma massiva, ogniqualvolta il pagamento spontaneo delle somme ingiunte non abbia luogo entro il termine indicato nell'ordinanza ingiunzione, ovvero qualora si ha avuto conoscenza dell'esecutività della sentenza di rigetto dell'opposizione all'ordinanza medesima. L'opposizione all'ordinanza di ingiunzione non preclude l'iscrizione a ruolo del credito, salvo che sia disposta sospensiva giudiziale. Parimenti avviene a seguito di ricorso avverso sentenza di rigetto dell'opposizione.

4. Il provvedimento sanzionatorio deve contenere l'espressa indicazione del termine e dell'autorità a cui è possibile proporre ricorso in opposizione. Il provvedimento deve essere notificato ai soggetti destinatari con le forme di cui all'art. 14 e dell'art. 18, comma 6, della legge 689/81, del codice di procedura civile, del D. Lgs 82/05 s.m.i. (CAD) e della L. 890/82 s.m.i.

5. L'ordinanza ingiunzione notificata nei modi indicati nel precedente comma costituisce titolo esecutivo, in mancanza di provvedimento giudiziale di sospensiva della sua efficacia.

TITOLO V

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 20 - Criteri per la determinazione delle sanzioni

1. Il Sindaco o il Dirigente o la P.O. del Corpo di Polizia Locale competente come da atto di organizzazione, nell'emettere l'ordinanza ingiunzione per l'applicazione delle sanzioni amministrative, determina l'ammontare delle stesse, secondo quanto previsto dall'art. 11 della L. 689/81 e dal presente regolamento, applicando, nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) La gravità della violazione è desunta dall'entità del danno e/o dal pericolo conseguente all'illecito, dalla natura, dalla specie, dai mezzi, dall'oggetto, nonché dal grado del dolo o della colpa;
- b) L'opera svolta dall'agente per eliminare o attenuare le conseguenze dell'illecito, ove possibile;
- c) La personalità del trasgressore è desunta dall'accertamento di precedenti infrazioni amministrative attinenti la stessa materia a suo carico, nonché dagli elementi di fatto inerenti il comportamento, rilevabili dagli atti.
- d) Le condizioni economiche sono valutate in modo da rendere effettiva la funzione deterrente della sanzione, secondo quanto risulta dagli atti d'ufficio o da specifica documentazione presentata.

Art. 21 - Quantificazione delle Sanzioni

1. Per la determinazione dell'ammontare delle sanzioni amministrative nell'emissione dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento sono stabiliti i seguenti criteri:

- a) Se l'istruttoria degli atti esistenti non consente di determinare con maggiore o minor rigore l'entità della sanzione:
 - nel caso in cui non sia ammesso il pagamento in misura ridotta si applica l'importo pari al pagamento del doppio del minimo edittale;
 - nel caso in cui, invece, sia ammesso il pagamento in misura ridotta, si applica a tale importo una maggiorazione del 20%.
- b) Se dagli scritti difensivi presentati dagli interessati e/o dalla documentazione presente agli atti risulta che il trasgressore ha commesso una violazione di lieve entità, ed osservati i criteri di cui all'articolo precedente, si applica una sanzione pari al minimo edittale;
- c) Qualora gli scritti difensivi hanno evidenziato un *problema interpretativo* della norma applicata che non è manifestamente infondato, anche se non meritevole di accoglimento, si applica una sanzione pari al doppio del minimo edittale o ad 1/3 del massimo, se più favorevole;
- e) Se si tratta di una violazione di grave entità e/o risulta provato il dolo, si applica una sanzione fino al massimo edittale;
- f) Qualora sussista reiterazione dell'illecito accertata secondo i criteri indicati nell'art. 8 bis della L. 689/81, si applica un importo pari al pagamento in misura ridotta maggiorato del 50%; mentre in caso di ulteriore reiterazione dell'illecito, si applica il massimo edittale.

Art. 22 - Applicazione delle sanzioni accessorie

1. Qualora il legislatore abbia previsto, ai sensi dell'art. 20 della L. 689/81, o delle norme speciali che disciplinano la materia oggetto della violazione, oltre alla sanzione pecuniaria, anche una sanzione accessoria facoltativa, essa sarà applicata sulla base di una attenta considerazione della natura della violazione e della personalità del trasgressore, come disposto dall'art. 11 della L. 689/81, avendo particolare riguardo al fatto che il trasgressore nei 5 anni precedenti abbia commesso altra violazione della stessa indole e nel caso la condotta sanzionata abbia comportato una compromissione del bene giuridico tutelato.
2. La graduazione della misura per l'applicazione delle sanzioni accessorie, nella loro componente discrezionale, deve essere motivata facendo ricorso ai criteri di cui agli artt. 20 e 21 del presente regolamento.
3. Ove, invece, la sanzione accessoria prevista non sia facoltativa, essa viene disposta con la stessa ordinanza ingiunzione senza che della medesima debba essere fornita specifica motivazione.
4. Le sanzioni amministrative accessorie non sono applicabili fino a che è pendente il giudizio di opposizione contro il provvedimento di condanna e fino a che il provvedimento stesso non sia divenuto esecutivo.
5. Il Responsabile del Procedimento provvede agli atti necessari per dare esecuzione alla sanzione accessoria solo a seguito dell'intervenuta esecutività dell'ordinanza, direttamente ovvero dandone comunicazione all'Autorità competente.

TITOLO VI PAGAMENTO RATEALE DELLA SANZIONE PECUNIARIA

Art. 23 - Ambito di applicazione

1. Il presente titolo reca la disciplina per la rateizzazione dei crediti derivati da sanzioni amministrative i cui introiti sono di spettanza del Comune di Borgo Valsugana, subordinando il provvedimento di concessione della rateizzazione alla predeterminazione dei criteri e delle modalità definite attraverso il presente regolamento ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L. 241/90.

Art. 24 - Atti interessati alla disciplina

1. Il Trasgressore o l'obbligato in solido possono richiedere il pagamento rateale, ai sensi dell'art. 26 della L. 689/81, dei debiti derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative a seguito dei seguenti atti:
 - a) ordinanza di ingiunzione;
 - b) sentenza di rigetto del ricorso in opposizione presentato ai sensi dell'art. 22 della L. 689/81.
2. Non è ammessa la rateizzazione delle somme indicate come oblazione (pagamento in misura ridotta) nei verbali di contestazione degli illeciti.

Art. 25 - Requisiti soggettivi e determinazione dell'importo di ciascuna rata

1. L'interessato che si trovi in condizioni economiche disagiate documentabili, ovvero qualora la rilevanza dell'importo della sanzione ha gravi ripercussioni per la propria attività lavorativa e/o imprenditoriale ovvero ha gravi ripercussioni sull'andamento familiare, può chiedere la rateizzazione del debito derivante da sanzioni amministrative pecuniarie. Il numero delle rate mensili è stabilito in relazione alla misura della sanzione amministrativa.

2. La rateizzazione non può essere concessa qualora la somma dovuta per le sanzioni applicate con l'ordinanza ingiunzione ovvero, in caso di sentenza di rigetto del ricorso in opposizione presentato ai sensi dell'art. 22 della L. 689/81, della somma comprensiva delle sanzioni, della eventuale maggiorazione e degli eventuali altri accessori, sia inferiore a euro 45,00.
3. L'entità della rata mensile non può essere inferiore a 15 euro.
4. Il numero delle rate non può essere inferiore a 3, né superiore a 30.
5. Possono essere concesse:
 - a) tre rate se l'importo dovuto è uguale o inferiore a euro 200,00;
 - b) fino ad un massimo di dodici rate se l'importo dovuto non supera euro 2.000,00;
 - c) fino ad un massimo di ventiquattro rate se l'importo dovuto non supera euro 5.000,00;
 - d) fino ad un massimo di trenta rate se l'importo dovuto supera euro 5.000,00.
6. I requisiti vengono autocertificati dall'interessato nelle forme di legge. L'Ufficio incaricato provvede al controllo delle dichiarazioni.

Art. 26 – Interessi

1. Il regime degli interessi da applicarsi alla riscossione dei crediti derivanti da sanzioni amministrative è disciplinato dalla L. 689/81, che, in quanto legge speciale, prevale sulla normativa ordinaria. Essa, all'art. 26 "pagamento rateale della sanzione pecuniaria", non prevede l'applicazione di interessi per la rateizzazione della somma dovuta, mentre, all'art. 27 "Esecuzione forzata", prevede che sia applicato, ove sia mancato il pagamento spontaneo, la maggiorazione del 10% per ciascun semestre a decorrere da quello in cui la sanzione è divenuta esigibile e fino a quello in cui il ruolo è trasmesso all'esattore. La maggiorazione assorbe gli interessi eventualmente previsti dalle disposizioni vigenti.

Art. 27 - Istanza di rateizzazione

1. L'istanza di rateizzazione è redatta secondo i modelli pubblicati nel sito istituzionale del Comune in modo che siano facilmente reperibili per gli utenti interessati.

Art. 28 - Termine di presentazione

1. L'istanza di rateizzazione deve essere presentata, a pena di decadenza, entro il termine di pagamento previsto nell'Ordinanza di ingiunzione o nell'atto di intimazione al pagamento, che è sempre pari a 30 giorni.

Art. 29 - Provvedimento di concessione o di diniego della rateizzazione

1. Il Responsabile del procedimento decide in merito all'accoglimento o al rigetto dell'istanza comunicando l'esito al richiedente. L'accoglimento dell'istanza di pagamento rateale deve essere motivato sulla base dei criteri determinati nel presente regolamento.
2. Il provvedimento di concessione determina le scadenze di ciascuna rata mese per mese e ne dispone le modalità di pagamento.

3. Il provvedimento di concessione stabilisce che, qualora il beneficiario della rateizzazione non provveda ad alcun pagamento o vi provveda in misura parziale, lo stesso decade dal beneficio della rateizzazione, con conseguente diritto dell'Amministrazione ad esigere il pagamento dell'importo totale ancora dovuto in un'unica soluzione.
4. In caso di mancato pagamento, il Responsabile del procedimento provvederà alla iscrizione a ruolo della somma residua.
5. Il mancato pagamento delle rate è inoltre causa di diniego di successive rateizzazioni.

TITOLO VII SEQUESTRI E CONFISCHE

Art. 30 - Sequestri amministrativi

1. Quando l'organo accertatore ha proceduto a sequestro, gli interessati possono, anche immediatamente, proporre opposizione al Il Sindaco o il Dirigente o la P.O. del Corpo di Polizia Locale, qualora espressamente incaricato con decreto sindacale. Sull'opposizione la decisione è adottata con ordinanza motivata emessa entro il decimo giorno successivo alla sua proposizione. Se non è rigettata entro questo termine, l'opposizione si intende accolta. I termini procedurali sono disposti dall'art. 19 della L. 689/81.
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.

Art. 31 – Confisca

1. Ove non vi sia stata istanza di dissequestro, in seguito alla quale le cose oggetto di sequestro siano già state restituite, con l'ordinanza ingiunzione che applica la sanzione amministrativa pecuniaria principale l'autorità di cui al precedente art. 30 decide, oltre che sulle altre eventuali sanzioni accessorie, anche in merito alle cose che furono sottoposte a sequestro, disponendone la restituzione, o provvedendo alla confisca ai sensi dell'art. 20 della L. 689/81.
2. Può essere disposta la confisca amministrativa delle cose che servirono o furono destinate a commettere la violazione, in particolar modo nei casi in cui l'attività abituale o professionale del contravventore faccia supporre che la restituzione possa indurre alla reiterazione della violazione.
3. Deve essere sempre disposta la confisca delle cose che sono il prodotto della violazione, sempre che le cose suddette appartengano a una delle persone cui è ingiunto il pagamento, oppure delle cose, la fabbricazione, l'uso, il porto, la detenzione o l'alienazione delle quali costituisce violazione amministrativa, anche se non venga emessa l'ordinanza-ingiunzione di pagamento.
4. Nel caso di cui al comma precedente, ovverosia di confisca obbligatoria, essa viene disposta anche con l'ordinanza di archiviazione del verbale di contestazione della sanzione amministrativa. Quest'ultima dispone, invece, la restituzione delle cose oggetto di confisca facoltativa.
5. L'ordinanza dispone sulla destinazione delle cose confiscate ed anche sulle eventuali spese.
6. L'ordinanza che dispone la confisca diventa esecutiva dopo il decorso del termine per proporre opposizione, o, nel caso in cui l'opposizione è proposta, con il passaggio in giudicato della sentenza con la quale si rigetta l'opposizione, o quando l'ordinanza con la quale viene dichiarata inammissibile l'opposizione o convalidato il provvedimento opposto diviene inoppugnabile o è dichiarato inammissibile il ricorso proposto avverso la stessa.

7. Il Responsabile del procedimento provvede a comunicare la conseguita esecutività dell'ordinanza all'organo competente alla confisca, che viene individuato nell'ordinanza medesima, normalmente nell'autorità che ha disposto il sequestro.

TITOLO VIII INTROITI

Art. 32 – Introiti

1. Le somme introitate dal Comune di Borgo Valsugana per sanzioni amministrative sono acquisite in via ordinaria al bilancio dell'Ente senza specifica destinazione, ove essa non sia disposta dalla legge speciale per materia ai sensi della quale vengono elevate le sanzioni amministrative.
2. I proventi delle sanzioni amministrative in materia di ambiente, con particolare riferimento alla parte IV del D. Lgs 152/06, sono destinati, ai sensi dell'art. 263 del Decreto medesimo, alle attività di controllo a tutela dell'ambiente.