

PROCEDURA GESTIONALE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE

**Regolamento organizzativo e funzionale del servizio associato vincolo
idrogeologico in ambito urbanistico ed edilizio**

Art. 1. Verbalizzazione delle sanzioni

1. L'Organo Verbalizzante trasmette una copia del processo verbale al trasgressore e una copia all'Unione Comuni Garfagnana.

2. La sanzione ha una validità di 5 anni, decorsi i quali decadono gli obblighi del trasgressore nei confronti del processo verbale.

Entro 5 anni dalla data di emissione del verbale, l'Unione Comuni Garfagnana deve concludere l'istruttoria.

3. Il procedimento di applicazione della sanzione si prescrive entro il termine di 5 anni dal momento in cui è stata commessa la violazione. Tale termine viene interrotto – e quindi inizia nuovamente a decorrere per intero (articoli 2943- 2945 del codice civile) - dai seguenti atti:

- notificazione del processo verbale di accertamento;
- notificazione dell'ordinanza-ingiunzione.

4. I procedimenti disciplinati dal presente regolamento devono concludersi nel termine di cui al precedente comma 3.

5. In base all'articolo 7 della L.R. 28/12/2000 n. 81 il processo verbale di accertamento deve contenere:

- l'indicazione della data, ora e luogo dell'accertamento;
- le generalità e la qualifica del verbalizzante;
- le generalità dell'autore della violazione, della persona tenuta alla sorveglianza dell'incapace ai sensi dell'art. 2 della Legge 689/1981 e degli eventuali obbligati in solido, ai sensi dell'art. 6 della legge regionale;
- la descrizione dettagliata del fatto costituente la violazione, con l'indicazione delle circostanze di tempo e di luogo e degli eventuali mezzi impiegati;
- l'indicazione delle norme che si ritengono violate;
- le eventuali dichiarazioni rese dall'autore della violazione;
- l'avvenuta contestazione della violazione o, in alternativa, i motivi della mancata contestazione;
- la sottoscrizione del verbalizzante e dei soggetti cui la violazione è stata contestata.

6. Il processo verbale è sottoscritto per ricevuta dal soggetto nei cui confronti è effettuata la contestazione. Nel caso di rifiuto a sottoscrivere il verbale o a riceverne copia ne viene dato atto in calce al processo verbale. In calce ad esso, sono inoltre indicati l'importo, le modalità del pagamento in misura ridotta e l'autorità competente a ricevere eventuali scritti difensivi.

Art. 2. Determinazione del personale dell'Ente addetto ai controlli di Polizia amministrativa in materia di vincolo idrogeologico e del personale abilitato al calcolo del danno forestale (art. 84 della legge forestale) di cui alla D.G.R. 123 del 17.2.2003

1. Ferma restando la competenza di ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria, le funzioni di accertamento di illeciti amministrativi relativi alle norme contenute nella L.R. 39/2000 e successive modificazioni, e nel Regolamento Forestale, è svolta dagli agenti di vigilanza in forza all'Ente.

Art. 3. Contestazione della violazione

1. La contestazione consiste nella diretta comunicazione dell'addebito e delle sue conseguenze

giuridiche al responsabile della violazione ed all'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'art. 6 della Legge 689/81 deve essere indicata nel verbale di contestazione, con la specificazione del rapporto che giustifica il nesso di solidarietà.

3. La contestazione diretta costituisce regola generale cui potrà derogarsi solo nei casi di comprovata impossibilità, da indicare nel verbale di contestazione.

Art. 4. 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 90 giorni, se residenti nel territorio della Repubblica ed entro il termine di 360 giorni se residenti all'estero. I termini decorrono dalla data di accertamento della violazione.

2. 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 s.m. e i.

Art. 5. Concorso di persone

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

2. I processi verbali contestati nel caso di concorso di persone devono essere trasmessi all'autorità competente a cura del soggetto accertatore, con una nota in cui sono indicate le circostanze di fatto da cui si evince la sussistenza tra i trasgressori del nesso del concorso.

Art. 6. 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.

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 sua sorveglianza.

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

Art. 7. Protocollo sanzioni

1. L'Ufficio Protocollo dell'Unione Comuni Garfagnana protocolla la documentazione ricevuta relativa al processo verbale e la trasmette al Responsabile del Servizio Pianificazione Urbanistica, e all'Ufficio Supporto amministrativo-contabile.

Art. 8. Registrazione processo verbale

1. L'Ufficio Supporto amministrativo-contabile inserisce i dati del processo verbale ricevuto nel "Registro informatico delle sanzioni" (N° progressivo del verbale ricevuto, gli estremi dello stesso, la data di notifica, l'Ente verbalizzante, il nominativo del verbalizzato e dell'eventuale obbligato in

solido e l'importo della contravvenzione riportata sul verbale). Provvede, inoltre, alla predisposizione della cartella del procedimento riportante gli estremi della contravvenzione in cui inserisce il processo verbale ricevuto.

Art. 9. Emissione accertamento di entrata

1. L'Ufficio Supporto amministrativo-contabile, con periodicità trimestrale, comunica al Servizio finanziario l'andamento dei verbali di accertamento ricevuti, ai fini del monitoraggio degli "Accertamenti di entrata". La Procedura, a tale punto, si suddivide in tre alternative a seconda delle azioni poste in essere dalla persona o Ente che ha ricevuto la verbalizzazione. Esso può procedere al pagamento della somma verbalizzata, o alla presentazione di un ricorso e/o richiesta di essere "sentito" prima dell'emissione della decisione definitiva, o al non pagamento della somma verbalizzata.

Art. 10. Pagamento della somma verbalizzata entro il termine previsto

1. Il soggetto verbalizzato effettua il pagamento della somma entro il termine previsto di 60 giorni dalla data di notifica, tramite bollettino postale ovvero versamento diretto presso la tesoreria dell'Ente.

Art. 11. Gestione amministrativa e della Ragioneria a seguito del pagamento

1. Il Servizio Affari generali, amministrativi, finanziari e culturali, tramite il bollettino postale trasmesso ovvero tramite la ricevuta del versamento in tesoreria, riceve la comunicazione del pagamento della sanzione da parte del verbalizzato, provvede per la riscossione in tesoreria e lo invia all'Ufficio Supporto amministrativo-contabile per la registrazione degli estremi sul "Registro informatico delle sanzioni".

Art. 12. Archiviazione pratica

1. L'Ufficio Supporto amministrativo-contabile inserisce il bollettino postale di pagamento o la ricevuta del tesoriere nella cartella del procedimento, e lo archivia definitivamente dopo aver aggiornato il "Registro informatico delle sanzioni".

Art. 13. Ricorso e/o richiesta di audizione

1. La persona o l'Ente verbalizzato, entro il termine previsto di 30 giorni dalla contestazione o dalla data di notifica della violazione, può presentare ricorso all'Unione Comuni Garfagnana e può chiedere di essere sentito dalla stessa.

Art. 14. Protocollo ricorso e/o richiesta di audizione

1. L'Ufficio Protocollo provvede a protocollare il ricorso e/o la richiesta formale di audizione da parte della persona o dell'Ente verbalizzato, e la trasmette al Servizio Pianificazione Urbanistica e all'Ufficio Supporto amministrativo-contabile.

Art. 15. Presentazione di memorie difensive

1. Gli scritti difensivi, prodotti ai sensi dell'art. 18 della legge 689/1981 e dell'art. 10 della L.R. 81/2000, sono acquisiti tramite servizio postale o PEC o consegnati direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Unione Comuni Garfagnana. Gli uffici sono obbligati a dare ricevuta al portatore su una copia degli stessi o con attestazione datata di ricevuta.

2. Ai fini dei termini di legge fa fede la data di spedizione risultante dal timbro dell'Ufficio Postale accettante, la data di ricezione della PEC ovvero la data di consegna risultante dal timbro di

protocollo.

3. Ai fini dell'utile acquisizione di scritti difensivi presentati erroneamente ad altra autorità e da questa trasmessi per competenza all'Unione Comuni Garfagnana, fa fede comunque la data di spedizione risultante dal timbro dell'Ufficio Postale accettante, la data di ricezione della PEC o, in mancanza, la data risultante dal timbro di protocollo apposto dall'autorità ricevente.

La data di presentazione degli scritti difensivi, come attestata ai sensi dei commi precedenti, ha funzione di avvio del procedimento.

La trasmissione di scritti difensivi o di qualsiasi altra comunicazione di completamento o integrazione, sarà comunque acquisita dall'Ufficio Protocollo e trattata come normale corrispondenza. Qualora usi tale modalità di trasmissione, il mittente potrà comunque richiedere attestato di avvenuta ricezione.

Gli scritti difensivi inviati dovranno essere accompagnati da fotocopia leggibile di un documento di identità del mittente.

Ai fini della validità dei procedimenti trattati non potranno comunque essere opposti disguidi od errori per comunicazioni inviate.

4. Il pagamento in misura ridotta, effettuato nei termini di legge, determina l'estinzione del procedimento, anche in caso di precedente presentazione di scritti difensivi.

Art. 16. Procedimenti conseguenti alla presentazione di scritti difensivi

1. L'Ufficio Supporto amministrativo-contabile trasmette copia degli scritti difensivi all'autorità verbalizzante con richiesta di produrre le proprie controdeduzioni entro il termine, di norma, di venti giorni dal ricevimento della richiesta.

Decorso tale termine, senza riscontro, l'Ufficio potrà rinnovare, a mezzo di sollecito, la richiesta.

Trascorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato, l'Ufficio procederà all'adozione dei provvedimenti di competenza.

L'eventuale presentazione di controdeduzioni è richiamata nel provvedimento finale.

La richiesta di controdeduzioni è comunicata per conoscenza agli oppositori. Entrambe le comunicazioni sono effettuate, di regola, per posta ordinaria o elettronica.

2. Entro i successivi trenta giorni dalla scadenza comunicata all'autorità verbalizzante per la presentazione delle controdeduzioni o in sede di audizione, gli oppositori possono chiedere di prendere visione delle controdeduzioni stesse e di integrare gli scritti difensivi con la presentazione di ulteriori memorie. Le memorie integrative dovranno essere trasmesse entro i termini che saranno indicati dall'Ufficio o, in mancanza, non oltre trenta giorni dalla data di acquisizione delle controdeduzioni.

Gli oppositori possono prendere visione delle controdeduzioni rese dai verbalizzanti presso la sede dell'Ufficio, ove possono acquisirne copia.

3. Al di fuori della circostanza sopra regolamentata, i verbalizzati oppositori, in conformità alle disposizioni della vigente legge 241/1990, possono accedere agli atti presso la sede dell'Ufficio in qualsiasi momento e stato del procedimento e possono altresì chiedere estrazione in copia dei documenti, con le modalità previste dall'ordinamento e, in particolare, dall'apposito regolamento dell'Ente per l'accesso ai documenti amministrativi, approvato con Delibera di Consiglio n. 17 del 27/04/2017.

Art. 17. Registrazione processo verbale

1. L'Ufficio Supporto amministrativo-contabile aggiorna il "Registro informatico delle sanzioni" e la cartella del procedimento riportando gli estremi del ricorso e/o della richiesta.

Art. 18. Data di audizione

1. In caso di richiesta di audizione, l'Ufficio Supporto amministrativo-contabile definisce la data dell'audizione (data, luogo e ora) che dovrà essere fissata, di norma, entro 90 giorni dalla data di protocollo del ricorso presentato dall'utente.
2. Coloro che ne faranno richiesta, potranno comparire tramite legale incaricato ovvero procuratore speciale.
3. La mancata presentazione, senza alcuna comunicazione, sarà considerata come rinuncia all'audizione.

Art. 19. Comunicazione Esterna inerente l'audizione

1. L'Ufficio Supporto amministrativo-contabile predispone la lettera di convocazione e la invia per conoscenza all'Ente verbalizzante. Al soggetto verbalizzato e agli eventuali obbligati in solido tale comunicazione è inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per PEC.

Art. 20. Audizione

1. Nel giorno fissato nella lettera di convocazione, il Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica effettua l'audizione.
2. Successivamente ed entro 30 giorni dall'audizione, il Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica definisce la sanzione, mediante apposito verbale.

Art. 21. Emissione di ordinanza di conferma della sanzione

1. Il Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica emette, entro 60 giorni dalla ricezione del verbale della Commissione Consultiva, l'ordinanza di conferma parziale o totale della sanzione, anche con eventuale riforma.
2. L'ordinanza viene trasmessa, a cura dell'Ufficio Supporto amministrativo-contabile, tramite raccomandata A.G. o PEC al diretto interessato per la notifica. Solo nel caso in cui la notifica per mezzo di raccomandata A.G. o PEC non sia possibile, l'Ufficio Supporto amministrativo-contabile trasmette l'ordinanza in duplice copia a persona o Ente verbalizzato e eventuale obbligato in solido, attraverso i messi notificatori del Comune di residenza e/o sede.
L'ordinanza viene inserita nella cartella del procedimento e archiviata temporaneamente.
3. L'Ufficio Supporto amministrativo-contabile comunica ai soggetti verbalizzanti gli estremi dell'ordinanza emessa.
4. L'ordinanza-ingiunzione dovrà contenere le indicazioni relative ai seguenti elementi essenziali:
 - a) autorità dalla quale promana – Unione Comuni Garfagnana;
 - b) violazione per la quale è emessa, negli aspetti di fatto (data, luogo, 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) decisione della Commissione Consultiva di cui al precedente art. 18;
 - g) ammontare della sanzione ed entità e specie delle spese di cui si ingiunge il pagamento contestuale;
 - h) generalità del responsabile della violazione e degli eventuali responsabili in solido o di chi è tenuto per legge al pagamento;

- i) ufficio competente a ricevere il pagamento;
- l) indicazione dell'Autorità Giudiziaria innanzi alla quale è ammesso presentare ricorso.

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

Per la notifica delle ordinanze-ingiunzioni ai trasgressori senza fissa dimora, si procede mediante affissione alla Casa Comunale.

Art. 22 Criteri per la determinazione dell'ammontare delle sanzioni amministrative per ritardato pagamento ed in fase di emissione dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento, stabiliti ai sensi della Deliberazione Giunta Regionale Toscana n. 1411 del 23/11/98 in applicazione della Legge 689/81

1. Il presente articolo stabilisce i criteri generali per la determinazione dell'ammontare delle sanzioni amministrative in fase di emissione dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento come segue:

A. Se dagli scritti difensivi presentati dagli interessati e/o dalla documentazione presente agli atti risulta che:

- 1) il trasgressore ha commesso una violazione di lieve entità, si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito, non risulta aver commesso precedenti infrazioni della stessa natura e si trova in condizioni di particolare disagio economico puntualmente documentate ai sensi dell'articolo 1 del D. P. R. 20 ottobre 1998. n. 403 e dell'articolo 46, comma 1 del D.P.R. 28-12-2000 n. 445: si applica una sanzione pari al minimo edittale o, se questo non è espresso, ad 1/10 del massimo.
- 2) Il trasgressore ha commesso una violazione di lieve entità, si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito e non risulta aver commesso precedenti infrazioni della stessa natura: si applica una sanzione pari a 1,5 il minimo o, se questo non è espresso, ad 1/5 del massimo.
- 3) Non emergono le attenuanti di cui ai punti precedenti, la violazione sussiste ma 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 un 1/3 del massimo, se più favorevole; se il minimo non è espresso si applica una sanzione pari ad 1/3 del massimo.
- 4) Non emergono elementi attenuanti né problemi interpretativi e quelli eventualmente proposti negli scritti difensivi sono del tutto infondati: si applica una sanzione pari a 3 volte il minimo o, se questo non è espresso, ad una % del massimo aumentabile fino a 4 volte il minimo o al doppio della somma pagabile in misura ridotta in relazione alla gravità dell'infrazione.
- 5) Si tratta di una violazione di grave entità: risulta provato il dolo; si applica una sanzione fino al massimo edittale.
- 6) Il trasgressore ha commesso la violazione in concorso con più persone in qualità di soci o comproprietari: si applica la sanzione calcolata ai sensi dei punti precedenti gradualmente ridotta del 25% in ragione del numero dei soggetti obbligati, fino all'applicazione del minimo edittale per ciascuno dei correi.

B. Salvo diversi casi di recidiva previsti dalla legge, nel caso in cui chi abbia commesso una violazione amministrativa accertata con ordinanza ingiunzione divenuta inoppugnabile o con sentenza definitiva nei due anni successivi:

- 1) commetta un'altra violazione della stessa natura: l'ammontare della sanzione calcolata ai sensi dei punti precedenti è aumentata del 15%.
- 2) commetta una terza o ulteriori violazioni della stessa natura: l'ammontare della sanzione calcolata ai sensi dei punti precedenti è aumentata del 20% per ogni precedente violazione fino all'applicazione del massimo edittale.

2. Sono stabiliti i seguenti criteri per le ipotesi di ritardato pagamento della sanzione amministrativa

in misura ridotta:

- a) Nel caso in cui il trasgressore provveda al pagamento tra il 61° e l'80° giorno dalla notifica del verbale di accertamento si procederà ad applicare una maggiorazione del 10% sull'importo dovuto a titolo di sanzione amministrativa.
- b) Nel caso in cui il trasgressore provveda al pagamento tra l'81° ed il 100° giorno dalla notifica del verbale di accertamento si provvederà ad applicare una maggiorazione del 30% sull'importo dovuto a titolo di sanzione amministrativa.
- c) Nel caso in cui il trasgressore provveda al pagamento oltre il 101° giorno dalla notifica del verbale di accertamento si provvederà ad applicare una maggiorazione del 50% sull'importo dovuto a titolo di sanzione amministrativa.
- d) Qualora questa Unione Comuni, non avendo ricevuto alcuna attestazione di pagamento da parte del trasgressore, abbia provveduto ad emettere ordinanza di ingiunzione per il non avvenuto pagamento dell'importo dovuto a titolo di sanzione amministrativa entro il 60° giorno dalla notifica del verbale di accertamento, l'eventuale pagamento in data successiva alla notifica dell'ordinanza predetta sarà computato a titolo di acconto.

3. Per esigenze motivate il Responsabile del Procedimento – Responsabile del Servizio, espletata un'approfondita indagine amministrativa, può stabilire, giudicando secondo equità, un ammontare diverso per le sanzioni amministrative, prescindendo da criteri di cui al comma 2, purché l'ammontare delle sanzioni amministrative irrogate si collochi fra il minimo ed il massimo stabilito dalla legge. In tali casi il Responsabile del Procedimento motiva adeguatamente i criteri adottati per stabilire l'ammontare della sanzione amministrativa nell'ordinanza di ingiunzione.

4. Qualora il trasgressore o gli obbligati in solido non abbiano presentato alcuno scritto difensivo entro i termini stabiliti dalla L. 689/1981 o non abbiano fatto espressa richiesta di audizione, si applica quanto segue, tenendo in considerazione la documentazione disponibile agli atti e quanto emerso in sede di indagine amministrativa:

- a) il trasgressore ha commesso una violazione di lieve entità, si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito, non risulta aver commesso precedenti infrazioni della stessa natura oppure si trova in condizioni di particolare disagio economico puntualmente documentate, si applica una sanzione pari al minimo edittale o, se questo non è espresso, ad 1/10 del massimo.
- b) Non emergono elementi attenuanti né problemi interpretativi della norma, si applica una sanzione pari a 3 volte il minimo o, se questo non è espresso, a 2/3 del massimo, aumentabile fino a 4 volte il minimo in relazione alla gravità dell'infrazione.
- c) Si tratta di una violazione di grave entità, risulta provato il dolo, si applica una sanzione fino al massimo edittale.
- d) Il trasgressore ha commesso la violazione in concorso con più persone in qualità di soci o comproprietari, si applica la sanzione calcolata ai sensi dei punti precedenti gradualmente ridotta del 25% in ragione del numero dei soggetti obbligati, fino all'applicazione del minimo edittale per ciascuno dei correi.

5. Per esigenze motivate il Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica, espletata un'approfondita indagine amministrativa, può stabilire, giudicando secondo equità, un ammontare diverso per le sanzioni amministrative, prescindendo da criteri di cui al comma 5, purché l'ammontare delle sanzioni amministrative irrogate si collochi fra il minimo ed il massimo stabilito dalla legge. In tali casi il Responsabile del Procedimento motiva adeguatamente i criteri adottati per stabilire l'ammontare della sanzione amministrativa nell'ordinanza di ingiunzione.

6. Sono stabiliti i seguenti criteri per la determinazione dell'ammontare del danno forestale (art. 84 LR 39/2000 e s.m.i), in fase di emissione dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento:

- a) Il danno commesso viene valutato secondo le modalità stabilite dalla Giunta Regionale ai sensi dell'articolo 84, comma 5 della L.R. 39/2000 e s.m.i.

b) In sede di emissione di ordinanza ingiuntiva si applica una sanzione dal doppio al sestuplo del danno commesso a seconda della gravità del danno stesso valutata dal Responsabile del Procedimento.

7. Entro il termine di 180 giorni dalla data di iscrizione al protocollo degli scritti difensivi presentati dal trasgressore e/o dagli obbligati in solido ai sensi dell'articolo 18 della L. 689/1981, il Responsabile del Procedimento provvede ad emettere ordinanza ingiuntiva di pagamento o di archiviazione del procedimento. Nei casi in cui non siano stati presentati scritti difensivi, il termine viene prorogato a 210 giorni a decorrere dalla data di ricevimento del verbale di illecito amministrativo trasmesso dall'organo accertatore.

8. Gli scritti difensivi presentati ai sensi dell'articolo 18 della L. 689/1981 non corredati di tutti i dati, della documentazione prevista, non sono ritenuti validi e l'avvio del procedimento avviene solo a seguito della presentazione da parte dell'interessato dei dati o della documentazione mancante. Il responsabile del procedimento provvede a comunicare agli interessati, entro 60 giorni, la richiesta di integrazioni della documentazione presentata al fine dell'avvio dell'istruttoria.

9. Ai procedimenti amministrativi inerenti le sanzioni amministrative emesse per le violazioni della LR 39/2000 e s.m.i., si applicano le disposizioni generali di cui alla L. 241/1990.

10. Resta fermo che i termini dei procedimenti amministrativi inerenti verbali di contestazione di illecito amministrativo, nonché inerenti eventuali scritti difensivi ad essi collegati, per i quali si applica quanto disposto dall'articolo 24 della L. 689/1981, rimangono sospesi fino a diversa comunicazione dell'autorità giudiziaria.

Art. 23. Emissione ordinanza di annullamento

1. Il Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica emette, entro 60 giorni l'ordinanza di annullamento della sanzione.

2. L'ordinanza viene trasmessa, a cura dell'Ufficio Supporto amministrativo-contabile, tramite raccomandata A.G. o PEC al diretto interessato per la notifica. Solo nel caso in cui la notifica per mezzo di raccomandata A.G. o PEC non sia possibile, l'Ufficio Supporto amministrativo-contabile trasmette l'ordinanza in duplice copia a persona o Ente verbalizzato e eventuale obbligato in solido, attraverso i messi notificatori del Comune di residenza e/o sede.

L'ordinanza viene inserita nella cartella del procedimento e archiviata temporaneamente.

3. L'Ufficio Supporto amministrativo-contabile comunica ai soggetti verbalizzanti gli estremi dell'ordinanza emessa.

Art. 24. Provvedimenti di autotutela

1. Qualora, in mancanza di scritti difensivi avverso il processo verbale di contestazione o di opposizione giudiziale avverso il provvedimento di ingiunzione, vengano riscontrati direttamente dall'autorità amministrativa competente, gli elementi oggettivi di seguito riportati, il Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica può emettere ordinanza motivata di archiviazione degli atti:

- mancanza di uno degli elementi essenziali dell'atto;
- scadenza dei termini previsti per la notifica dell'atto;
- pagamento del processo verbale antecedente all'emissione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento.

Art. 25. Ricorso al giudice competente – opposizione a ordinanza ingiunzione

1. Il trasgressore ha il diritto di ricorrere al giudice competente entro 30 giorni dalla data di notifica dell'ordinanza di conferma, proponendo opposizione all'ordinanza ingiunzione emessa, secondo

quanto stabilito dall'art. 6 D.Lgs. 150/2011.

2. L'Unione Comuni Garfagnana, ricevuta la comunicazione della data dell'udienza accompagnata dalla copia del "Ricorso" presentato, con deliberazione della Giunta, ai sensi dell'art. 33 c. 4 lett. c), dello Statuto dispone circa la costituzione in giudizio e autorizza il Presidente dell'Unione Comuni Garfagnana all'emissione dell'atto di delega per rappresentarlo innanzi al Giudice. Il Servizio Pianificazione Urbanistica predispone eventuali "Memorie difensive" e segue l'iter procedurale giudiziario.

Art. 26. Emissione sentenza

1. A sentenza avvenuta l'Unione Comuni Garfagnana richiede al Giudice copia della documentazione. In base a quanto stabilito dalla sentenza del Giudice competente, il Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica emette ordinanza di annullamento oppure comunica e trasmette gli atti all'Ufficio Supporto amministrativo-contabile per l'attivazione della procedura di riscossione coattiva delle entrate non riscosse.

Art. 27. Formazione del cosiddetto pre-ruolo

1. Prima di dare avvio alla procedura esecutiva di seguito analizzata, l'Ufficio competente invia al trasgressore una comunicazione contenente l'invito a pagare la somma dovuta. Trascorsi 30 giorni senza che il trasgressore abbia fatto pervenire all'Ente la documentazione attestante l'avvenuto pagamento, viene dato avvio alla procedura esecutiva.

Art. 28. Spese di notifica e di procedimento

1. All'importo delle sanzioni sono aggiunti i costi sostenuti dall'Ente per la notifica, al trasgressore ed agli obbligati in solido, dei processi verbali di contestazione e delle eventuali ordinanze e le spese di procedimento così determinati:

a) Spese di notifica

- nel caso di notifica tramite il servizio postale le spese sono relative alle tariffe praticate da Poste S.p.A. per raccomandate A.G.
- nel caso di notifica tramite i messi comunali le spese sono quelle relative ai compensi, aggiornati ogni tre anni, determinati con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze.

b) Spese di procedimento

- per procedimenti conseguenti a violazioni amministrative non contestate immediatamente, le spese sono pari ad € 15,00 per singolo processo verbale;
- per procedimenti conseguenti al mancato pagamento in misura ridotta delle sanzioni, le spese sono pari ad € 15,00 per singolo processo verbale;
- per procedimenti conseguenti alla presentazione di scritti difensivi e/o alla richiesta di audizione le spese sono pari ad € 15,00 per singolo processo verbale;
- per procedimenti conseguenti alla richiesta di applicazione del minimo edittale le spese sono pari ad € 15,00 per singolo processo verbale;
- per procedimenti conseguenti alla richiesta di pagamento rateale le spese sono pari ad € 15,00 per singolo processo verbale e verranno contabilizzate nella prima rata.

2. Nel caso di accertamenti particolarmente complessi per i quali è necessaria l'acquisizione di dati presso uffici pubblici (Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate, altri Enti), alle spese di procedimento così calcolate verranno aggiunte ulteriori spese, debitamente documentate agli atti, corrispondenti alle tariffe applicate da tali uffici.

Art. 29. Riscossione coattiva

1. Sia in caso di ricorso al Giudice competente che ha deliberato la conferma della sanzione, che in caso di mancato pagamento a seguito di ordinanza, e previa rideterminazione dell'importo dovuto, l'Ufficio Supporto amministrativo-contabile entro 30 giorni avvia la procedura per la riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale.

2. Avverso l'atto esecutivo di pagamento è ammesso il ricorso innanzi al giudice competente entro 30 giorni dalla notificazione. L'obbligato può altresì 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.

3. L'ufficio effettuati i necessari accertamenti, qualora i motivi del ricorso siano riconosciuti fondati dovrà predisporre 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.

Art. 30. Gestione amministrativa e della Ragioneria a seguito di attivazione della procedura di riscossione coattiva

1. In base all'esito della comunicazione circa la riscossione coattiva, il Servizio Affari generali, amministrativi, finanziari e culturali ne dà notizia all'Ufficio Supporto amministrativo-contabile per l'annotazione nel "Registro informatico delle sanzioni" e per l'archiviazione nella cartella del procedimento.

Art. 31. Gestione amministrativa e finanziaria della rateizzazione

1. A seguito della richiesta di rateizzazione della sanzione o dell'ordinanza-ingiunzione, viene convocata la Commissione Consultiva che esprime il proprio parere sulla concessione della rateizzazione e sulle relative procedure di concessione.

2. Entro i successivi 30 giorni, l'Ufficio Supporto amministrativo-contabile avvisa il trasgressore, mediante raccomandata a/r o via PEC, dell'esito della richiesta, del numero delle rate da pagare, della scadenza della prima rata, della scadenza a fine mese delle altre e delle modalità di pagamento.

3. L'obbligazione può essere estinta in ogni momento mediante unico pagamento delle rate residue. Il Servizio Finanziario informa l'Ufficio Supporto amministrativo-contabile, mensilmente, della situazione del pagamento rateale.

Nel caso in cui, anche una sola rata non venga pagata nei termini prescritti, verranno attivate le procedure esecutive senza la necessità di ulteriori avvisi.

4. Se la rateizzazione non è stata concessa, nella comunicazione è indicato il termine di 30 giorni entro i quali il trasgressore dovrà provvedere al pagamento della somma a suo carico.

Art. 32. Modalità e criteri per la concessione della rateazione del debito derivante dall'irrogazione di sanzioni amministrative.

1. Su richiesta dell'interessato che si trovi in condizioni socio-economiche disagiate, la sanzione può essere pagata in rate mensili da tre (3) a trenta (30). Ciascuna rata non può essere inferiore a € 100,00.
2. L'istanza di concessione della rateazione del debito deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva.
3. L'accoglimento dell'istanza di rateazione verrà stabilito mediante specifica determinazione dal Responsabile del Servizio tecnico, assetto del territorio, forestazione e protezione civile, da adottarsi entro 60 giorni dalla data di ricezione della medesima.
4. La richiesta di rateazione deve essere presentata dall'interessato, a pena di irricevibilità, al Servizio tecnico, assetto del territorio, forestazione e protezione civile – Ufficio Vincolo Idrogeologico.
5. In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate il debitore decade automaticamente dal beneficio, con obbligo di estinguere il debito residuo in una unica soluzione entro 30 giorni dalla scadenza della rata non onorata. Sono fatte salve eventuali richieste di minor rateazione formulate dal trasgressore.
6. Il Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica potrà stabilire criteri diversi di rateizzazione nel caso in cui dalla dichiarazione dell'interessato e dalla ulteriore documentazione prodotta emergano situazioni di particolare disagio socio-economico, indipendenti dal reddito percepito o prodotto nell'anno precedente.

Art. 33. Ricorsi al giudice amministrativo

1. I ricorsi, in relazione ai dinieghi o alle prescrizioni impartite con atto del Responsabile del Servizio sono presentati, a norma delle leggi vigenti, al Tribunale Amministrativo Regionale, entro 60 (sessanta) giorni dalla data del rilascio dell'atto stesso. In via alternativa è possibile effettuare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 (centoventi) giorni dalla data di rilascio dell'atto stesso.

Art. 34. Connessione obiettiva con un reato

1. Qualora l'esistenza di un reato dipenda dall'accertamento di una violazione non costituente reato, e per questa non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, il giudice penale competente a conoscere del reato è pure competente a decidere sulla predetta violazione e ad applicare con la sentenza di condanna la sanzione stabilita dalla legge per la violazione stessa.

2. Se ricorre l'ipotesi prevista dal precedente comma, il rapporto è trasmesso all'autorità giudiziaria competente per il reato, la quale, quando invia la comunicazione giudiziaria, dispone la notifica degli estremi della violazione amministrativa agli obbligati per i quali essa non è avvenuta. Dalla notifica decorre il termine per il pagamento in misura ridotta.

3. Il giudice, quando provvede con decreto penale, con lo stesso decreto applica, nei confronti dei responsabili la sanzione stabilita dalla legge per la violazione.

4. La competenza del giudice penale in ordine alla violazione non costituente reato cessa se il procedimento penale si chiude per estinzione del reato o per difetto di una condizione di procedibilità.

Art. 35. Norme transitorie e finali

1. In sede di prima applicazione e per motivate situazioni, i termini sopra fissati e non previsti come obbligatori da norme di legge, potranno essere derogati.
2. Per quanto non disposto con le presenti disposizioni si farà riferimento alla normativa di settore vigenti nel tempo.