



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 36 del 01 ottobre 2012

OGGETTO: Regolamento comunale inerente disposizioni di vigilanza in materia di sanzioni e procedura sanzionatoria amministrativa-Adozione.

L'anno **DUEMILADODICI** il giorno PRIMO del mese di **OTTOBRE** alle ore **18,15** e seguenti, in Priverno e nella residenza municipale, si é riunito il Consiglio Comunale in seduta **ORDINARIA** in **PRIMA** convocazione.

I sottoelencati consiglieri risultano:

CONSIGLIERI	Pres.	Ass.	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
1) UMBERTO MACCI (Sindaco)	X		12) VINCENZO DE SANTIS	X	
2) VIVENZIO DI LEGGE		X	13) MARCO AURELIO D'ANNIBALE	X	
3) CAMILLO LIBERTINI	X		14) FABIO MARTELLUCCI		X
4) RINALDO GIORDANI	X		15) DOMENICO ANTONIO SULPIZI		X
5) BRUNO SILVAGNI		X	16) ANTONIETTA BIANCHI	X	
6) ROBERTO FEDERICO	X		17) ELVIRA PICOZZA	X	
7) CLAUDIO GIORGI	X		18) FEDERICO D'ARCANGELI		X
8) FRANCESCA ONORATI	X		19) MAURO PETROLE		X
9) ANGELO GALLI		X	20) ADRIANA FIORMONTI		X
10) MASSIMILIANO FRASCA	X		21) PIERANTONIO PALLUZZI	X	
11) LUCIANO PALLESCHI	X		TOTALE	13	8

assegnati n. 20 + 1 (sindaco)
in carica n. 20

presenti n. 12 + 1 (Sindaco)
assenti n. 2

Assessori esterni	Presente	assente
Angelo Miccinilli	X	
Domenico Graziani	X	

Accertata la legalità del numero dei presenti il Presidente del Consiglio-Sindaco, avv. Umberto Macchi, che presiede l'assemblea, dà inizio alla discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

Partecipa il Segretario Comunale Dott. **Luigi PILONE**.

Preso atto che all'inizio della trattazione del presente argomento sono presenti in aula n.12_Consiglieri oltre il Sindaco - Presidente dell'Assemblea dichiara aperta la discussione;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Preso atto che all'inizio della trattazione del presente argomento sono presenti in aula n. 12 consiglieri, oltre il Sindaco- Presidente dell'Assemblea, dispone il ritiro del punto 5 all'o.d.g. per assenza del relatore e cede la parola all'Assessore al bilancio che relaziona nel merito.

Il Consigliere Picozza ritiene che il regolamento proposto sia particolarmente carente soprattutto in riferimento all'indicazione delle misure delle varie sanzioni che, invece, sono abbastanza dettagliate dalla legge vigente in materia.

L'Assessore Giordani tiene a precisare che il Regolamento proposto persegue essenzialmente l'individuazione dei termini e delle procedure necessarie all'applicazione delle sanzioni la cui commisurazione si è già contemplata dalla normativa di settore.

Si allontana il Consigliere Federico-Presenti 12.

Atteso che, la materia della determinazione delle misure delle sanzioni ed il connesso iter procedurale da parte dell'Ente, deve essere oggetto di apposita regolamentazione che tenga conto sia del principio di proporzionalità che quello di offensività della condotta e di comportamenti reiterati nel tempo;

che, le normative, soprattutto, in materia di cave impongono la dotazione ai servizi preposti della risorsa strumentale quale quella della regolamentazione a supporto del Responsabile preposto ai servizi e del terzo coinvolto nel processo amministrativo;

che, con il presente regolamento - viene incentivata la collaborazione attiva e l'adozione di misure correttive da parte dei soggetti vigilati; in tal modo, l'esercizio del potere sanzionatorio diventa maggiormente funzionale al perseguimento delle finalità stesse dell'attività di vigilanza;

-

Che, con detto strumento:

- viene dato ampio risalto all'esercizio del diritto di difesa dei soggetti sottoposti al procedimento, prevedendo modalità di interlocuzione che salvaguardino al tempo stesso il pieno contraddittorio tra le parti e l'economicità dell'istruttoria ;

Viene semplificato l'iter istruttorio, prevedendo che un eventuale vaglio collegiale sia limitato ai casi di maggiore complessità;

Visto che il presente regolamento è stato sottoposto all'esame della competente commissione consiliare nella seduta del 4 settembre 2012;

Acquisto il parere tecnico favorevole reso dal Responsabile del Dipartimento 2;

Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione il Responsabile del Dipartimento 2, in qualità di responsabili del servizio finanziario non ha espresso alcun parere ai sensi del D.lgs 267/2000 ss.mm.ii. in quanto non necessario;

Ritenuto dover approvare l'unito regolamento;

Visto l'esito della seguente votazione:

Consiglieri presenti 12; votanti 11;

Voti favorevoli...9.....

Voti contrari.....2 (Picozza e Bianchi)
Astenuti.....1 (Palluzzi)

D E L I B E R A

Per le motivazioni in premessa che in questo dispositivo si intendono integralmente riportate e trascritte si approvare l'allegato regolamento avente ad oggetto: disposizioni di vigilanza in materia di sanzioni e procedura sanzionatoria amministrativa

www.AlboPretorionline.it 08/10/19

COMUNE DI PRIVERO
Provincia di Latina

REGOLAMENTO

**DISPOSIZIONI DI VIGILANZA IN MATERIA DI SANZIONI E
PROCEDURA SANZIONATORIA AMMINISTRATIVA**

www.AlboPretorionline.it 08/10/12

COMUNE DI PRIVERO

Provincia di Latina

DISPOSIZIONI DI VIGILANZA IN MATERIA DI SANZIONI E PROCEDURA SANZIONATORIA AMMINISTRATIVA

1. Premessa

Il presente provvedimento - contenente i principi generali e le regole procedurali di esercizio del potere sanzionatorio - risponde all'esigenza di razionalizzare la disciplina complessiva in materia, dettando in un unico *corpus* le disposizioni sinora frammentate in più atti normativi diretti alle diverse tipologie amministrative riferite con particolare riguardo in materia, Cave/Torbiere/Miniere-

Al fine di garantire il buon funzionamento e l'efficacia dell'azione amministrativa del Comune di Priverno, anche con riguardo all'esercizio del potere sanzionatorio, la disciplina della procedura sanzionatoria viene regimentata ed articolata nel presente regolamento

- viene incentivata la collaborazione attiva e l'adozione di misure correttive da parte dei soggetti vigilati; in tal modo, l'esercizio del potere sanzionatorio diventa maggiormente funzionale al perseguimento delle finalità stesse dell'attività di vigilanza;
- viene dato ampio risalto all'esercizio del diritto di difesa dei soggetti sottoposti al procedimento, prevedendo modalità di interlocuzione che salvaguardino al tempo stesso il pieno contraddittorio tra le parti e l'economicità dell'istruttoria;
- viene semplificato l'*iter* istruttorio, prevedendo che un vaglio collegiale sia limitato ai casi di maggiore complessità.

Ambito di applicazione

Le disposizioni hanno un ambito di applicazione **oggettivo** generale: esse si applicano, alle violazioni accertate dai servizi preposti Servizi del Comune di Priverno nell'esercizio dei propri compiti in materia tributaria, in materia di cave, di trasparenza dei processi amministrativi.

Procedura sanzionatoria. Fasi della procedura

La procedura sanzionatoria si articola nelle seguenti fasi:

- accertamento delle violazioni;
- contestazione delle violazioni;
- presentazione delle controdeduzioni ed eventuale audizione personale;
- valutazione del complesso degli elementi istruttori;
- proposta al Responsabile del Dipartimento di irrogazione delle sanzioni o di archiviazione del procedimento;
- adozione del provvedimento sanzionatorio o archiviazione del procedimento da parte del Responsabile del Dipartimento;
- notifica e pubblicazione del provvedimento.

Si riassumono di seguito i principali contenuti delle disposizioni relative al procedimento

SANZIONI E PROCEDURA SANZIONATORIA AMMINISTRATIVA

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

. Premessa

La disciplina sanzionatoria risponde all'esigenza di censurare il mancato rispetto delle norme poste a presidio della sana e prudente gestione dell'attività in materia di cave/miniere/ torbiere, della correttezza e trasparenza dei comportamenti a garanzia e tutela del territorio;

Le misure sanzionatorie tendono ad assicurare l'effettività delle regole; esse hanno non solo carattere afflittivo nei confronti dell'autore della violazione ma anche correttivo della lesione dello specifico interesse amministrativo.

Il Servizio comunale preposto accertate, con le modalità disposte dalla normativa, le violazioni, conduce l'istruttoria, irroga le sanzioni ovvero comunica agli interessati di non avere dato seguito alla procedura sanzionatoria avviata nei loro confronti.

La disciplina e l'attività sanzionatoria sono ispirate a un approccio:

- dissuasivo, tale da scoraggiare la violazione delle regole e la reiterazione del comportamento anomalo;
- proporzionale, al fine di graduare l'intervento sanzionatorio in relazione alla gravità delle violazioni;
- oggettivo, per assicurare omogeneità di giudizio nella concreta valutazione delle diverse fattispecie;
- trasparente, nei confronti degli amministratori e delle strutture comunali preposte, le cui controdeduzioni integrano il quadro conoscitivo, completando gli elementi acquisiti nel corso dell'analisi documentale e ispettiva.

Le valutazioni del servizio comunale preposto che tenga conto, secondo criteri di proporzionalità, della natura e della gravità della violazione accertata, nonché degli effetti che questa determina sulla complessiva situazione.

PROCEDURA SANZIONATORIA

1. Fasi della procedura

La procedura sanzionatoria si articola nelle seguenti fasi:

- accertamento delle violazioni;
- contestazione delle violazioni;
- presentazione delle controdeduzioni ed eventuale audizione personale;
- valutazione del complesso degli elementi istruttori;
- proposta di irrogazione delle sanzioni o di archiviazione del procedimento;
- adozione del provvedimento sanzionatorio o archiviazione del procedimento;
- notifica e pubblicazione del provvedimento.

1.1 Accertamento delle violazioni

Il Comune di Priverno, tramite il servizio preposto, avvia la procedura sanzionatoria amministrativa nei casi in cui accerta la violazione delle norme per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie.

Il Comune di Priverno, accerta la violazione una volta acquisiti gli elementi necessari a valutare la sussistenza di un'irregolarità sanzionabile prevista dalla legge.

Nelle materie disciplinate da norme di principio (di carattere generale o gestionale), in coerenza con esigenze di certezza e prevedibilità della sanzione, la Comune di Priverno, tramite il Responsabile del procedimento valuta la condotta tenendo anche in considerazione eventuali provvedimenti a carattere generale emanati allo scopo di precisare il contenuto del Precetto; valuta la fattispecie anche alla luce degli interventi correttivi eventualmente adottati nei confronti dei destinatari, inclusi richiami, ordini, divieti e altri provvedimenti particolari.

Nei casi in cui fatti di possibile rilievo sanzionatorio siano stati riscontrati nell'ambito di verifiche condotte da parte della Regione Lazio/Comune /Stato, viene esaminata la segnalazione ai fini dell'eventuale accertamento della sussistenza di una violazione sanzionabile. Ove sia necessario, ai fini dell'accertamento di una violazione, acquisisce ulteriori elementi.

L'accertamento si perfeziona con l'apposizione agli atti del visto del Responsabile del Servizio/Dipartimento. Da tale data decorrono i termini per la notifica della contestazione delle violazioni agli interessati.

Contestazione delle violazioni

Il procedimento sanzionatorio ha inizio con la contestazione formale da parte dei servizi, nei confronti dei soggetti ritenuti responsabili, delle violazioni riscontrate. La contestazione è effettuata da parte del Servizio competente del Comune.

La contestazione avviene mediante apposita notifica, entro 30 giorni dall'accertamento, il termine è di 180 giorni per i soggetti residenti all'estero.

La lettera di contestazione, oltre agli elementi formali idonei a qualificarla come atto di contestazione introduttivo della procedura sanzionatoria amministrativa, contiene:

- il riferimento all'accertamento ispettivo, all'attività di vigilanza o alla documentazione acquisita, dalla quale sia emersa la violazione;
- la data in cui si è concluso l'accertamento della violazione;
- la descrizione della violazione;
- l'indicazione delle disposizioni violate e delle relative norme sanzionatorie;
- l'indicazione dell'unità organizzativa presso la quale può essere presa visione dei documenti istruttori;

La lettera di contestazione viene notificata secondo le modalità previste dall'ordinamento. In base all'art. 14 della l. 689/1981, la notificazione può essere effettuata, con le forme previste dal codice di procedura civile, anche da un funzionario dell'amministrazione che ha accertato la violazione.

La sanzione pecuniaria, quando indirizzata alle persone fisiche, ha carattere personale.

Presentazione delle controdeduzioni

I destinatari del procedimento sanzionatorio esercitano il diritto di difesa attraverso la partecipazione al procedimento. Essi, pertanto, hanno la facoltà di presentare, in ordine agli addebiti contestati, deduzioni scritte e documenti, che il Responsabile del procedimento valuta con riguardo all'oggetto del procedimento.

I soggetti interessati possono richiedere, con specifica istanza debitamente motivata e firmata dagli interessati, una breve proroga (di norma non superiore a 15 giorni).

La mancata presentazione di documenti difensivi non pregiudica il seguito della procedura sanzionatoria.

Le controdeduzioni possono avere carattere individuale ovvero essere sottoscritte da tutti i soggetti

Ferma restando la pienezza del diritto di difesa, l'attività difensiva si svolge nel rispetto del principio della leale collaborazione delle parti nel procedimento amministrativo. In tale ottica, tenuto conto dell'esigenza di assicurare l'economicità dell'azione amministrativa, le controdeduzioni devono essere svolte, anche al fine di favorire la migliore comprensione delle argomentazioni difensive presentate, in modo essenziale, rispecchiando l'ordine delle contestazioni; ove superiori alle 20 pagine, devono concludersi con una sintesi delle principali argomentazioni difensive presentate.

La documentazione eventualmente allegata deve essere pertinente ai fatti contestati e alle argomentazioni difensive svolte. Entro il medesimo termine di 15 giorni i soggetti destinatari delle contestazioni possono chiedere, con specifica istanza indirizzata al Responsabile del Dipartimento/procedimento un'audizione personale. Le audizioni, che hanno carattere strettamente personale, non possono quindi svolgersi per delega. Delle audizioni personali viene redatto un sintetico verbale.

L'eventuale rinuncia all'audizione deve essere comunicata tempestivamente in forma scritta,

Irrogazione della sanzione

L'importo della sanzione, stabilito entro i limiti previsti dalla legge, viene fissato avendo riguardo ai criteri definiti dalla l. 689/1981 o leggi specifiche in materia. A questi fini, anche in relazione alla tipologia della violazione, la gravità della violazione viene valutata tenendo conto, tra l'altro, dei seguenti elementi:

- la durata della violazione;
- i riflessi, anche potenziali, della violazione sulla situazione tecnica, organizzativa e gestionale dell'azienda e del gruppo di appartenenza delle misure inibitorie ovvero di provvedimenti specifici, straordinari, ingiuntivi o di crisi;

- l'attendibilità della rappresentazione della situazione aziendale

- le ipotesi in cui, con un'unica azione od omissione, sia commessa la violazione di diverse disposizioni o più violazioni della medesima disposizione;

i casi di reiterazione della violazione;

in particolare :

unica azione od omissione si applica il 10% della sanzione massima stabilita dalla legge

reiterata violazione si applica il 40% della sanzione massima stabilita dalla legge

grave violazione per danni ambientali verbalizzati dalla commissione prevista dalla legge Regione /Comune 50% della misura massima stabilita dalla legge

reiterata grave violazione la misura massima stabilita dalla legge.

Notifica e pubblicazione del provvedimento

Il Comune di Priverno notifica i provvedimenti sanzionatori agli interessati

Il provvedimento sanzionatorio è pubblicato per estratto all'Albo Pretorio con indicazione delle violazioni accertate, delle disposizioni violate, dei soggetti sanzionati e delle sanzioni rispettivamente applicate.

. Accesso agli atti del procedimento sanzionatorio

I soggetti sottoposti al procedimento sanzionatorio possono accedere ai documenti del procedimento nella parte in cui li riguardano, in base alle disposizioni della l. 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii.-Il diritto di accesso è riconosciuto, con le limitazioni e le esclusioni previste in base alla l. 241/1990 e avuta anche presente la tutela assicurata dall'ordinamento ai dati personali e alla riservatezza dei terzi, ai titolari di interessi diretti, concreti e attuali, corrispondenti a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Ai sensi dell'art. 25 della l. 241/1990, le richieste di accesso devono essere motivate, al fine di consentire in particolare di verificare la sussistenza dei predetti interessi.

Pagamento della sanzione

Il pagamento è effettuato entro il termine di 30 giorni (cfr. art. 18, comma 4, l. 689/1981) dalla notifica del provvedimento.

I soggetti sanzionati danno tempestiva comunicazione al servizio emittente la sanzione, del pagamento effettuato.

Alle sanzioni amministrative **non si applica**, qualora non espressamente previsto dalla legge, l'art. 16 della l. 689/1981, che ammette il pagamento in misura ridotta.

Il mancato pagamento della sanzione nei termini determina l'applicazione degli interessi a norma di legge.

Impugnazione del provvedimento sanzionatorio

Il provvedimento sanzionatorio può essere impugnato entro 60 giorni dalla notifica con ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio, sede di Latina., nelle forme previste dal codice del processo amministrativo. Può essere inoltre impugnato entro 120 giorni mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, nelle forme previste dal d.p.r. 24 novembre 1971, n. 1199.

La proposizione del ricorso non sospende il pagamento della sanzione.

Il Comune di Priverno, nel costituirsi in giudizio e nel corso di esso, presenta le memorie e produce gli atti e documenti a difesa della legittimità del provvedimento sanzionatorio, ai sensi del codice del processo amministrativo.

www.AlboPretorionline.it 08/10/12



COMUNE DI PRIVERNO

(Provincia di Latina)

PRIVVERNO Online <http://www.comune.priverno.latina.it>

Part.Iva 01308200599 – Cod.Fisc 80005330594 – Fax 0773903581

Città
d'Arte

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 36 del
01.10.2012**

**PARERI AI SENSI DELL'ART.49 DEL DEC.LGS/VO 18/08/2000, N. 267
SULLA PROPOSTA DI DELIB. DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER**

OGGETTO: Regolamento Comunale inerente disposizioni di vigilanza in materia
di sanzioni e procedura sanzionatoria amministrativa-Adozione

SERVIZIO:DIPARTIMENTO n.2

(art.49, comma 1 del Dec.Lgs.n.267/2000)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE

**II RESPONSABILE DEL II DIPARTIMENTO
f.to Rag. Rachele Mastrantoni**

Data 01/10/2012

SERVIZIO:DIPARTIMENTO n.2

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE : FAVOREVOLE

(art.49, comma 1 del Dec.Lgs.n.267/2000)

**II RESPONSABILE DEL II DIPARTIMENTO
f.to Rag. Rachele Mastrantoni**

Data 01/10/2012

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
f.to Avv. Umberto Macci

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Luigi PILONE

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

N. 1789 Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno **8 OTT.2012** all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO NOTIFICATORE
8 OTT.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Luigi PILONE

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale lì, **8 OTT.2012**

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Luigi PILONE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

- ☐ Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 in data _____.

lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Luigi PILONE

-
- ☐ La suesesa deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ ai sensi del 4° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Luigi PILONE



COMUNE DI PRIVERNO
Provincia di Latina

www.AlboPretorionline.it 08/10/12