



# CITTÀ DI PIOSSASCO

*Città Metropolitana di Torino*

---

## **REGOLAMENTO COMUNALE**

### **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELL'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 27.09.2001

## INDICE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento.....	2
Art. 2 – Determinazione delle sanzioni.....	2
Art. 3 – Pagamento in via breve.....	2
Art. 4 – Procedimento sanzionatorio .....	3
Art. 5 – Disposizioni finali e transitorie.....	3

**Art. 1 – Oggetto del Regolamento.**

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dell'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, nel rispetto del principio di legalità riferito alle stesse, per le violazioni alle disposizioni di Regolamenti ed Ordinanze comunali.

**Art. 2 – Determinazione delle sanzioni.**

1. Per le violazioni previste dai Regolamenti Comunali, rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento a una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge, si applica una sanzione pecuniaria con l'individuazione nel limite minimo di L. 50.000 (Euro 25,82) e nel limite massimo di L. 500.000 (Euro 258,22) pari al decuplo del minimo stesso.
2. Per le violazioni delle ordinanze sindacali, salvo che il fatto non sia già sanzionato da disposizioni speciali, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita nel minimo di L. 100.000 (Euro 51,64) e nel massimo in L. 1.000.000 (Euro 516,45) pari al decuplo del minimo stesso.
3. Ogni singola ordinanza, può nel rispetto nei limiti sanzionatori stabiliti nel comma 2°, prevedere un'autonomia sanzione da determinarsi a seconda del fatto previsto.  
Sono fatte salve, in ogni caso, le previsioni sanzionatorie delle ordinanze già in vigore fino alla data del 31.12.2001; successivamente si applicheranno le sanzioni individuate nel successivo comma 4°.
4. A far data dall'1.1.2002 le sanzioni amministrative per le violazioni ai Regolamenti Comunali sono stabiliti nel minimo pari a 25 Euro e nel massimo pari a 250 Euro; per le violazioni alle ordinanze sindacali sono stabiliti nel minimo pari a 50 Euro e nel massimo pari a 500 Euro.

**Art. 3 – Pagamento in via breve.**

1. A fronte della violazione di disposizioni regolamentari o di ordinanze sindacali, eccetto i casi di cui all'art. 2 comma 3°, l'autore dell'illecito amministrativo è ammesso al pagamento di una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista o, se più favorevole, al doppio del minimo della sanzione edittale, oltre le eventuali spese di procedimento, entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.
2. Non è ammessa in ogni caso il pagamento in via breve delle sanzioni direttamente nelle mani dell'agente accertatore.

**Art. 4 – Procedimento sanzionatorio**

Per tutte le sanzioni di competenza del Sindaco, a norma dello Statuto e delle norme sovracomunali, si applica il procedimento di cui al presente articolo.

Il responsabile del Settore Affari Generali, ricevuta l'eventuale memoria difensiva, acquisisce dagli organi accertatori, sia interni che esterni all'Ente, il verbale e gli altri atti connessi, verificandone la regolarità formale; sottopone agli organi medesimi, per l'eventuale regolarizzazione, gli atti carenti; esamina la memoria difensiva ed acquisisce entro giorni 30 dall'organo accertatore le relative controdeduzioni in merito.

Relaziona al Segretario Generale in merito alle fasi istruttorie di cui sopra nei successivi 10 giorni.

Il Segretario Generale procede entro 30 giorni dalla relazione istruttoria di cui sopra all'audizione personale, se richiesta; acquisisce pareri tecnici eventualmente necessari; rimette gli atti relativi al procedimento istruttorio al Sindaco per il provvedimento finale nei successivi 20 giorni.

Il Sindaco può acquisire anche pareri legali prima di adottare il procedimento conclusivo.

Il Segretario Generale cura la predisposizione del provvedimento del Sindaco conclusivo della procedura sanzionatoria (ordinanza di archiviazione o ordinanza-ingiunzione) da parte della Polizia Municipale.

Lo stesso Comando di Polizia Municipale, responsabile del procedimento sanzionatorio di cui si tratta, provvede altresì ai seguenti atti:

- notifica dell'ordinanza di archiviazione ai soggetti interessati e invio di copia della medesima all'organo accertatore se esterno all'Ente;
- notifica dell'ordinanza-ingiunzione di pagamento ai soggetti interessati;
- a fronte di una richiesta di autorizzazione al pagamento rateale da parte di un soggetto sanzionato, essa dovrà essere sottoposta al Segretario Generale, che potrà provvedere alla concessione della medesima con apposito atto nel rispetto delle modalità di legge;
- richiedere al debitore, per mezzo di nota scritta, il pagamento della somma dovuta all'Amministrazione Comunale in forza dell'ordinanza-ingiunzione costituente titolo esecutivo con invio della medesima nota al Responsabile Finanziario unitamente all'atto costituente titolo esecutivo ed all'eventuale deliberazione di concessione di rateizzazione.

**Art. 5 – Disposizioni finali e transitorie.**

1. Il presente Regolamento assume vigenza in conformità allo statuto.
2. Le disposizioni del presente Regolamento, composto da cinque articoli, sono applicabili alle violazioni di norme dei regolamenti e di ordinanze comunali per quanto non disciplinato da norme superiori, nonché alle violazioni di norme Provinciali, Regionale e Statali che demandano al Sindaco le competenze circa l'irrogazione delle relative sanzioni amministrative pecuniarie.