



**COMUNE DI SASSETTA**  
PROVINCIA DI LIVORNO

AREA 1 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED AMBIENTE  
UFFICIO TECNICO

Via Roma, 15 57020 Sassetta (LI)  
Tel. 0565 794223 Fax 0565 794203  
Internet: [www.comunedisassetta.net](http://www.comunedisassetta.net)  
PEC: [comunesassetta@postacert.toscana.it](mailto:comunesassetta@postacert.toscana.it)

**DISCIPLINARE  
PER L'ACCERTAMENTO E L'APPLICAZIONE  
DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE  
PREVISTE PER LE VIOLAZIONI  
ALLE DISPOSIZIONI DEL VIGENTE  
REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE**

APROVATO CON DELIBERAZIONE  
DEL SINDACO  
n.10 del 20 marzo 2014

## DEFINIZIONI

RE: Regolamento Edilizio comunale

Legge: Legge 24 novembre 1981 n.689 e successive modifiche ed integrazioni

LR: Legge regionale 28 dicembre 2000 n.81, e successive modifiche ed integrazioni

TU: Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs 18 agosto 2000 n.267 e successive modifiche ed integrazioni

PEC: Posta Elettronica Certificata

ISEE: Indicatore Situazione Economica Equivalente

### 1. SCOPO DEL DISCIPLINARE ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1. Scopo del presente disciplinare è quello di stabilire criteri oggettivi ed univoci per la determinazione dell'entità delle sanzioni amministrative pecuniarie previste al paragrafo 2.2. dell'articolo 64 del RE, da altre norme del RE stesso, nonché la determinazione dei relativi importi.

1.2. Il disciplinare stabilisce inoltre le modalità di accertamento, applicazione e pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie irrogate, ai sensi della Legge e della LR.

1.3. E' fatta salva ogni altra previsione sanzionatoria consistente in procedure esecutive aventi per contenuto un fare specifico, attivabili anche d'ufficio con clausola esecutoria.

### 2. MODALITA' PER LA DETERMINAZIONE DELL'ENTITA' DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE

2.1. Ogni violazione al Regolamento Edilizio comunale è soggetta al pagamento di una sanzione pari ad un importo variabile tra un limite minimo ed un limite massimo, stabilito tenendo conto della tipologia e fattispecie di violazione commessa.

2.2. Gli importi delle sanzioni pecuniarie sono stati determinati modulando il minimo ed il massimo stabiliti dall'articolo 7 bis del TU: da euro 25 ad euro 500, individuati a seconda della fattispecie della violazione.

2.3. Tali importi sono definiti nella Tabella A allegata al presente disciplinare.

### 3. SOGGETTI ACCERTATORI

3.1. Per LE VIOLAZIONI RILEVABILI D'UFFICIO E TRAMITE RICONTRI A VISTA O FOTOGRAFICI, è soggetto accertatore il Responsabile del procedimento e dell'Ufficio Tecnico comunale.

Rientrano in questa categoria le violazioni al Regolamento Edilizio comunale rilevabili d'ufficio senza la necessità di effettuare un sopralluogo.

3.2. Per LE VIOLAZIONI RILEVABILI CON SOPRALLUOGO SPECIFICO, sono soggetti accertatori gli ufficiali ed agenti della Polizia Municipale e di Polizia Giudiziaria a norma dell'articolo 13 della Legge.

Rientrano in questa categoria le violazioni al Regolamento Edilizio comunale non rilevabili d'ufficio e tramite riscontri a vista o fotografici, con la necessità di effettuare un specifico sopralluogo.

Resta ferma la competenza d'accertamento di altri soggetti espressamente abilitati per leggi speciali. Il Sindaco può, con decreto motivato, abilitare altro personale dipendente dell'Amministrazione comunale all'esercizio delle funzioni di accertamento di cui al comma 3.1. con riferimento a materie specificatamente individuate nell'atto di nomina.

### 4. MODALITA' DI CONTESTAZIONE E NOTIFICAZIONE

#### 4.1. VIOLAZIONI RILEVABILI D'UFFICIO E TRAMITE RICONTRI A VISTA O FOTOGRAFICI

Nel momento in cui il responsabile del procedimento e dell'Ufficio Tecnico comunale rilevi, tramite controlli e verifiche di pratiche agli atti dell'ufficio, una violazione del RE, procede alla comunicazione dell'avvenuto accertamento di tale violazione e dell'importo della sanzione relativa in misura ridotta al trasgressore ovvero ai trasgressori obbligati in solido rilevabili dalla pratica. L'avviso di accertamento deve essere notificato al trasgressore tramite PEC oppure tramite raccomandata AR del servizio postale.

## 4.2. VIOLAZIONI RILEVABILI CON SOPRALLUOGO

### 4.2.1. Accertamento tramite processo verbale

La violazione di una norma del Regolamento Edilizio comunale rilevabile non d'ufficio ma tramite sopralluogo è accertata mediante processo verbale.

Il processo verbale di accertamento deve contenere:

- a) l'indicazione della data, ora e luogo dell'accertamento;
- b) le generalità e la qualifica del verbalizzante;
- c) le generalità dell'autore della violazione, della persona tenuta alla sorveglianza dell'incapace ai sensi dell'articolo 2 della Legge e degli eventuali obbligati in solido ai sensi dell'articolo 6 della medesima legge;
- d) la descrizione dettagliata del fatto costituente la violazione, con l'indicazione delle circostanze di tempo e di luogo e degli eventuali mezzi impiegati;
- e) le indicazioni delle norme del RE che si ritengono violate;
- f) le eventuali dichiarazioni rese dall'autore della violazione;
- g) l'avvenuta contestazione della violazione o, in alternativa, i motivi della mancata contestazione;
- h) l'importo minimo e massimo della sanzione, misura ridotta e relativa modalità di pagamento;
- i) l'autorità competente a ricevere eventuali scritti difensivi e/o sentire il trasgressore;
- j) la sottoscrizione del verbalizzante e dei soggetti cui la violazione è stata contestata. Qualora il trasgressore si rifiuti di sottoscrivere il verbale o di riceverne copia ne viene dato atto in calce allo stesso.

4.2.2. Il processo verbale, nel caso in cui il trasgressore rifiuti di riceverne copia ovvero in tutti i casi in cui non sia presente il trasgressore, l'autore della violazione, i trasgressori obbligati in solido, deve essere notificato agli stessi tramite PEC oppure tramite raccomandata AR del servizio postale.

### 4.2.3. Rapporto all'autorità competente

Fatte salve le ipotesi di cui all'articolo 24 della Legge, qualora non risulti effettuato il pagamento in misura ridotta, l'organo verbalizzante trasmette all'autorità competente all'applicazione della sanzione amministrativa ordinaria:

- l'originale del processo verbale;
- la prova delle avvenute contestazioni o notificazioni;
- le proprie osservazioni in ordine agli scritti difensivi eventualmente ricevuti per conoscenza.

4.3. Qualora la violazione sia stata commessa da più persone, anche se legate dal vincolo della corresponsabilità, per ognuna di esse deve essere redatto un singolo avviso di accertamento ovvero un singolo processo verbale.

## 5. ORDINANZA DI INGIUNZIONE

5.1. Entro il termine di trenta giorni dalla data della contestazione tramite processo verbale, dalla sua notificazione, ovvero dalla data di notificazione dell'avviso di accertamento della violazione rilevata d'ufficio, gli interessati possono far pervenire all'autorità competente scritti difensivi e documenti ritenuti dal trasgressore importanti per la sua difesa, nonché possono richiedere di essere sentiti. Ai fi-

ni della tempestività dell'invio fa fede il timbro postale di spedizione ovvero la ricevuta di consegna della PEC.

5.2. Quando non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, l'autorità competente, ricevuto il rapporto di cui al precedente paragrafo 4.2.3. ovvero trascorso inutilmente il termine per provvedere assegnato con l'avviso di accertamento di cui al precedente paragrafo 4.1., esamina gli eventuali scritti difensivi ovvero sente gli interessati che ne abbiano fatto richiesta e, nel caso lo ritenga opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio.

5.3. Qualora l'autorità competente ritenga fondato l'accertamento, determina con propria ordinanza la somma dovuta a titolo di sanzione ordinaria e ne ingiunge il pagamento, unitamente a quanto dovuto per spese postali e di notifica, al trasgressore autore della violazione ed alle persone che con il trasgressore sono obbligate in solido.

5.4. Nei casi in cui il reiterarsi della violazione costituisce il presupposto per l'irrogazione di una sanzione ordinaria di maggiore importo edittale, questa è applicata dall'autorità competente avuto riguardo a precedenti ordinanze emesse a carico dello stesso trasgressore ovvero degli stessi trasgressori obbligati in solido.

5.5. Nell'ordinanza di ingiunzione sono indicate le modalità di pagamento, l'avvertenza che in difetto si procederà alla riscossione coattiva delle somme dovute, nonché il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

5.6. L'autorità competente, nel caso in cui non ritenga fondato l'accertamento, ovvero verifichi che l'obbligazione sia estinta, ovvero in ogni caso in cui sussistano elementi che non consentano l'applicazione della sanzione emette provvedimento motivato di archiviazione. Tale provvedimento è trasmesso in copia integrale all'organo verbalizzante ed ai soggetti interessati.

5.7. L'emissione dell'ordinanza di ingiunzione di pagamento o del provvedimento di archiviazione compete, ai sensi dell'articolo 107 del TU, al Responsabile dell'Area 1 ovvero, in via residuale, quando si verifichino situazioni di formale o sostanziale incompatibilità, al Segretario comunale.

5.8. L'ordinanza di ingiunzione o il provvedimento di archiviazione, in via generale, devono essere emessi entro il termine di dodici mesi dalla data di ricevimento del rapporto dell'organo verbalizzante, ed in ogni caso devono essere emessi entro diciotto mesi dalla data di contestazione e/o notificazione del verbale di accertamento, qualora questo non avvenga il verbale di accertamento decade di diritto.

5.9. Nel caso in cui il trasgressore, un corresponsabile oppure un obbligato in solido, faccia pervenire scritti difensivi l'ordinanza di ingiunzione o il provvedimento di archiviazione devono essere emessi entro dodici mesi entro dal deposito degli stessi.

5.10. Nel caso in cui con lo scritto difensivo o con separato atto sia richiesta l'audizione personale, questa dovrà essere effettuata, previa formale convocazione scritta, entro sessanta giorni dalla data di deposito della richiesta, e l'ordinanza di ingiunzione o il provvedimento di archiviazione devono essere adottati entro il termine di sei mesi dalla data di avvenuta audizione, in ogni caso non superando il termine di diciotto mesi dalla data di contestazione e/o notificazione del verbale di accertamento.

## 6. CRITERI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE

6.1. Tramite il presente disciplinare vengono stabiliti dei limiti minimi e massimi per le tipologie e fattispecie di violazioni alle norme del RE. Il Responsabile di Area, quale autorità competente ad emettere l'ordinanza di ingiunzione, determina nel caso specifico, l'ammontare della sanzione tenendo conto della gravità della violazione, della recidività, della personalità del trasgressore e delle sue condizioni economiche.

6.2. La gravità della violazione è desunta dalla valutazione della gravità del danno arrecato ovvero dalla pericolosità conseguente all'illecito, nonché dalla natura della specie, dai mezzi, dall'oggetto, dal tempo, dal luogo e da ogni altra modalità dell'azione od omissione.

6.3. La recidività e la personalità del trasgressore è desunta anche dalla verifica di precedenti infrazioni amministrative a suo carico, secondo quanto disposto dall'articolo 8 bis della Legge, con riferimento alla reiterazione generica.

## 7. VERSAMENTO DELLA SANZIONE

### 7.1. TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

#### 7.1.1. Pagamento della sanzione in misura ridotta

Il trasgressore può corrispondere una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole per lui, pari al doppio del minimo (vedi somme riportate nella colonna "misura ridotta" della Tabella A), entro il termine di sessanta giorni dalla data di notifica dell'avviso di accertamento di cui al precedente paragrafo 4.1. ovvero dalla data della contestazione o di notifica del processo verbale di cui al successivo paragrafo 4.2.1.

#### 7.1.2. Pagamento della sanzione ordinaria determinata tramite ordinanza di ingiunzione

Nel caso non sia stata corrisposta la sanzione in misura ridotta nei termini previsti, dovrà essere effettuato il pagamento della sanzione ordinaria con l'ordinanza di ingiunzione entro sessanta giorni dalla data di notifica della stessa.

### 7.2. RATEIZZAZIONE

7.2.1. Il trasgressore o l'obbligato in solido può richiedere la rateizzazione della sanzione amministrativa pecuniaria ordinaria relativamente all'importo dell'ordinanza di ingiunzione emessa, fino alla fase precedente l'immissione a ruolo.

7.2.2. La rateizzazione è concessa dal Responsabile di Area solo nel caso in cui il trasgressore versi in particolari condizioni economiche disagiate, con le modalità previste dalla Legge.

7.2.3. Il trasgressore che richiede il pagamento rateale della sanzione s'intende in condizioni economiche disagiate quando il suo valore ISEE ovvero il valore ISEE del suo nucleo familiare è inferiore a 12.000 euro.

7.2.4. Comunque la rateizzazione è concessa se l'importo della sanzione da pagare risulta superiore a 200 euro.

7.2.5. L'istanza di rateizzazione deve essere presentata entro trenta giorni dalla notifica dell'ordinanza di ingiunzione al pagamento.

7.2.6. L'istanza di rateizzazione della sanzione implica la rinuncia da parte del trasgressore di presentare ricorso.

7.2.7. La richiesta di rateizzazione dovrà essere presentata al protocollo generale dell'Ente, corredata da copia del modello ISEE relativo ai redditi del nucleo familiare ultimi disponibili.

7.2.8. La rateizzazione sarà concessa in rate mensili d'importo ciascuna non inferiore a 50 euro ed in numero ripartito in base all'importo dovuto. La prima rata dovrà essere pagata entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento di concessione.

7.2.9. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata alla sua scadenza il trasgressore/debitore decadrà automaticamente dal beneficio della rateizzazione.

### 7.3. PAGAMENTI

7.3.1. I pagamenti dovranno essere effettuati tramite bollettino di conto corrente postale oppure tramite bonifico bancario intestati alla Tesoreria comunale, con i seguenti estremi:

- conto corrente postale n. 126573 intestato a COMUNE DI SASSETTA – SERVIZIO TESORERIA

- Codice IBAN: IT85T0503470780000000118157  
Tesoreria Comune di Sassetta – Banco Popolare Cassa dei Risparmi  
filiale di Sassetta, Piazza del Plebiscito n.1

causale: Sanzione amministrativa – Ordinanza n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
oppure avviso accertamento del \_\_\_\_\_  
oppure verbale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## 8. SANZIONI AMMINISTRATIVE ACCESSORIE

8.1. Il pagamento dalla sanzione amministrativa pecuniaria non esime, in ogni caso, dall'adempiere agli obblighi previsti dal Regolamento Edilizio comunale.

8.2. Le sanzioni amministrative accessorie non pecuniarie della rimozione, rimessa in pristino, e quindi di adeguamento alle normative del Regolamento Edilizio comunale, se dovute, sono disposte con l'ordinanza di ingiunzione.

## 9. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

9.1. Quando la violazione commessa abbia arrecato danni a beni di proprietà comunale e l'eventuale pagamento della sanzione in misura ridotta, ovvero in misura ordinaria a seguito di emissione di ordinanza di ingiunzione, non costituisce risarcimento del danno. Il danno verrà valutato dall'Ufficio Tecnico comunale a norma delle disposizioni vigenti in materia.

9.2. Il presente disciplinare che prevede sanzioni amministrative si presume conosciuto dopo che è stato pubblicato all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni.

9.3. Le ordinanze di ingiunzione che prevedono sanzioni amministrative si presumono conosciute il giorno stesso della loro pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, ovvero il giorno stesso dell'avvenuta notifica all'interessato/trasgressore.

9.4. Per quanto non espressamente definito da questo disciplinare si deve fare riferimento alla Legge ed alla LR.

9.5. Il presente disciplinare entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, da effettuarsi dopo che la deliberazione sindacale di approvazione è divenuta esecutiva.

Allegato: TABELLA A – IMPORTI SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE

Addì, 18/03/2014

IL RESPONSABILE DI AREA  
E DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE  
Alessandro geom. Guarguaglini



## TABELLA A

IMPORTI SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE  
PER VIOLAZIONE DELLE NORME DEL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE

TIPOLOGIA E FATTISPECIE VIOLAZIONE RIFERIMENTI ALLE NORME DEL REGOLAMENTO EDILIZIO	Sanzione pecuniaria (euro)		
	minima	massima	misura ridotta
Mancato ritiro del permesso di costruire entro i termini di validità dello stesso, comunque prima dell'inizio dei lavori - Art.8 paragrafo 3.2.	50	300	100
Tardivo ritiro del permesso di costruire, comunque entro i termini di validità dello stesso - Art.8 paragrafo 3.2.	50	300	100
Mancata o incompleta presentazione della comunicazione di inizio lavori, delle dichiarazioni di accettazione degli incarichi di esecuzione lavori, direzione lavori, esecuzione lavori di impiantistica, e di tutti i documenti necessari e richiesti nella fase di inizio lavori - Art.8 paragrafo 6, art.9 paragrafo 4, art.22	75	500	150
Tardiva o incompleta presentazione della comunicazione di inizio lavori, delle dichiarazioni di accettazione degli incarichi di esecuzione lavori, direzione lavori, esecuzione lavori di impiantistica, e di tutti i documenti necessari e richiesti nella fase di inizio lavori - Art.8 paragrafo 6, art.9 paragrafo 4, art.22	50	500	100
Mancata o incompleta presentazione della dichiarazione di fine lavori e di tutti i documenti necessari e richiesti nella fase di fine lavori - Art.8 paragrafo 6, art.9 paragrafo 4, art.32	75	500	150
Tardiva o incompleta presentazione della dichiarazione di fine lavori e di tutti i documenti necessari e richiesti nella fase di fine lavori - Art.8 paragrafo 6, art.9 paragrafo 4, art.32	50	500	100
Mancata apposizione del cartello di cantiere o esposizione non visibile - Art.22 paragrafo 8	80	500	160
Mancata o tardiva presentazione di autorizzazioni, pareri, nulla-osta e del preventivo atto di assenso di cui all'art.79, comma 5, della LR n.1/2005 - Art.9 paragrafo 2.2.	80	500	160
Mancata o tardiva presentazione degli atti di aggiornamento catastale nel termine di trenta giorni dalla fine lavori - Art.10 paragrafo 6	75	500	150
Mancata o tardiva presentazione degli atti e documenti richiesti per la comunicazione di inizio lavori - attività edilizia libera, ad esclusione della relazione tecnica - Art.10 paragrafo 5	75	500	150
Mancata o tardiva presentazione della comunicazione di inizio lavori con procedura d'urgenza, tardiva presentazione della richiesta di permesso di costruire o della DIA/SCIA nel termine di 15 giorni dalla comunicazione d'urgenza - Art.12	80	500	160



Mancato o tardivo ritiro del permesso di costruire in sanatoria o dell'attestazione di conformità in sanatoria - Art.13	50	300	100
Mancata o tardiva presentazione della richiesta di autorizzazione allo scarico delle acque reflue, o dell'autorizzazione prima della presentazione dell'attestazione di abitabilità/agibilità - Art.15 paragrafo 9, art.30	75	500	150
Mancanza nel cantiere di recinzione, segnalazioni d'ingombro e di pericolo sia diurne che notturne, luci e dispositivi rifrangenti - Art.24	80	500	160
Mancanza nel cantiere della documentazione riguardante il titolo abilitativo e gli altri documenti richiesti - Art.25	50	300	100
Mancata o tardiva richiesta del numero civico, ovvero mancata apposizione della targhetta del numero civico nel caso di assegnazione già determinata dal Comune - Art.30, art.37	75	500	150
Mancata o tardiva presentazione della dichiarazione di conformità circa la conformità delle opere eseguite al progetto presentato ed alle relative varianti - Art.32 paragrafo 2	75	500	150
Mancata o tardiva presentazione della documentazione obbligatoria da allegare all'attestazione di abitabilità o agibilità - Art.32 paragrafo 4 (per la mancata o tardiva presentazione dell'attestazione é prevista la sanzione da 77 a 464 euro ai sensi dell'art.24, c.3, del DPR 380/2001)	80	500	160
Per ogni altra violazione non indicata nei punti precedenti, e per le violazioni rilevabili d'ufficio avvenute prima della validità del disciplinare	25	500	50

Addi, 18/03/2014

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO  
Alessandro geom. Guarguaglini