



UNIONE MONTANA
DEI COMUNI
DELL'APPENNINO REGGIANO
.....

Regolamento del Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano, in materia di gestione delle sanzioni amministrative per la violazione di norme in materia di tutela del vincolo idrogeologico, forestazione ed utilizzo dei prodotti secondari del bosco (funghi, mirtilli) e norme a tutela del Benessere Animale.

Approvato con Deliberazione del Consiglio dell'unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano n. 6 del 28 gennaio 2021.

INDICE:

Art. 1 – Ambito di applicazione e finalità	3
Art. 2 – Contesto normativo, leggi, direttive e regolamenti principali di riferimento	3
Art. 3 – Competenze all'applicazione dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano	4
Art. 4 – Competenze del Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio	4
Art. 5 – Agenti accertatori	5
Art. 6 – Accertamento della violazione	5
Art. 7 – Non trasmissibilità dell'obbligazione	6
Art. 8 – Validità e diritto alla riscossione	6
Art. 9 – Contestazione del verbale	6
Art. 10 – Notificazione del verbale di contestazione	7
Art. 11 – Concorso di persone	7
Art. 12 – Trasgressori incapaci	7
Art. 13 – Pagamento in misura ridotta	7
Art. 14 – Pagamento della somma verbalizzata entro il termine previsto all'Unione	8
Art. 15 – Invio del Sollecito al pagamento	8
Art. 16 – Memorie difensive	8
Art. 17 – Controdeduzioni dell'organo accertatore	8
Art. 18 – Audizioni degli interessati	9
Art. 19 – Ordinanza di archiviazione ed autotutela	9
Art. 20 – Emissione di ordinanza di conferma della sanzione: ordinanza-ingiunzione	9
Art. 21 – La notifica dell'ordinanza-ingiunzione	10
Art. 22 – Determinazione delle sanzioni amministrative pecuniarie	12
Art. 23 – Criteri per la determinazione dell'entità delle sanzioni amministrative	12
Art. 24 – Criteri per la concessione del pagamento rateale delle sanzioni amministrative	13
Art. 25 – Opposizione all'ordinanza ingiunzione	13
Art. 26 – Esecuzione forzata	14
Art. 27 – Sanzioni amministrative accessorie	14
Art. 28 – Spese di procedimento	14
Art. 29 – Gestione amministrativa a seguito del pagamento dell'ordinanza-ingiunzione o del recupero attraverso l'esecuzione forzata	14
Art. 30 – Gestione del contezioso	14
Art. 31 – Connessione obiettiva con un reato	15
Art. 32 – Pubblicità ed entrata in vigore	15
Art. 33 – Disposizioni finali	15
APPENDICE 1 – REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI FUNGHI EPIGEI OGGETTO DI SEQUESTRO DA PARTE DEGLI AGENTI ACCERTATORI	15

Art. 1 – Ambito di applicazione e finalità

1. Le presenti disposizioni si applicano per tutte le sanzioni amministrative pecuniarie, il cui rapporto, ai sensi della Legge 689/1981, venga inviato dall'Organo accertatore al Presidente dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano, per competenza. Sono, pertanto, escluse dal campo di applicazione quelle previste e regolate da altra normativa. Legge Regionale 28 aprile 1984, n. 21 – Disciplina dell'applicazione delle sanzioni amministrative di competenza regionale e ss.mm.ii
2. La finalità del presente Regolamento è di disciplinare gli aspetti di dettaglio dell'applicazione delle suddette sanzioni pecuniarie e, nel contempo, divulgare agli interessati i principi e le disposizioni previsti in materia.

Art. 2 – Contesto normativo, leggi, direttive e regolamenti principali di riferimento

Il presente articolo evidenzia in modo non esaustivo il contesto normativo oggetto delle sanzioni amministrative del presente regolamento, che vengono elevate per la violazione delle normative riguardanti:

- ✓ le Norme in materia di Aree Protette
- ✓ i Regolamenti delle Aree Protette
- ✓ le Norme in materia di Rete Natura 2000
- ✓ il Vincolo Idrogeologico
- ✓ la Raccolta di funghi epigei
- ✓ le Norme in materia ambientale
- ✓ le Prescrizioni di Massima e di Polizia Forestale ed il Regolamento regionale Forestale;
- ✓ I regolamenti comunitari in materia agricola e forestale
- ✓ Norme a Tutela del Benessere Animale
- ✓ Legge quadro in materia di animali di affezione e prevenzione del randagismo.

Le leggi ed i regolamenti principali di riferimento per le sanzioni elevate ricadenti nell'ambito di competenza, ai sensi del precedente articolo, dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano, sono i seguenti:

- R.D.L. 30 dicembre 1923, n. 3267 - G.U.R.I. 17 maggio 1924, n. 117 – Riordinamento e riforma della legislazione in materia di boschi e di terreni montani.
- Direttiva Regionale concernente le procedure amministrative e le norme tecniche relative alla gestione del vincolo idrogeologico, ai sensi ed in attuazione degli artt. 148,149,150 e 151 della L.R. 21/04/1999, n. 3 Riforma del sistema Regionale. – Approvate con Delibera della Giunta Regionale n. 2000/1117 del 11/07/2000.
- P.M.P.F. Prescrizioni di Massima e di Polizia Forestale; approvate con la deliberazione della Giunta Regionale n.182 in data 31.05.1995, ratificata dal Consiglio Regionale con proprio atto n. 2354 in data 01.03.1995 – in attuazione di L.R. 4 settembre 1981, n. 30 - R.D.L. 30 dicembre 1923, n. 3267 - R.D.L. 16 maggio 1926, n. 1126;
- Regolamento Regionale n.3 del 01 Agosto 2018 – Approvazione del Regolamento Regionale Forestale in attuazione dell'art. 13 della L.R. n.30/1981; decreto n.122 del 30 Luglio 2018 pubblicato sul BURERT n. 244 del 01/08/2018;
- Legge Regionale n. 6 del 02 aprile 1996 – Disciplina della raccolta e della commercializzazione dei funghi epigei spontanei nel territorio regionale in applicazione della legge n.352 del 23 agosto 1993 e ss.mm.ii;
- Legge Regionale 24 gennaio 1977, n. 2 - Provvedimenti per la salvaguardia della flora regionale - Istituzione di un fondo regionale per la conservazione della natura - Disciplina della raccolta dei prodotti del sottobosco;

- L. R. 17 febbraio 2005, n. 5. "Norme a Tutela del Benessere Animale".
- L. R. 7 Aprile 2000 n. 27 "Legge quadro in materia di animali di affezione e prevenzione del randagismo",

Le leggi ed i regolamenti principali di riferimento per l'istruttoria e la gestione del procedimento sono:

- Codice di procedura civile (Regio Decreto 28 ottobre 1940, n. 1443 in G.U. 28 ottobre 1940) e ss.mm.ii.;
- Codice civile (Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 262) e ss.mm.ii.;
- Legge 24 novembre 1981, n. 689 - Modifiche al sistema penale;
- D.Lgs del 1 settembre 2011, n. 150 - Disposizioni complementari al codice di procedura civile in materia di riduzione e semplificazione dei procedimenti civili di cognizione, ai sensi dell'articolo 54 della legge 18 giugno 2009, n. 69;
- Legge Regionale 28 aprile 1984, n. 21 – Disciplina dell'applicazione delle sanzioni amministrative di competenza regionale e ss.mm.ii.;
- Legge 20-11-1982, n. 890 - Notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari.
- Legge 3 agosto 1999, n. 265 - Disposizioni in materia di autonomia e ordinamento degli enti locali.
- D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 – T.U.E.L.

Art. 3 – Competenze all'applicazione dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano

In data 12.03.2014 si è costituita a tutti gli effetti la nuova Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano e che il nuovo Ente, ai sensi della Legge Regionale 21.12.2012 n. 21 e s.m.i. nonché del Decreto del Presidente della Regione Emilia Romagna n. 116 in data 19.06.2013, subentra alla Comunità Montana dell'Appennino Reggiano in tutti i rapporti, continuando ad esercitare le funzioni ed i compiti delegati dalla Legge Regionale alla Comunità Montana per tutti i Comuni precedentemente aderenti.

Pertanto l'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano è l'Ente preposto alla gestione delle sanzioni amministrative di cui al presente regolamento.

In base alla struttura organizzativa dell'Ente il Servizio che ha in gestione le procedure è il Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio.

Riferimenti:

Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano
Via Dei Partigiani, 10 - 42035 Castelnovo ne' Monti (RE)
Tel. 0522.610511 - Fax 0522.610590 - P.IVA 91167000354
Posta elettronica certificata: unioneappenninore@pec.it

Conto corrente postale: C/C n. 1020557771

Art. 4 – Competenze del Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio

Il Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione provvede a:

1. ricevere i rapporti, ex articolo 17 della Legge 689/81, di mancato pagamento in misura ridotta, per poi protocollarli per i successivi adempimenti;
2. registrare i rapporti con i relativi verbali di accertamento sul registro informatico o cartaceo con formazione del relativo fascicolo;
3. esaminare e verificare la regolarità formale dei verbali di accertamento e contestazione di illecito amministrativo elevati dagli organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni di legge, direttive e regolamenti di cui al precedente articolo 2;
4. ricevere ed esaminare gli scritti e memorie difensive presentate dai trasgressori e/o dagli obbligati in solido nei termini di legge;
5. trasmettere l'eventuale memoria difensiva all'organo accertatore affinché esprima le proprie controdeduzioni in merito;
6. richiedere, nei casi di particolare complessità, ulteriori eventuali pareri tecnici e/o legali scritti, comunque non obbligatori, né vincolanti, a organi interni e/o esterni in merito a varie problematiche poste dalla fattispecie esaminata;
7. esaminare le controdeduzioni ed i pareri acquisiti;
8. effettuare l'audizione personale del trasgressore e degli altri soggetti aventi diritto, se richiesta, e redigere il relativo verbale;
9. sollecitare il pagamento della sanzione amministrativa;
10. predisporre il provvedimento conclusivo della procedura sanzionatoria.
Pertanto, il Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio dovrà emettere ordinanza motivata di ingiunzione di pagamento, determinando la somma dovuta, quale sanzione per la violazione, in base ai criteri di cui all'art. 18 della Legge 689/1981, ingiungendone il pagamento, insieme con le spese di notifica, oltre alle eventuali spese di spedizione, all'autore della violazione e/o alle persone solidamente obbligate, oppure dovrà, ai sensi del successivo articolo 19, provvedere alla redazione dell'ordinanza di archiviazione.
11. Notificare, entro i termini previsti dalla legge, l'ordinanza-ingiunzione di pagamento della sanzione o l'ordinanza motivata di archiviazione della stessa ai soggetti interessati, a mezzo del servizio postale o negli altri modi previsti dalla Legge meglio disciplinati dal successivo articolo 21;
12. comunicare all'organo che ha trasmesso il verbale di accertamento, copia dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento o di archiviazione;
13. istruire le eventuali istanze di rateizzazione del pagamento e predisporre il provvedimento di autorizzazione, nei casi previsti nel successivo articolo 24;
14. accertare l'avvenuto pagamento nei termini previsti;
15. predisporre i ruoli esattoriali nelle ipotesi di mancato pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria, comminata con l'ordinanza di ingiunzione, come previsto dal successivo articolo 26.
16. Comunicare all'Ufficio Contenzioso Forestale del Gruppo Carabinieri Forestale di Reggio Emilia di via F. Ferrari 2, ai sensi della prima circolare regionale in materia di Sanzioni Amministrative, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione in data 31.07.1986, l'avvenuto pagamento delle sanzioni amministrative.

Art. 5 – Agenti accertatori

Sono disciplinati dall'art. 6 della Legge Regionale 28 aprile 1984, n. 21 e dall' art. 14 della Legge Regionale 24 gennaio 1977, n. 2.

Art. 6 – Accertamento della violazione

La violazione di una norma per la quale è prevista una sanzione amministrativa è accertata mediante sommario processo verbale.

1. Il processo verbale di accertamento, debitamente numerato e registrato dall' organo accertatore deve, di norma, contenere:
 - ✓ indicazione della data, dell'ora e del luogo dell'accertamento della violazione;
 - ✓ le generalità e la qualifica del verbalizzante;
 - ✓ le generalità del trasgressore ovvero le generalità di chi era tenuto alla sorveglianza se il trasgressore sia minore degli anni diciotto o incapace di intendere e di volere, salvo che lo stato di incapacità non derivi da sua colpa o sia stato da lui preordinato;
 - ✓ le generalità del legale rappresentante e/o del responsabile in solido ai sensi dell'art. 6 della legge 24 novembre 1981 e ss.mm.ii.;
 - ✓ la descrizione sommaria del fatto costituente la violazione;
 - ✓ l'indicazione della norma o dei precetti che si ritengono violati;
 - ✓ l'indicazione dell'Autorità competente dalla quale il trasgressore ha il diritto, se richiesto, di richiedere di essere sentito o a cui può inoltrare eventuali scritti e documenti difensivi per gli effetti dell'art. 18 della Legge 24 novembre 1981 e ss.mm.ii.;
 - ✓ le eventuali dichiarazioni del trasgressore;
 - ✓ la menzione della facoltà di pagamento in misura ridotta, a norma dell'art. 16 della legge 689/1981, con l'indicazione del relativo importo e delle modalità di pagamento;
 - ✓ la sottoscrizione del verbalizzante. Nel caso di rifiuto a sottoscrivere il verbale o a riceverne copia ne viene dato atto in calce al processo verbale.

Art. 7 – Non trasmissibilità dell'obbligazione

L'obbligazione al pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria non si trasmette agli eredi, ai sensi dell'articolo 7 della Legge n. 689 del 24 novembre 1981.

Art. 8 –Validità e diritto alla riscossione

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 Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano deve concludere l'istruttoria. Il diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni di cui al presente regolamento, si prescrive nel 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.

Art. 9 – Contestazione del verbale

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 violazione, quando possibile, deve essere contestata immediatamente dall' agente accertatore al trasgressore ed all'eventuale obbligato in solido al pagamento della somma dovuta per la violazione stessa, ai sensi dell'art. 14 della Legge 689/1981. La contestazione immediata costituisce regola generale cui potrà derogarsi solo nei casi di comprovata impossibilità, da indicare nel verbale di contestazione.

Art. 10 – Notificazione del verbale di contestazione

1. Qualora non sia stata possibile la contestazione immediata, ai sensi del precedente articolo, 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. 890 e ss.mm.ii, o comunque con le modalità disciplinate dal successivo articolo 21.

Art. 11 – 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. 12 – Trasgressori incapaci

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.

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.

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

Art. 13 – Pagamento in misura ridotta

1. Ai sensi dell'articolo 16 della Legge 689/1981, il pagamento in misura ridotta della sanzione amministrativa (pari al doppio del minimo, se più favorevole, o a un terzo del massimo della sanzione edittale) deve avvenire entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla data della notifica del processo verbale. Nel verbale devono essere indicate le modalità per effettuare il pagamento in misura ridotta in favore dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano a cui spetta introitare le sanzioni per la violazione accertata, con i riferimenti di cui al precedente articolo 3.
2. Il pagamento in misura ridotta estingue l'obbligazione e conclude, a tutti gli effetti di legge, il procedimento sanzionatorio. Il pagamento effettuato da uno dei soggetti responsabili in solido ha effetto liberatorio per tutti gli obbligati estinguendo l'obbligazione.
3. In caso di mancato pagamento nei termini, l'organo accertatore provvede a rimettere il rapporto, ai sensi dell'articolo 17 della Legge n. 689/81, al Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio di cui al precedente articolo 3.

Art. 14 – Pagamento della somma verbalizzata entro il termine previsto all'Unione

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 o altri mezzi espressamente indicati nel sommario processo verbale.

Il Servizio Affari Generali o il Servizio Finanziario, 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 al Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio per la registrazione degli estremi sul "Registro informatico delle sanzioni".

Questo ufficio procede inserendo 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".

Quindi procede entro 60 giorni all'invio, ai sensi di quanto disposto dalla prima circolare regionale in materia di Sanzioni Amministrative, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione in data 31.07.1986, all'Ufficio Contenzioso Forestale del Gruppo Carabinieri Forestale di Reggio Emilia di via F. Ferrari 2 di Reggio Emilia.

Art. 15 – Invio del Sollecito al pagamento

Scaduto il termine previsto per effettuare il pagamento, il Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio, provvede ad un invio tramite Posta Prioritaria al trasgressore e all'obbligato in solido, di una lettera in cui si ribadiscono gli estremi del processo verbale e le tempistiche di pagamento.

Passati 30 giorni dall'invio, senza ricezione del pagamento, si procede all'ordinanza-ingiunzione.

Art. 16 – Memorie difensive

1. Il trasgressore e gli altri soggetti obbligati possono presentare in carta libera scritti difensivi e documenti, nonché richiesta di audizione al Responsabile del Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) dalla data della contestazione o notifica della violazione, ai sensi dell'art. 18 della Legge 689/1981.
2. Gli scritti difensivi, opportunamente sottoscritti a pena di nullità, devono contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione del procedimento al quale si riferiscono ed i motivi del ricorso.

Art. 17 – Controdeduzioni dell'organo accertatore

1. Qualora dagli scritti difensivi emergano circostanze di fatto o di diritto che siano relative alle valutazioni dell'organo accertatore o che abbiano rilevanza circa la procedura di accertamento seguita, il Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio trasmette copia degli stessi all'organo accertatore con richiesta di produrre le proprie controdeduzioni il più presto possibile e, comunque, non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta.
2. In mancanza di risposta entro il termine di cui sopra, l'Ufficio assumerà le proprie decisioni attenendosi agli atti esistenti.
3. L'eventuale presentazione di controdeduzioni è richiamata nel provvedimento finale.

Art. 18 – Audizioni degli interessati

1. I soggetti a cui sono state applicate sanzioni amministrative possono chiedere di essere sentiti, producendo istanza scritta, indirizzata al Responsabile del Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio del Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano. A seguito di tali richieste, il Responsabile del Servizio convoca gli interessati, con preavviso di almeno giorni 10 (dieci) rispetto alla data fissata, mediante avviso indicante il luogo, la data e l'ora in cui avverrà l'audizione. La convocazione avviene preferibilmente in via informatica (mail o PEC), se tale opzione sia stata indicata dall'istante negli scritti presentati, altrimenti per via ordinaria tramite messo comunale o raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. Gli interessati potranno comparire personalmente o di essere rappresentati da un legale di fiducia, munito di apposita delega o mediante procuratore speciale informato dei fatti e munito di procura notarile.
3. Sarà cura del Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio procedere alla redazione del verbale di audizione che, se richiesto in copia, verrà consegnato ai soggetti interessati.
4. La mancata presentazione nel giorno fissato, senza alcuna giustificazione, sarà considerata come rinuncia all'audizione.

Art. 19 – Ordinanza di archiviazione ed autotutela

1. L'ordinanza motivata di archiviazione viene emessa quando, dall'esame della documentazione e/o dall'esito dell'audizione, appaiono fondate le obiezioni sollevate ed emerge la mancanza di responsabilità delle persone individuate nel verbale di accertamento come trasgressore o come obbligato in solido.
L'archiviazione è disposta anche nei seguenti casi:
 - ✓ presenza di vizi non sanabili nella procedura di accertamento ovvero nella contestazione ovvero nella notifica della violazione;
 - ✓ pagamento liberatorio nei termini;
 - ✓ sopravvenuta inesigibilità della somma dovuta per decorso del termine previsto dall'art. 28 della L. 689/81;
 - ✓ in ogni altro caso in cui, al termine dello svolgimento dell'istruttoria non sussistono elementi sufficienti per poter ravvisare con certezza l'avvenuta violazione o non sia stato sufficientemente assicurato il diritto alla difesa del trasgressore;
2. L'ordinanza motivata di archiviazione viene comunicata al soggetto indicato nel processo verbale di accertamento della sanzione;
3. È fatta sempre salva la facoltà dell'organo accertatore, qualora ricorrano i presupposti, di procedere all'annullamento, in via di autotutela, del processo verbale, dandone comunicazione al soggetto interessato. In tal caso i processi verbali di accertamento vengono annullati d'ufficio, anche successivamente alla loro notificazione, dagli agenti che li hanno redatti. In ogni caso, la richiesta di archiviazione formulata dagli organi accertatori equivale all'annullamento d'ufficio.

Art. 20 – Emissione di ordinanza di conferma della sanzione: ordinanza-ingiunzione

1. Il Responsabile del Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio, anche eventualmente avvalendosi del supporto di pareri di tecnici (interni od esterni all' Ente) competenti in materia oggetto della sanzione, emette, entro 90 giorni dalla ricezione del verbale, l'ordinanza di conferma parziale o totale della sanzione, anche con eventuale riforma.

2. L'ordinanza viene trasmessa, a cura del Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio, tramite raccomandata A/R o PEC al diretto interessato per la notifica. Solo nel caso in cui la notifica per mezzo di raccomandata A/R 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, come meglio specificato nell'articolo successivo.

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

3. Il Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio 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 Montana dei comuni dell'Appennino Reggiano;
- 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) ammontare della sanzione ed entità e specie delle spese di cui si ingiunge il pagamento contestuale;
- g) generalità del responsabile della violazione e degli eventuali obbligati in solido o di chi è tenuto per legge al pagamento;
- h) ufficio competente a ricevere il pagamento;
- i) 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. 21 – La notifica dell'ordinanza-ingiunzione

La notifica dell'ordinanza-ingiunzione può avvenire con le modalità previste dai seguenti articoli del Codice di Procedura Civile:

- Art. 138 - Notificazione in mani proprie
- Art. 139 - Notificazione nella residenza, nella dimora o nel domicilio
- Art. 140 - Irreperibilità o rifiuto di ricevere la copia
- Art. 141 - Notificazione presso il domiciliatario
- Art. 142 - Notificazione a persona non residente, né dimorante, né domiciliata nella Repubblica
- Art. 143 - Notificazione a persona di residenza, dimora e domicilio sconosciuti
- Art. 144 - Notificazione alle amministrazioni dello Stato
- Art. 145 - Notificazione alle persone giuridiche
- Art. 146 - Notificazione a militari in attività di servizio
- Art. 147 - Tempo delle notificazioni
- Art. 148 - Relazione di notificazione
- Art. 149 - Notificazione a mezzo del servizio postale
- Art. 149 bis - Notificazione a mezzo posta elettronica
- Art. 150 - Notificazione per pubblici proclami
- Art. 151 - Forme di notificazione ordinate dal giudice

Come previsto dall'art. 14, comma 4, della L. 689/81, la notificazione degli estremi della violazione può essere eseguita, secondo le regole ordinarie previste dal Codice di Procedura civile:

- da un funzionario appartenente all'amministrazione che ha accertato la violazione; tale funzionario può essere persona diversa da colui che ha accertato la violazione e può anche appartenere a profili professionali del ruolo amministrativo;
- a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno adottando le procedure previste dalla L. 890/82 e successive modifiche ed integrazioni. In tal caso è opportuno che il plico venga consegnato all'agente postale almeno 20 gg. prima della scadenza del termine entro il quale deve essere effettuata, a pena di decadenza, la notifica; ad ogni modo, in virtù del principio della scissione degli effetti della notificazione tra "notificante" e "notificato", secondo la giurisprudenza prevalente (Cassazione Civile, SS.UU., sentenza 17/05/2017 n° 12332) la consegna del plico all'agente postale può avvenire entro la scadenza del termine di decadenza previsto per la contestazione dell'illecito;
- tramite il Messo Comunale del Comune territorialmente competente, ai sensi dell'art. 10 della L. 265/1999;

È consentito effettuare notificazioni a mezzo posta elettronica certificata (PEC):

- per le notifiche destinate ai soggetti obbligati a dotarsi di un proprio indirizzo PEC (imprese; professionisti iscritti ad albi), estraendo l'indirizzo PEC dall'indice nazionale degli indirizzi PEC delle imprese e professionisti (www.inippec.gov.it);
- per le notifiche destinate alle pubbliche amministrazioni, estraendo l'indirizzo PEC dall'indice nazionale degli indirizzi PEC delle pubblicazioni amministrazioni (www.indicepa.gov.it);
- per le notifiche destinate alle persone fisiche individuate quali trasgressori, quando tali persone fisiche siano i legali rappresentanti delle imprese o delle pubbliche amministrazioni che rispondono in solido con i trasgressori, utilizzando l'indirizzo PEC dell'impresa o della pubblica amministrazione estratto dai predetti indici nazionali;
- per le notifiche destinate a persone fisiche, individuate quali trasgressori o obbligati in solido, diverse dai legali rappresentanti di imprese ed amministrazioni pubbliche, utilizzando l'indirizzo PEC al quale i predetti abbiano espressamente chiesto di ricevere, ai fini del procedimento sanzionatorio in corso, comunicazioni e notifiche ("elezione di domicilio presso caselle PEC").

La notifica a mezzo PEC comporta la trasmissione dei seguenti files:

- a) il file in formato pdf/a contenente l'atto che si intende notificare, munito di firma digitale di colui che ne risulta firmatario;
- b) il file in formato pdf/a contenente la relata di notifica, munito di firma digitale del funzionario che procede alla notifica;
- c) un file in formato pdf/a non firmato digitalmente, che riporta le avvertenze per il destinatario della notifica.

Il documento principale, soggetto a protocollazione, è rappresentato dalla relata di notifica, mentre il documento da notificare e il documento recante le avvertenze costituiscono allegati del documento principale.

La notificazione del verbale di accertamento vale quale atto interruttivo della prescrizione con effetti a decorrere dalla data di ricevimento da parte del destinatario.

Il verbale di accertamento non dovrà essere trasmesso all'Autorità competente, neppure per semplice conoscenza, fino a quando non si sia accertato che è inutilmente decorso il termine entro il quale il trasgressore può effettuare il pagamento in misura ridotta.

Art. 22 – Determinazione delle sanzioni amministrative pecuniarie

Le sanzioni amministrative sono definite dall'organo accertatore, in base ai tabellari specifici delle leggi in materia di cui all'articolo 2 precedente.

Le sanzioni potranno essere previste in misura diversa per le singole fattispecie, in relazione alla loro gravità od in misura fissa per tutte le violazioni, ai sensi del successivo articolo 23 del Regolamento.

Art. 23 – Criteri per la determinazione dell'entità delle sanzioni amministrative

1. Il Responsabile del Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio, nell'emettere l'ordinanza ingiunzione per l'applicazione della sanzione amministrativa, determina l'ammontare della stessa, secondo quanto previsto dall'art. 11 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 e ss. mm. ii..

A tal fine:

- la “gravità della violazione” è desunta dall'entità e dall'intenzionalità del danno o dal pericolo conseguente all'illecito, nonché dalla natura, dalla specie, dai mezzi, dall'oggetto e da ogni altra modalità comportamentale del soggetto trasgressore;
 - la personalità del trasgressore sarà valutata tenendo conto di precedenti illeciti amministrativi, attinenti alla stessa materia, a lui già contestati;
 - le condizioni economiche saranno valutate in modo tale da rendere effettiva la funzione deterrente della sanzione, secondo le risultanze degli atti d'ufficio o dalla specifica documentazione presentata.
2. Nella determinazione dell'importo indicato nell'ordinanza ingiunzione, il Responsabile segue, di norma, i criteri, di seguito, indicati:
 - a) se non vi sono scritti difensivi e se non emergono elementi attenuanti né problemi interpretativi e quelli eventualmente proposti negli scritti difensivi sono del tutto infondati, si applica l'importo della somma indicata nel verbale di accertamento e contestazione per il pagamento in misura ridotta, maggiorata del 20%;
 - b) se, dopo aver esaminato gli scritti difensivi presentati e le conseguenti controdeduzioni richieste dal Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio all'agente accertatore, eseguita l'istruttoria della pratica, risulta la fondatezza dell'illecito amministrativo, si applica l'importo della somma indicata nel verbale di accertamento e contestazione per il pagamento in misura ridotta, maggiorata del 30%;
 - c) qualora sussista una prima reiterazione dell'illecito, accertata secondo i criteri di cui all'art. 8 bis della Legge 24 novembre 1981 n. 689, si applica un importo pari al pagamento in misura ridotta maggiorata del 50%, mentre nel caso di ulteriore reiterazione dell'illecito si applica il massimo edittale;
 - d) se si tratta di una violazione di grave entità e risulta provato il dolo, si applica una sanzione pari al massimo edittale.
 3. Per le violazioni amministrative per le quali non è consentito il pagamento in misura ridotta, la determinazione dell'ammontare della sanzione nell'emissione dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento è stabilita tenendo conto della gravità della violazione e secondo i seguenti criteri:
 - a) se non emergono elementi attenuanti, né problemi interpretativi e quelli eventualmente proposti negli scritti difensivi sono del tutto infondati, si applica l'importo della somma più sfavorevole per il trasgressore calcolata tra il doppio del minimo e il terzo del massimo previsto dalla norma violata, maggiorata del 20%;

- b) se non vi sono scritti difensivi e se non emergono elementi attenuanti, né problemi interpretativi e quelli eventualmente proposti negli scritti difensivi sono del tutto infondati, si applica l'importo della somma più sfavorevole per il trasgressore calcolata tra il doppio del minimo e il terzo del massimo previsto dalla norma violata, maggiorata del 50%, mentre nel caso di ulteriore reiterazione dell'illecito si applica il massimo edittale;
 - c) se si tratta di una violazione di grave entità e risulta provato il dolo si applica una sanzione pari al massimo edittale.
4. In deroga ai criteri precedenti, qualora l'importo della sanzione ridotta superi la somma di € 10.000,00 (diecimila/00) il Responsabile può, motivandone adeguatamente le ragioni, non applicare le percentuali di maggiorazioni enunciate nei precedenti commi.

Art. 24 – Criteri per la concessione del pagamento rateale delle sanzioni amministrative.

1. Ai sensi dell'articolo 26 della Legge n. 689/1981, il trasgressore e gli obbligati in via solidale, che si trovino in condizioni economiche disagiate, possono richiedere, in carta libera, all'autorità competente, il pagamento rateale della sanzione con rate mensili da un minimo di 3 (tre) ad un massimo di 30 (trenta), mai inferiori a € 80,00 (ottanta/00)/mensili.
2. La richiesta di rateizzazione deve essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio da parte del trasgressore che attesti le condizioni economiche che impediscono il pagamento della sanzione in un'unica soluzione ed ogni altra documentazione ritenuta idonea atta a comprovare la rilevanza dell'incidenza economica della sanzione sulla sua attività imprenditoriale, lavorativa e sulla sua situazione familiare.
3. La richiesta deve essere presentata entro trenta giorni dalla notifica dell'ordinanza/ingiunzione di pagamento.
4. Il Responsabile, ove ricorrano le condizioni suindicate, può accogliere l'istanza con proprio provvedimento motivato, specificando le modalità ed i termini delle rate di pagamento, attenendosi a quanto disposto dai seguenti commi.
5. Fatte salve situazioni particolarmente gravi debitamente documentate, la rateizzazione non può essere concessa per sanzioni il cui importo sia inferiore ad euro 200,00 (duecento/00).
6. L'obbligazione può essere estinta in ogni momento, mediante un unico pagamento delle rate residue.
7. Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato dall'Autorità competente, l'Ufficio avvertirà l'obbligato a regolarizzare i pagamenti, avvertendolo che, nel caso non provveda, sarà tenuto al pagamento del residuo ammontare della sanzione in un'unica soluzione.

Art. 25 – Opposizione all'ordinanza ingiunzione.

1. Ai sensi dell'articolo 22 della Legge 689/1981, contro l'ordinanza/ingiunzione di pagamento, gli interessati possono proporre opposizione esclusivamente davanti al giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione, individuato a norma dell'Art. 6 del D.lgs. n. 150/2011 (GIUDICE DI PACE), entro 30 (trenta) giorni dalla notifica del provvedimento, ovvero 60 (sessanta) giorni se il ricorrente risiede all'estero e può essere depositato anche a mezzo servizio postale.
2. L'efficacia del provvedimento impugnato può essere sospesa secondo quanto previsto dall'Articolo 5 del D. Lgs. n. 150/2011.

Art. 26 – Esecuzione forzata.

Decorso inutilmente il termine fissato per il pagamento dell'ordinanza ingiunzione, si procede alla riscossione coattiva delle somme dovute dai soggetti sanzionati non adempienti nei modi previsti dalla Legge. Nell'ipotesi in cui il pagamento della sanzione irrogata con l'Ordinanza Ingiunzione e il pagamento delle spese del procedimento non sia avvenuto nei termini di legge (30 giorni dalla notificazione - art. 18 comma 4 L. 689/1981), l'ufficio competente si attiva per l'avvio del procedimento finalizzato all'esecuzione forzata ai sensi dell'art. 27 L. 689/81).

Art. 27 – Sanzioni amministrative accessorie.

1. Le sanzioni amministrative accessorie eventualmente previste sono normalmente applicate con l'ordinanza ingiunzione che dispone il pagamento della sanzione pecuniaria, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 24 Novembre 1981 n. 689.
2. l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie del sequestro e della confisca, quando previste, sono sempre applicate nel rispetto della suddetta Legge.

Art. 28 – Spese di procedimento

Le spese di procedimento sono unicamente relative ai costi sostenuti per il procedimento di notifica del verbale di accertamento e dell'ordinanza ingiunzione.

Quelle relative al processo verbale sono, di norma, incluse nel processo verbale stesso.

Le spese di notifica dell'ordinanza ingiunzione vanno previste e sono liquidate nell'atto stesso di cui all'articolo 20.

L'ordinanza di archiviazione e/o di accoglimento dell'opposizione al sequestro non è soggetta a spese, fatte salve le spese di segreteria/istruttoria di euro 15,00 €, qualora l'Ente ravvisi che la sanzione archiviata, sia stata elevata per comportamenti neglienti o omissivi, anche involontari, che hanno causato l'atto sanzionatorio. (es: mancata esposizione sul veicolo di permessi o autorizzazioni al transito su piste forestali).

Il sollecito di cui all'art. 15 non è soggetto a spese a carico del trasgressore/obbligato in solido.

Art. 29 – Gestione amministrativa a seguito del pagamento dell'ordinanza-ingiunzione o del recupero attraverso l'esecuzione forzata.

Il Servizio Affari Generali o il Servizio Finanziario, tramite il bollettino postale trasmesso ovvero tramite la ricevuta del versamento in tesoreria, riceve la comunicazione del pagamento della ordinanza-ingiunzione, provvede per la riscossione in Tesoreria e lo invia al Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio per la registrazione degli estremi sul "Registro informatico delle sanzioni".

Il recupero delle riscossioni attraverso l'esecuzione forzata viene gestito dal Servizio Finanziario, trasmette poi al Servizio Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio dei report a cadenza semestrale sul riscosso.

Art. 30 – Gestione del contenzioso.

Ove le ordinanze vengano impugnate con ricorso giurisdizionale l'ufficio competente:

- ✓ esamina e valuta i ricorsi giurisdizionali di opposizione ad ordinanza ingiunzione;
- ✓ cura la trasmissione della documentazione richiesta dall'Autorità Giudiziaria (ex art. 6, comma 6, D.Lgs. 150/2011) presso cui pende il ricorso;
- ✓ cura la costituzione in giudizio mediante la redazione di memorie difensive;
- ✓ assicura la partecipazione alle udienze di un funzionario delegato;
- ✓ si raccorda con il Segretario Generale per la gestione del contenzioso relativo a controversie di particolare rilevanza economica, o concernenti questioni di principio di particolare importanza, o per le quali sia necessario il patrocinio

- legale di un avvocato, o per valutare l'opportunità di ricorrere in appello o per Cassazione nei confronti di sentenze sfavorevoli;
- ✓ informa immediatamente il Segretario Generale dell'eventuale sospensione all'esecuzione o dell'annullamento dell'ordinanza-ingiunzione disposti dall'Autorità Giudiziaria, al fine di sospendere o cessare la riscossione forzata del credito.

Come consentito dall'art. 6, comma 9, del D.Lgs. 150/2011, il Segretario Generale, con apposito atto, conferisce a un funzionario dell'ufficio competente o a soggetto appositamente incaricato, formale delega a stare in giudizio nella controversia di opposizione alla ordinanza, nonché nella eventuale controversia di opposizione a cartelle esattoriali emesse per la riscossione delle sanzioni amministrative, concedendo anche facoltà di subdelega ad altro funzionario di adeguata professionalità, esperienza e preparazione.

Art. 31 – Connessione obiettiva con un reato

Qualora gli uffici accertino l'esistenza di un procedimento penale in obiettiva connessione con una violazione amministrativa non costituente reato per la quale risulta elevata la sanzione, ai sensi dell'art. 24 della Legge 689/1981 è precluso fin dall'origine il potere sanzionatorio dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano e pertanto il Responsabile del Servizio deve astenersi dall'emanazione dell'ordinanza-ingiunzione per carenza di competenza a provvedere. In tal caso infatti la competenza a decidere sull'illecito amministrativo è devoluta per legge al giudice penale.

La competenza dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano in ordine alla violazione non costituente reato si riattiva se il procedimento penale si chiude per estinzione del reato o per difetto di una condizione di procedibilità.

Art. 32 – Pubblicità ed entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano, in analogia a quanto disposto dall'articolo 124 del D. Lgs. 267/2000, precisando che fino ad allora trovano applicazione gli atti deliberativi citati nel corpo della presente deliberazione. Il regolamento sarà, poi, oggetto di ripubblicazione sul sito informatico dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano.

Copia del presente regolamento verrà poi trasmessa a tutti gli uffici per l'osservanza dei tutti gli adempimenti di competenza.

Art. 33 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla Legge 24 Novembre 1981 n. 689 ed al D. Lgs. n. 150/2011.

Eventuali modifiche disposte con atti legislative aventi carattere sovraordinato nelle materie oggetto del presente regolamento, si devono intendere recepite in modo automatico.

APPENDICE 1 – REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI FUNGHI EPIGEI OGGETTO DI SEQUESTRO DA PARTE DEGLI AGENTI ACCERTATORI

APPENDICE 1 – REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI FUNGHI EPIGEI OGGETTO DI SEQUESTRO DA PARTE DEGLI AGENTI ACCERTATORI

Art. 1: Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina, l'alienazione dei funghi epigei oggetto di confisca da parte degli organi preposti ai sensi della L.R. 2 Aprile 1996, N. 6 "Disciplina della raccolta e della commercializzazione dei funghi epigei spontanei nel territorio regionale".

Art. 2: Considerazioni tecniche fondamentali

I prodotti oggetto del presente regolamento sono di origine naturale ed il loro utilizzo è esclusivamente culinario, pertanto la qualità/integrità del prodotto da alienare è principio cardine del presente regolamento.

La loro deperibilità varia dallo stadio di maturazione al momento della raccolta, ma le qualità organolettiche decadono, comunque, nel giro di qualche giorno dalla raccolta, anche nei soggetti migliori.

Il valore commerciale del prodotto principalmente raccolto (e oggetto di sequestro) nel nostro territorio è il *Boletus edulis* (Porcino) e relativo gruppo. Il suo valore commerciale (variabile con l'offerta stagionale) è comunque stimato sui 10 -15 €/kg. Questo valore decade rapidamente con la qualità del fungo e la freschezza del prodotto, fino ad annullarsi quando l'eccessiva maturazione o la perdita di freschezza lo rendono non più commestibile. In frigorifero si può conservare per 3 o 4 giorni al massimo, prima che di deteriori e perda le caratteristiche di commerciabilità e/o commestibilità.

L'applicazione della L.R. 6/96 e dei regolamenti di raccolta emanati hanno portato a confische di funghi epigei sul territorio di competenza che, anche negli anni di maggior crescita, non hanno mai superato i 50 kg/stagionali.

I maggiori sequestri avvengono il sabato e la domenica, facendo sì che la presa in carico (art. 4 successivo) dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano non possa avvenire che al lunedì.

I successivi passaggi devono quindi essere celeri e l'alienazione rapida, altrimenti si rischia di causare la perdita delle caratteristiche di commerciabilità e/o commestibilità.

L'impatto economico modesto (500-1.000 €/anno), la deperibilità del prodotto ed i vari passaggi amministrativi che la legge richiede per poter alienare un prodotto sano e commestibile (meglio descritti in seguito) sono la motivazione della procedura d'alienazione scelta, oggetto del presente regolamento.

Art. 3: Tipologia di funghi epigei, qualità del prodotto e requisiti prodromi alla alienazione

- 1) Il presente regolamento si applica alla confisca dei seguenti funghi epigei: *Amanita caesarea* (Ovulo buono), *Calocybe gambosa* (Prugnolo), *Cantharellus cibarius* (Gallinaccio) e *Boletus edulis* (Porcino) e relativo gruppo. Per i funghi di altre tipologie, visto lo scarso valore commerciale si procederà alla distruzione redigendo apposito verbale.
- 2) Il prodotto sequestrato dagli organi competenti, preso in carico a norma del successivo articolo dall'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano viene consegnato il prima possibile, compatibilmente con l'apertura degli uffici, all' AUSL – Servizio di Igiene Pubblica, Via Boschi, 4 Castelnovo ne' Monti (RE).
Presso detto ufficio verrà analizzata la tipologia, la qualità e la commestibilità dei prodotti. I funghi che non risultassero idonei alla commercializzazione per gli aspetti sopra descritti verranno distrutti redigendo apposito verbale.
- 3) I restanti prodotti che verranno certificati dal Servizio Igiene Pubblica come commerciabili, saranno oggetto di alienazione ai sensi degli articoli seguenti.

Art. 4: Presa in carico, confisca, dissequestro, commestibilità e conservazione

I prodotti oggetto di confisca ai sensi della L.R. 6/1996, verranno presi in carico, sempre nel minor tempo possibile, da un tecnico incaricato dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano e ad essi consegnati dall'organo che ha disposto il sequestro.

I prodotti vengono quindi confiscati con atti di confisca (uno per ogni sequestro) prodotti dall'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano; tale atto dispone l'eventuale vendita/alienazione del prodotto o l'eventuale distruzione, in toto o in parte per evidente deterioramento del prodotto o per quantitativi ridotti non commercializzabili.

Il passaggio successivo è la redazione e sottoscrizione da parte di un tecnico dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano di apposito verbale di dissequestro, per poter dare il corso alle successive fasi di valutazione della commestibilità, alienazione e o distruzione secondo il punto precedente.

I funghi presi in carico, confiscati e dissequestrati, vengono portati all'Servizio Igiene Pubblica di Castelnovo ne' Monti, che dovrà valutare la commestibilità e commercializzazione del prodotto, con redazione di apposito verbale che certifica la qualità e la quantità netta (kg) dei prodotti commercializzabili.

La parte non commercializzabile viene trattenuta e distrutta dal Servizio Igiene Pubblica.

I prodotti commercializzabili, verranno allocati in apposito frigorifero presso la sede dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano, per il tempo necessario all'alienazione che come detto all'art.2 dovrà essere il più breve possibile.

I funghi la cui commercializzazione non è più possibile (ulteriore perdita di qualità) o conveniente (quantitativi bassi) verranno distrutti presso l'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano e redatto apposito verbale di distruzione.

Art. 5: Trattativa diretta d'alienazione

Per i motivi esposti all'art.2 e per preservare la certificazione di commestibilità e commercializzazione rilasciata dall'AUSL si procederà ad alienazione tramite una trattativa diretta con le modalità sotto elencate.

I prodotti verranno classificati in due lotti, in funzione della tipologia del prodotto con i rispettivi valori a base d'asta:

- ✓ Funghi epigei di buona qualità e/o in stadio di maturazione non avanzato → valore a base d'asta: 10 €/kg;
- ✓ Funghi epigei di media qualità o in stadio di maturazione avanzata → valore a base d'asta: 7 €/kg;

Completata la classificazione si procederà all'alienazione.

Un tecnico dell'Unione Montana contatterà telefonicamente operatori del settore gastronomico locale (ristoranti, agriturismi, trattorie...etc) e rivenditori al dettaglio (fruttivendoli, negozi, supermercati...etc), scelti a norma del successivo artt. 6 e 7, a cui verrà proposta la vendita del singolo lotto.

Per ogni lotto verranno contattati nr.3 operatori economici che faranno offerta, il lotto verrà aggiudicato all'offerente maggiore. Se la trattativa avviene telefonicamente dovrà essere effettuata in modalità viva-voce alla presenza di nr.2 dipendenti dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano.

Verranno prese in considerazione eventuali offerte formulate in busta chiusa (con valore superiore a quello base) presentate presso gli uffici dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano via dei Partigiani n. 10 – Castelnovo ne' Monti (RE), da qualunque cittadino, anche non operatore economico.

Tali offerte si andranno ad aggiungere alla trattativa di cui al paragrafo precedente.

Per le considerazioni espresse all' art. 2 non si procederà a indire una nuova gara fra tutti i partecipanti, fissando come base l'importo indicato nell'offerta più alta (Asta senza incanto), ma l'offerta più alta produrrà aggiudicazione.

Qualora non pervenissero offerte cartacee e gli operatori economici contattati telefonicamente non fossero interessati, la trattativa verrà considerata deserta e si procederà a vendita diretta dei lotti con il prezzo a base d'asta.

Il migliore offerente dovrà ritirare i prodotti il giorno stesso presso gli uffici dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano, pagando il corrispettivo pattuito in contanti o con mezzo POS.

Verrà rilasciata regolare copia della ricevuta di pagamento, oltre al certificato di commestibilità e commerciabilità rilasciato dall'AUSL e copia del verbale di dissequestro di cui all'art.4.

Art.6: Elenchi di operatori economici

Gli operatori economici verranno contattati telefonicamente dai dipendenti dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano seguendo i criteri seguenti:

- considerazioni esposte all'art.2;
- dimensione del lotto e rapporto economico con la distanza dell'operatore: non ha senso economico contattare un operatore che per il ritiro impiega 2 ore di tempo e 5-10 euro di carburante per alienare un lotto di valore di 30-40 euro. Fare ciò aumenterebbe il rischio di aste deserte pregiudicando l'alienazione e compromettendo il valore del bene.
- richieste d'inserimento negli elenchi pervenute presso l'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano da operatori economici e/o cittadini.

Art.7: Rotazione delle chiamate

Gli operatori e i cittadini verranno chiamati a produrre offerta con un criterio di rotazione sugli elenchi di cui all'art.6, escludendo gli operatori/cittadini già contattati nei precedenti lotti banditi fino al termine dell'elenco. La scaletta della lista di chiamata verrà elaborata usando un processo casuale elaborato da un foglio di calcolo elettronico.

Art.8: Pubblicazione e pubblicità

Di ogni lotto alienato verrà data comunicazione dell'esito della trattativa sul sito dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano. Contemporaneamente verrà ribadita la possibilità di iscriversi agli elenchi di cui agli articoli precedenti.

Art. 9: Destinazione dei fondi recuperati con l'alienazione

I proventi economici recuperati con le alienazioni saranno introitati nel medesimo capitolo ove confluiscono i proventi economici oggetto della vendita dei permessi per la raccolta dei funghi. Tale capitolo è finalizzato a finanziare interventi di manutenzione nei comuni del crinale.