



PROVINCIA DI FOGGIA

---



## REGOLAMENTO PROVINCIALE

sul procedimento per l'applicazione delle sanzioni amministrative per la  
violazione delle norme in materia ambientale

## INDICE

<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>1</b>
Art. 1 – Ambito di applicazione e finalità.....	1
<b>TITOLO II - AUTORITÀ COMPETENTE ALL'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....</b>	<b>1</b>
Art. 2 – Autorità competente.....	1
Art. 3 – L'Ufficio Violazioni Amministrative Ambientali.....	2
Art. 4 – Il Responsabile del Procedimento.....	2
Art. 5 – Attribuzioni funzioni dei Collaboratori dell'Ufficio Violazioni.....	3
<b>TITOLO III - PROCEDURE.....</b>	<b>3</b>
Art. 6 – Comunicazione di avvio del procedimento.....	3
Art. 7 – Verbale di accertamento e scritti difensivi.....	4
Art. 8 – Audizione personale.....	4
Art. 9 – Controdeduzioni dell'Organo Accertatore.....	5
Art. 10 – Ordinanza-Ingunzione.....	5
Art. 11 – Ordinanza di Archiviazione.....	6
Art. 12 – Pagamento rateale della sanzione.....	6
Art. 13 – Termine Finale del procedimento.....	7
<b>TITOLO IV – MODALITA' DI ESTINZIONE DELLA SANZIONE.....</b>	<b>8</b>
Art. 14 – Pagamento in misura ridotta.....	8
Art. 15 – Quantificazione dell'importo delle sanzioni.....	8
Art. 16 – Sanzioni amministrative accessorie.....	11
Art. 17 – Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie.....	11
<b>TITOLO VI – RICORSI.....</b>	<b>11</b>
Art. 18 – Impugnazione Ordinanza-Ingunzione.....	11
<b>TITOLO VII – GARANZIA DEL DIRITTO ALLA DIFESA.....</b>	<b>12</b>
Art. 19 – Accesso agli atti.....	12
Art. 20 – Modalità e limiti.....	12
Art. 21 – Tutela del diritto di accesso.....	12
<b>DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>12</b>
<b>ALLEGATO: Modello istanza di rateizzazione sanzione amministrativa.....</b>	<b>13</b>



## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### **Art. 1 – Ambito di applicazione e finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 24 novembre 1981 n. 689, il procedimento per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle sanzioni accessorie previste per le violazioni delle norme in materia ambientale, per le quali è competente l'Ente Provincia.
2. La competenza sanzionatoria delle Province è vincolata al rispetto delle finalità e delle disposizioni stabilite dalle leggi di riferimento. La misura delle sanzioni (aumento, riduzione, cancellazione, riforma, archiviazione) è determinata escludendo ogni considerazione sulla utilità economica o finanziaria per l'Ente, considerando solo i presupposti di fatto e di diritto rilevati e i criteri stabiliti dall'art. 11 della Legge 689/81.
3. Il Presente regolamento disciplina altresì l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio Violazioni Amministrative del Settore Ambiente, in conformità alle disposizioni contenute nella Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

## TITOLO II

### AUTORITÀ COMPETENTE ALL'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

#### **Art. 2 – Autorità competente**

1. Il Presidente, in qualità di rappresentante legale della Provincia di Foggia, ovvero suo Dirigente delegato, è l'autorità competente ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della Legge 689/1981.
2. Gli atti amministrativi relativi ai procedimenti aventi ad oggetto l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie e accessorie per le violazioni delle norme in materia ambientale, ai sensi della Legge 24 novembre 1981 n. 689, sono adottati dal Dirigente preposto.
3. Gli atti di prerogativa dell'autorità investita della sottoscrizione dell'atto finale sono:
  - le ordinanze previste dall'art. 18 della Legge n. 689/1981 con cui sono determinate le sanzioni amministrative e ne è ingiunto il pagamento;
  - le ordinanze di archiviazione;
  - le ordinanze di confisca o dissequestro di cose e beni sequestrati a seguito di contestazione di violazioni di legge;
  - le ordinanze di confisca obbligatoria;
  - le ordinanze di annullamento in autotutela dei provvedimenti già assunti;
  - le ordinanze di revoca di provvedimenti già assunti;
  - le ordinanze per la comminazione delle sanzioni accessorie previste dalle leggi;



## PROVINCIA DI FOGGIA

---

- le autorizzazioni al pagamento rateale delle sanzioni comminate, per le previsioni formulate nell'art. 26 della Legge 689/1981.

### **Art. 3 – L'Ufficio Violazioni Amministrative Ambientali**

1. L'Ufficio Violazioni Amministrative Ambientali (di seguito Ufficio Violazioni) è incardinato nel Settore Ambiente, e ad esso sono attribuite specifiche competenze in relazione ai procedimenti amministrativi di irrogazione delle sanzioni amministrative in materia ambientale, in base alle procedure indicate nel successivo Titolo III del presente regolamento. In particolare, l'Ufficio Violazioni svolge le seguenti funzioni:
  - registra ed esamina i verbali di accertamento e contestazione delle violazioni di legge inoltrati alla Provincia dagli organi accertatori;
  - alla gestione della fase istruttoria fino all'emissione dell'Ordinanza (di ingiunzione o di archiviazione);
  - verifica la regolare notifica del verbale al trasgressore e all'obbligato in solido, ove presente;
  - di concerto con il Settore Finanziario accerta l'avvenuto pagamento in misura ridotta delle sanzioni entro i termini di legge, laddove previsto;
  - verifica la regolare presentazione, nei termini di legge, degli scritti difensivi e documenti e/o della richiesta di audizione, ove depositati;
  - garantisce gli strumenti di difesa alla controparte, ivi compreso l'accesso agli atti amministrativi, nelle forme e nei termini di legge;
  - predispone le convocazioni delle parti che abbiano fatto richiesta ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 689/1981;
  - svolge, ove ne è fatta esplicita richiesta, l'audizione di cui all'art. 18 della Legge n. 689/1981, redigendo il relativo verbale;
  - trasmette il verbale di audizione, le memorie difensive e documenti relativi agli organi accertatori, con richiesta di controdeduzioni;
  - notifica l'ordinanza-ingiunzione di pagamento o di archiviazione ai soggetti e/o agli organi interessati, nei tempi e nei modi previsti dalle leggi vigenti in materia;
  - comunica all'organo accertatore l'esito del procedimento;
  - istruisce le istanze di rateizzazione e predispone il provvedimento di autorizzazione;
  - trasmette al Settore Avvocatura gli atti necessari alla rappresentanza in giudizio dell'Ente in caso di opposizione giudiziale all'ordinanza–ingiunzione.
2. L'Ufficio Violazioni è composto da Funzionari di specifica competenza in materie giuridico-ambientali e da collaboratori amministrativi. Il Dirigente preposto individua il Responsabile del Procedimento, cui è attribuita la competenza dei procedimenti di contenzioso amministrativo in materia ambientale, disciplinati dalla Legge 24 novembre 1981, n. 689.

### **Art. 4 – Il Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento:



## PROVINCIA DI FOGGIA

---

- a) sovrintende al buon funzionamento dell'Ufficio Violazioni, pianificandone e coordinandone il lavoro in accordo con il Dirigente preposto;
- b) cura i rapporti con l'utenza e con gli organi di vigilanza in materia ambientale;
- c) controlla i verbali di accertamento e contestazione delle violazioni amministrative in materia ambientale, inviati alla Provincia dalle varie Autorità;
- d) fornisce comunicazioni agli altri Settori dell'Ente per eventuali ulteriori adempimenti;
- e) verifica la regolare notifica del verbale di accertamento e contestazione dell'illecito al trasgressore e all'obbligato in solido, ove presente, nonché la regolare presentazione degli scritti difensivi e documenti e/o della richiesta di audizione;
- f) predispose le convocazioni delle parti che abbiano fatto richiesta di audizione;
- g) presiede all'audizione di coloro che ne abbiano fatto richiesta, coadiuvato da un segretario verbalizzante;
- h) propone al Dirigente lo schema di Ordinanza Ingiunzione di pagamento, di Archiviazione.

### **Art. 5 – Attribuzioni funzioni dei Collaboratori dell'Ufficio Violazioni**

I collaboratori provvedono all'espletamento dei seguenti atti:

- a) ricognizione (tramite accesso al protocollo) e mappatura (mediante l'aggiornamento della banca dati interna in uso all'Ufficio Violazioni) dei procedimenti sanzionatori:
  - I. relativi alle annualità pregresse e non ancora istruiti,
  - II. in istruttoria,
  - III. conclusi;
- b) registrazione dei verbali di accertamento e istituzione del relativo fascicolo;
- c) redazione dei verbali di audizione, in qualità di segretario verbalizzante;
- d) redazione e trasmissione delle richieste di controdeduzioni agli organi accertatori, allegando copia delle memorie e dei documenti, nonché copia del verbale di audizione;
- e) notifica dell'ordinanza ai soggetti e/o agli organi interessati nei tempi e nei modi previsti dalle leggi vigenti in materia;
- f) comunicazione dell'esito del procedimento all'organo che ha trasmesso il verbale di accertamento e contestazione dell'illecito, mediante trasmissione dell'ordinanza-ingiunzione o di archiviazione.

## **TITOLO III**

### **PROCEDURE**

### **Art. 6 – Comunicazione di avvio del procedimento**

La notificazione del verbale di contestazione ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 689/81, consentendo ai soggetti interessati di prendere conoscenza del procedimento avviato e di partecipare allo stesso, ha effetto di comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'art. 7 della Legge n. 241/1990.



### **Art. 7 – Verbale di accertamento e Scritti difensivi**

1. L'Ufficio Violazioni, ricevuto il verbale di accertamento e di contestazione dell'illecito, verifica la regolare notifica del medesimo al trasgressore ed all'obbligato in solido, ove presente, nonché il rispetto dei termini per la presentazione delle memorie difensive, con o senza richiesta espressa di audizione.
2. Nel caso di previsione del pagamento in misura ridotta, il Responsabile del Procedimento resta in attesa del rapporto dell'organo accertatore di avvenuto o mancato pagamento. In caso di omessa comunicazione del suddetto rapporto, sarà compito dell'Ufficio Violazioni verificare l'avvenuta/mancata oblazione presso l'organo accertatore.
3. Ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 689/1981, entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla data di contestazione immediata o di notificazione degli estremi della violazione, i soggetti interessati possono depositare scritti difensivi e documenti, nonché formulare richiesta di audizione personale.
4. Gli scritti difensivi devono contenere tutti gli elementi utili all'individuazione del procedimento cui si riferiscono e i motivi del ricorso, allegando i documenti che siano ritenuti necessari ai fini di una corretta valutazione dei fatti accaduti. Gli stessi devono essere debitamente sottoscritti dal soggetto che li presenta, sia esso trasgressore, obbligato in solido, ovvero legale rappresentante o procuratore speciale, pena l'inammissibilità.
5. La presentazione di memorie difensive e la richiesta di audizione non sospendono i termini di pagamento della sanzione in misura ridotta.
6. Gli scritti difensivi e/o la richiesta di audizione devono essere depositati all'Ufficio Protocollo o trasmessi a mezzo PEC, entro il termine indicato nel precedente comma 3, ovvero inviati tramite raccomandata; in quest'ultimo caso si intenderanno presentati a far data dal giorno della spedizione della raccomandata.
7. Gli scritti difensivi e i documenti, nonché le richieste di audizione, inoltrati oltre il termine perentorio di cui al comma 3 sono considerati irricevibili, pertanto non saranno presi in considerazione da parte dell'Ufficio Violazioni. Gli scritti difensivi e i documenti, nonché le richieste di audizione trasmesse dopo che sia intervenuto il pagamento in misura ridotta, sono considerati improcedibili per avvenuta estinzione del rapporto obbligatorio.
8. Nei casi di irricevibilità, improcedibilità o inammissibilità degli scritti difensivi, dei documenti e/o delle richieste di audizione, l'Ufficio Violazioni ne darà menzione nel provvedimento finale.

### **Art. 8 – Audizione personale**

1. Qualora l'interessato abbia fatto richiesta di audizione, nei termini di cui al precedente art. 7 comma 3, l'Ufficio Violazioni provvede alla sua convocazione mediante fissazione della data e dell'ora dell'audizione, con un preavviso di almeno 7 (sette) giorni calendariali.
2. La convocazione avviene a mezzo PEC o tramite raccomandata con avviso di ricevimento. In quest'ultimo caso farà fede la data di consegna della raccomandata.



## PROVINCIA DI FOGGIA

3. L'interessato potrà comparire personalmente, ovvero tramite legale rappresentante o procuratore speciale informato sui fatti, all'uopo delegato.
4. Le dichiarazioni rese nel corso dell'audizione, innanzi al Funzionario Responsabile del Procedimento, sono riportate nel relativo verbale redatto dal Collaboratore Amministrativo, che prenderà parte all'audizione in qualità di segretario verbalizzante.
5. La mancata comparizione dell'interessato nella data fissata, senza valida comunicazione, sarà considerata rinuncia all'audizione. In caso di motivato impedimento l'audizione potrà essere rinviata ad altra data, per non più di una volta.

### **Art. 9 – Controdeduzioni dell'Organo Accertatore**

1. Qualora dagli scritti difensivi e/o dall'audizione personale emergano circostanze di fatto o di diritto, che possano avere incidenza diretta sulle valutazioni formulate dall'organo accertatore, ovvero sulla procedura di accertamento esperita dal medesimo organo, l'Ufficio Violazioni trasmette copia della predetta documentazione all'organo che ha accertato la violazione, con richiesta di produrre le proprie controdeduzioni entro e non oltre 20 (venti) giorni calendariali dal ricevimento della richiesta medesima.
2. In mancanza di risposta da parte dell'organo accertatore, entro il termine di cui al precedente comma 1, l'Autorità competente adotterà il provvedimento finale sulla base della valutazione degli atti in possesso.
3. Le eventuali controdeduzioni trasmesse dall'organo accertatore oltre il termine di cui al comma 1, ma ricevute prima dell'adozione del provvedimento finale, dovranno comunque essere oggetto di valutazione da parte dell'Ufficio Violazioni, ai fini dell'adozione dell'ordinanza-ingiunzione o di archiviazione.
4. L'eventuale presentazione di controdeduzioni è richiamata nel provvedimento finale.
5. Gli interessati possono prendere visione e acquisire copia delle controdeduzioni presso la sede dell'Ufficio Violazioni, nelle modalità di cui agli artt. 20 e ss. del presente Regolamento.

### **Art. 10 – Ordinanza-Ingiunzione**

1. Entro il termine di cui all'art. 28, comma 1, della Legge n. 689/1981, qualora non sia intervenuto il pagamento in misura ridotta, il Dirigente preposto, ove ritenga fondato l'accertamento e la contestazione dell'illecito, emette, ai sensi dell'art. 18 della prefata legge, ordinanza-ingiunzione nei confronti dell'autore della violazione e dell'obbligato in solido ove presente.
2. Attraverso l'ordinanza-ingiunzione di cui al comma 1, il Dirigente preposto determina l'importo dovuto per l'estinzione dell'obbligazione, sulla base dei criteri cristallizzati nel successivo TITOLO IV del presente Regolamento.
3. All'importo della sanzione, individuato con l'ordinanza-ingiunzione, sono aggiunte le spese sostenute per la notificazione del processo verbale e dell'ordinanza stessa, nonché le ulteriori spese eventualmente sostenute nel corso del procedimento.



## PROVINCIA DI FOGGIA

4. L'ordinanza-ingiunzione deve contenere le modalità di pagamento, l'avvertenza che in caso di difetto si procederà alla riscossione coattiva delle somme dovute, nonché il termine e l'autorità giurisdizionale dinanzi alla quale è possibile ricorrere ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 689/81.
5. L'ordinanza-ingiunzione deve essere notificata ai soggetti destinatari nelle forme di cui all'art. 18, comma 6, della Legge n. 689/1981.
6. L'ordinanza-ingiunzione notificata nei modi indicati nel precedente comma costituisce titolo esecutivo, in mancanza di provvedimento giudiziale di sospensione della sua efficacia.
7. Dell'avvenuta adozione dell'ordinanza-ingiunzione viene data comunicazione anche all'organo che ha accertato la violazione.

### **Art. 11 – Ordinanza di Archiviazione**

Qualora dall'esame della documentazione e/o dall'esito dell'audizione risultino fondate le osservazioni formulate dall'interessato, ovvero emergano elementi atti ad escludere la responsabilità del trasgressore e/o dell'obbligato/i in solido, ovvero se l'accertamento non è sufficientemente circostanziato in riferimento ai fatti oggetto di violazione e ai suoi responsabili, il Dirigente preposto emette ordinanza motivata di archiviazione, trasmettendone copia all'organo accertatore, nonché ai soggetti indicati nel verbale quali trasgressore e obbligato in solido.

### **Art. 12 – Pagamento rateale della sanzione**

1. Il trasgressore e gli obbligati in solido, ove presenti, che si trovino in condizioni economiche disagiate, tali da non poter far fronte al pagamento in un'unica soluzione della sanzione, o che, per la rilevanza dell'importo, potrebbero avere gravi ripercussioni per la propria attività imprenditoriale, lavorativa e/o sulla situazione familiare, possono richiedere all'Autorità competente il pagamento rateale della sanzione amministrativa, ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 689/1981.
2. La richiesta deve essere inoltrata con apposita dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 46, comma 1, lett. o), del D.P.R. n. 445/2000 - secondo il modello approvato con il presente Regolamento -, attestante le condizioni economiche che impediscono il pagamento in un'unica soluzione. A tale richiesta dovrà essere allegata ogni documentazione (es. ISEE, ultimo bilancio approvato etc.) ritenuta idonea dall'interessato, atta a comprovare la rilevanza dell'incidenza economica della sanzione sulla propria attività imprenditoriale, lavorativa e/o sulla situazione familiare.
3. L'Ufficio Violazioni, sulla scorta degli elementi forniti dall'interessato nell'istanza di rateizzazione, ed avuto riguardo al carattere affittivo proprio delle sanzioni da irrogare, individua e determina il numero di rate mensili, secondo la tabella di cui al successivo comma 5, con l'applicazione degli interessi nella misura legale in vigore al momento della presentazione della richiesta, calcolata con riferimento all'intero periodo di rateizzazione.



## PROVINCIA DI FOGGIA

Ciascuna rata non può essere inferiore a € 15,00. L'obbligazione può essere estinta in ogni momento mediante unico pagamento delle rate residue.

4. La rateizzazione non sarà consentita:
  - a) quando è iniziata la procedura esecutiva;
  - b) quando il richiedente risulti moroso relativamente a precedenti rateizzazioni;
  - c) quando il richiedente risulti già inadempiente per debito nei confronti della Provincia.
5. In ogni caso, l'individuazione del numero di rate cui ammettere il richiedente dovrà avvenire in ossequio a quanto previsto nella seguente tabella:

IMPORTO SANZIONE	Persona Fisica			Persona Giuridica		
	ISEE inferiore a € 5.000,00	ISEE da € 5.001,00 a € 10.000,00	ISEE uguale o maggiore a € 10.001,00	Fatturato anno precedente alla data della sanzione inferiore a € 20.000,00	Fatturato anno precedente alla data della sanzione da € 20.001,00 a € 28.000,00	Fatturato anno precedente alla data della sanzione uguale o maggiore a € 28.000,00
Fino ad € 600,00	5	3	non rateizzabile	5	3	non rateizzabile
Da € 600,01 a € 6.500,00	10	7	5	10	7	5
Da €. 6.500,01 a € 15.000,00	20	15	10	20	15	10
Oltre € 15.000,00	30	23	18	30	23	18

6. Il pagamento rateale della sanzione può essere concesso con la stessa ordinanza-ingiunzione che determina la sanzione, ovvero mediante apposito provvedimento, redatto in forma semplificata, di accoglimento della domanda di rateizzazione trasmessa all'interessato mediante PEC o raccomandata con avviso di ricevimento.
7. Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine di pagamento, l'obbligato è tenuto al pagamento del residuo ammontare della sanzione in un'unica soluzione.

### Art. 13 – Termine finale del procedimento

1. L'esame delle pratiche di violazione delle norme ambientali, per le quali è stata comminata una sanzione amministrativa, seguirà l'ordine cronologico di arrivo al protocollo della Provincia. A tal uopo l'Ufficio Violazioni darà precedenza all'istruttoria di procedimenti sanzionatori prossimi alla prescrizione.
2. Il diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni di cui al presente Regolamento si prescrive, ai sensi dell'art. 28 della legge n. 689/1981, nel termine di 5 (cinque) anni dalla data in cui è stata commessa la violazione. Entro il medesimo termine deve essere emessa l'ordinanza-ingiunzione ovvero di archiviazione.



## PROVINCIA DI FOGGIA

---

3. Il termine di prescrizione è interrotto secondo le norme del Codice Civile.
4. In ogni caso il trasgressore ha facoltà di chiedere all'Ufficio Violazioni informazioni circa lo stato d'esame della pratica di suo interesse.

### TITOLO IV

#### MODALITA' DI ESTINZIONE DELLA SANZIONE

##### **Art. 14 – Pagamento in misura ridotta**

1. Nel caso in cui la fattispecie normativa oggetto di violazione preveda il pagamento in misura ridotta, quest'ultimo, ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 689/1981, sarà pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa, o, se più favorevole, pari al doppio del minimo edittale.
2. Il trasgressore o l'obbligato in solido, ove presente, ha la facoltà di avvalersi del predetto pagamento in misura ridotta entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla contestazione immediata o dalla notificazione del verbale di accertamento e contestazione.
3. Il pagamento effettuato da uno dei soggetti responsabili in solido ha effetto liberatorio per tutti gli obbligati.
4. Il pagamento effettuato in misura inferiore a quanto previsto dal comma 1, non ha valore quale pagamento ai fini dell'estinzione dell'obbligazione. In questo caso la somma versata viene tenuta in acconto per la completa estinzione dell'obbligazione.
5. Il pagamento in misura ridotta estingue l'obbligazione e conclude a tutti gli effetti di legge il procedimento sanzionatorio. Dell'avvenuto pagamento deve essere data prova da parte degli interessati, mediante la trasmissione della relativa quietanza all'Ufficio Violazioni.
6. Qualora l'importo del pagamento in misura ridotta della sanzione venga indicato in modo erroneo sul verbale di accertamento e contestazione, l'organo accertatore deve notificare alle persone obbligate un atto integrativo indicante l'importo dovuto, dalla cui data di notifica decorrono nuovamente i termini per la presentazione di memorie o l'effettuazione del pagamento in misura ridotta.

##### **Art. 15 – Quantificazione dell'importo delle sanzioni**

Ai fini della determinazione dell'ammontare delle sanzioni amministrative, nell'emissione dell'ordinanza-ingiunzione, il Dirigente preposto dovrà avere riguardo ai seguenti elementi di valutazione:



PROVINCIA DI FOGGIA

A. Se ammesso il pagamento in misura ridotta

Elementi di valutazione	Importo dell'Ordinanza-Ingunzione
Non sono stati depositati scritti difensivi e/o gli atti esistenti non consentono di determinare con maggiore o minor rigore l'entità della sanzione.	si applica il pagamento in misura ridotta
Dagli scritti difensivi e/o dalla documentazione presente agli atti risulta che il trasgressore abbia fatto esplicita richiesta di riduzione della sanzione, in quanto si trova in una o più delle condizioni di seguito indicate: 1. si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito; 2. non risulta aver commesso infrazioni della stessa natura nei 5 anni precedenti; 3. si trova in condizioni di particolare disagio economico, puntualmente documentate	Al ricorrere di una o più delle condizioni di fianco indicate, sempre che l'interessato ne abbia fatto espressa richiesta, si applicano le seguenti sanzioni:  - una condizione: minimo edittale aumentato del 70%;  - due condizioni: minimo edittale aumentato del 50%;  - tre condizioni: minimo edittale aumentato del 20%.
Quando la fattispecie è caratterizzata dalla presenza di una delle seguenti condizioni: - non emergono elementi attenuanti o comunque risulta provato il dolo; - non si ravvisano problemi interpretativi rispetto alla violazione contestata, e gli scritti difensivi sono del tutto infondati.	Si applica il pagamento in misura ridotta aumentato del 40%
Quando la fattispecie presenta una o più delle seguenti condizioni: - violazioni di grave entità; - illeciti su diverse matrici ambientali; - illeciti accertati in aree di rilevante valenza di tutela ambientale, ad es. Parchi, Riserve naturali, SIC, ZPS, - illeciti accertati su siti inquinati destinati ai piani di bonifica e ripristino ambientale nazionali/regionali (c.d. SIN); - qualora il trasgressore risulti aver commesso il medesimo o altro illecito amministrativo ambientale negli ultimi 5 anni	Si applica il massimo edittale



PROVINCIA DI FOGGIA

B. Se non ammesso il pagamento in misura ridotta

Elementi di valutazione	Importo dell'Ordinanza di Ingiunzione
Non sono stati depositati scritti difensivi e/o gli atti esistenti non consentono di determinare con maggiore o minor rigore l'entità della sanzione	Si applica l'importo pari al doppio del minimo edittale
Dagli scritti difensivi e/o dalla documentazione presente in atti risulta che il trasgressore abbia fatto esplicita richiesta di riduzione della sanzione, in quanto si trova in una o più delle condizioni di seguito indicate: <ol style="list-style-type: none"><li>1. si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito;</li><li>2. non risulta aver commesso infrazioni della stessa natura nei 5 anni precedenti;</li><li>3. si trova in condizioni di particolare disagio economico, puntualmente documentate</li></ol>	Al ricorrere di una o più delle condizioni di fianco indicate, sempre che l'interessato ne abbia fatto espressa richiesta, si applicano le seguenti sanzioni: <ul style="list-style-type: none"><li>- una condizione: minimo edittale aumentato del 70%;</li><li>- due condizioni: minimo edittale aumentato del 50%;</li><li>- tre condizioni: minimo edittale aumentato del 20%</li></ul>
Quando la fattispecie è caratterizzata dalla presenza di una delle seguenti condizioni: <ul style="list-style-type: none"><li>- non emergono elementi attenuanti o comunque risulta provato il dolo;</li><li>- non si ravvisano problemi interpretativi rispetto alla violazione contestata, e gli scritti difensivi sono del tutto infondati.</li></ul>	Si applica l'importo pari al doppio del minimo edittale aumentato del 40%
Quando la fattispecie presenta una o più delle seguenti condizioni: <ul style="list-style-type: none"><li>- violazioni di grave entità;</li><li>- illeciti su diverse matrici ambientali;</li><li>- illeciti accertati in aree di rilevante valenza di tutela ambientale, ad es. Parchi, Riserve naturali, SIC, ZPS,</li><li>- illeciti accertati su siti inquinati destinati ai piani di bonifica e ripristino ambientale nazionali/regionali (c.d. SIN);</li><li>- qualora il trasgressore risulti aver commesso il medesimo o altro illecito amministrativo ambientale negli ultimi 5 anni</li></ul>	Si applica il massimo edittale



## PROVINCIA DI FOGGIA

---

### **Art. 16 – Sanzioni Amministrative Accessorie**

1. Qualora il legislatore abbia previsto, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 689/1981 o delle norme speciali che disciplinano la materia oggetto della violazione, oltre alla sanzione pecuniaria, anche una sanzione accessoria facoltativa, essa sarà applicata sulla base di una attenta considerazione della natura della violazione e della personalità del trasgressore, avuto riguardo ai criteri cristallizzati nell'art. 11 della Legge n. 689/1981.
2. Ove, invece, la sanzione accessoria prevista non sia facoltativa, essa viene disposta con la stessa ordinanza-ingiunzione, senza che della medesima debba essere fornita specifica motivazione.
3. Le sanzioni amministrative accessorie non sono applicabili fino a che è pendente il giudizio di opposizione contro il provvedimento di condanna o, nel caso di connessione di cui all'art. 24 della L. n. 689/1981, fino a che il provvedimento stesso non sia divenuto esecutivo.

### **Art. 17 – Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie**

I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. sono di competenza della Provincia di Foggia – Settore Ambiente e sono destinati, nella misura prevista dal suddetto Testo Unico, all'esercizio delle funzioni di controllo in materia ambientale.

## TITOLO V

### RICORSI

### **Art. 18 – Impugnazione ordinanza-ingiunzione**

1. Contro l'ordinanza-ingiunzione gli interessati possono proporre opposizione dinanzi al giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione, la cui competenza, ai sensi dell'art. 6, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n. 150/2011, è rimessa al Tribunale.
2. Ove previsto, l'Amministrazione si costituisce in giudizio tramite l'affidamento dell'incarico di patrocinio al legale dell'Ente, che la rappresenta e la difende in ogni stato e grado del giudizio.
3. L'indicazione dell'autorità giudiziaria cui presentare il ricorso avverso il provvedimento ingiuntivo, deve essere riportata nell'ordinanza-ingiunzione.



PROVINCIA DI FOGGIA

---

**TITOLO VI**

**GARANZIA DEL DIRITTO ALLA DIFESA**

**Art. 19 – Accesso agli atti**

I soggetti ai quali siano stati notificati provvedimenti di cui al presente Regolamento, possono presentare istanza di accesso ai relativi atti detenuti o formati dalla Provincia di Foggia, con le modalità previste dalla Legge n. 241/1990 e ss. mm. ii.

**Art. 20 – Modalità e limiti**

1. L'Ufficio Violazioni è tenuto a rendere disponibili le informazioni relative allo stato dei procedimenti sanzionatori ambientali solo a quelle persone, fisiche o giuridiche, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento o all'informazione al quale è chiesto l'accesso.
2. L'interessato deve presentare istanza motivata di accesso alla Provincia di Foggia, tramite l'Ufficio protocollo.
3. Entro trenta giorni dalla richiesta di accesso agli atti, la Provincia di Foggia fornisce riscontro mediante provvedimento a firma del Dirigente preposto. L'eventuale rifiuto o limitazione all'accesso sono debitamente motivati nel relativo provvedimento.

**Art. 21 – Tutela del diritto di accesso**

Ai sensi dell'art. 25 comma 5 della legge n. 241/1990, le controversie relative all'accesso agli atti e alle informazioni in materia di violazioni ambientali sono disciplinate dal codice amministrativo di cui al d.lgs. n. 104/2010.

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

1. Per quanto non applicabile e/o non espressamente previsto nel presente Regolamento, si richiamano le disposizioni recate dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.
2. Le disposizioni contenute nel presente atto disciplinano tutte le procedure sanzionatorie in materia ambientale di competenza della Provincia, e si applicano a tutti i procedimenti per i quali, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, deve essere avviata la relativa istruttoria.
3. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente ai sensi dell'art. 124 del TUOEL.

ALLEGATO

Modello istanza di rateizzazione



PROVINCIA DI FOGGIA

Al Dirigente del Settore Assetto del Territorio e Ambiente
Via Paolo Telesforo, 25
71122 - Foggia
protocollo@cert.provincia.foggia.it

Oggetto: Istanza di rateizzazione.

Il sottoscritto/a nato/a a il codice fiscale numero di telefono residente a prov. in via n. indirizzo pec in qualità di:

ingiunto;

ovvero

legale rappresentante della;

dovendo pagare la somma di € a seguito:

del Verbale di contestazione n. del;

dell'Ordinanza di Ingiunzione n. del;

CONSAPEVOLE

- Che la rateazione può essere concessa solo a favore dei soggetti tenuti al pagamento della sanzione amministrativa che versino in disagiate condizioni economiche o sociali.
Che, sulla base dell'entità della somma da pagare, la ripartizione del pagamento può essere determinata fino ad un massimo di trenta rate e che l'importo di ciascuna rata non può essere inferiore a euro 15,00;
Che, in ogni caso, l'individuazione del numero di rate cui ammettere il richiedente dovrà avvenire in ossequio a quanto previsto nella seguente tabella:

Table with 7 columns: IMPORTO SANZIONE, ISEE inferiore a € 5.000,00, ISEE da € 5.001,00 a € 10.000,00, ISEE uguale o maggiore a € 10.001,00, Fatturato anno precedente alla data della sanzione inferiore a € 20.000,00, Fatturato anno precedente alla data della sanzione da € 20.001,00 a € 28.000,00, Fatturato anno precedente alla data della sanzione uguale o maggiore a € 28.000,00. Rows show rate counts for different import and ISEE ranges.



**PROVINCIA DI FOGGIA**

Da € 600,01 a € 6.500,00	10	7	5	10	7	5
Da €. 6.500,01 a € 15.000,00	20	15	10	20	15	10
Oltre € 15.000,00	30	23	18	30	23	18

- Che alla rateizzazione si applicano gli interessi nella misura legale, in vigore al momento della presentazione della richiesta.
- Che nel caso di accoglimento dell'istanza, il mancato pagamento anche di una sola rata ovvero il pagamento parziale determina l'automatica decadenza dal beneficio della rateazione e, pertanto, il verbale diviene automaticamente titolo esecutivo decurtati gli importi eventualmente già versati a titolo di rate.
- Che in caso di rigetto dell'istanza, il pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria deve avvenire in unica soluzione entro trenta giorni dalla notificazione del relativo provvedimento di diniego.

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a al pagamento rateale della sanzione nella misura di n. \_\_\_\_\_ rate mensili, ciascuna di importo pari a € \_\_\_\_\_.

Ai sensi degli artt. 46, comma 1, lett. o), e 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui si può incorrere per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi;

**DICHIARA**

di non poter far fronte al pagamento della sanzione suddetta in un'unica soluzione in quanto<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

che la concessione del pagamento rateale venga notificata mediante posta elettronica certificata sopra indicata;

la concessione del pagamento rateale venga notificata per posta raccomandata, con addebito della spedizione.

Allegati:

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Indicare la causa di difficoltà economica e allegare per le persone fisiche dichiarazione dei redditi ovvero dichiarazione ISEE in corso di validità, per le persone giuridiche copia dell'ultimo bilancio approvato



**PROVINCIA DI FOGGIA**

---

- Fotocopia di documento riconoscimento;
- dichiarazione dei redditi ovvero dichiarazione ISEE in corso di validità (per le persone fisiche) / copia dell'ultimo bilancio approvato (per le persone giuridiche).

LUOGO E DATA

FIRMA

---

---