REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE E ACCESSORIE IN MATERIA AMBIENTALE

Modificato come da proposta di emendamenti di cui al prot. n. 66344 del 27/10/2026

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO PROVINCIALE N° 47 DEL 27/10/2026

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI …..... 1
Art. 1 – Ambito di applicazione e finalità….....1
TITOLO II - AUTORITÀ COMPETENTE ALL'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI…….... 1
Art. 2 – Principio di legalità, non retroattività e divieto di applicazione dell'analogia…….1
Art. 3 – Autorità competente.....1
Art. 4 – Il Servizio Violazioni Amministrative……..... 2
Art. 5 – Il Responsabile del Procedimento.....3
Art. 6 – Attribuzioni e compiti dei Funzionari del Servizio Violazioni Amministrative.....3
Art. 7 – Attribuzioni e compiti dei Collaboratori del Servizio Violazioni Amministrative…….4
TITOLO III - PROCEDURE..... 4
Art. 8 – Comunicazione di avvio del procedimento..... 4
Art. 9 – Verbale di accertamento e scritti difensivi..... 4
Art. 10 – Audizione personale……..... 5
Art. 11 – Controdeduzioni dell'Organo Accertatore..... 5
Art. 12 – Ordinanza-Ingiunzione……..... 6
Art. 13 – Ordinanza di Archiviazione……... 7
Art. 14 – Pagamento rateale della sanzione……7
Art. 15 – Termine Finale del procedimento…….....9
TITOLO IV – MODALITA' DI ESTINZIONE DELLA SANZIONE.....10
Art. 16 – Pagamento in misura ridotta.....10
Art. 17 – Criteri di valutazione per la determinazione delle sanzioni……10
Art. 18 – Graduazione dell'importo delle sanzioni……..……..... 11
Art. 19 – Determinazione degli importi delle spese istruttorie……14
Art. 20 – Sanzioni amministrative accessorie.....14
TITOLO V – RICORSI….....15
Art. 21 – Impugnazione Ordinanza-Ingiunzione.....15
Art. 22 – Riscossione coattiva del credito……..15
TITOLO VI – GARANZIA DEL DIRITTO ALLA DIFESA….....16
Art. 23 – Accesso agli atti.....16
Art. 24 – Modalità e limiti.....16
Art. 25 – Tutela del diritto di accesso.....16
Art. 26 – Disposizioni transitorie e finali.....16
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI..... 16
ALLEGATO: Modello istanza di rateizzazione sanzione amministrativa……18

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniare e delle sanzioni amministrative accessorie, ai sensi della legge 24 novembre 1981 n. 689, previste dalle specifiche norme di settore 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.
3. 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 accertati, avuto riguardo ai criteri stabiliti dall'art. 11 della Legge 689/81 e dal presente Regolamento.
4. Il presente Regolamento disciplina altresì l'organizzazione ed il funzionamento del Servizio Violazioni Amministrative.

Art. 2 - Principio di legalità, non retroattività e divieto di applicazione dell'analogia

1. Nessuno può essere assoggettato a sanzioni se non in forza di una legge entrata in vigore prima della commissione della violazione.
2. Ai procedimenti sanzionatori già in corso, per violazioni già accertate e contestate, non si applica retroattivamente una disciplina, quand'anche più favorevole al trasgressore.

TITOLO II
AUTORITÀ COMPETENTE ALL'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Art. 3 – 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 delle sanzioni amministrative pecuniarie e accessorie, 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;
- le autorizzazioni al pagamento rateale delle sanzioni comminate, per le previsioni formulate nell'art. 26 della Legge 689/1981.

Art. 4 – Il Servizio Violazioni Amministrative

1. Il Servizio Violazioni Amministrative (di seguito Servizio) è incardinato presso il Settore Ambiente della Provincia di Foggia, dal cui dirigente dipende in termini di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Il Servizio espleterà le proprie funzioni in ossequio alla normativa nazionale vigente ed in ottemperanza alle procedure indicate nel successivo Titolo III del presente regolamento. In particolare, il Servizio curerà l'istruttoria dei procedimenti amministrativi sanzionatori in materia ambientale, disciplinati dal combinato disposto della L. n. 689/1981 e del D.Lgs. n. 152/2006. In particolare il Servizio provvederà:
   - alla registrazione e all'esame dei 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);
   - all'accertamento circa l'avvenuto pagamento in misura ridotta delle sanzioni entro i termini di legge, di concerto con il Settore Finanziario;
   - alla verifica della regolare presentazione, nei termini di legge, degli scritti difensivi e documenti e/o della richiesta di audizione, ove depositati;
   - a garantire gli strumenti di difesa al trasgressore e all'obbligato in solido, ivi compreso l'accesso agli atti amministrativi, nelle forme e nei termini di legge;
   - all'esame degli scritti difensivi;
   - alla predisposizione delle convocazioni delle parti che abbiano fatto richiesta di audizione, ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 689/1981;
   - allo svolgimento dell'audizione, ex art. 18 della Legge n. 689/1981, dei soggetti che ne abbiano fatto richiesta, redigendo il relativo verbale;
   - alla trasmissione del verbale di audizione e delle memorie difensive agli organi accertatori, con richiesta di controdeduzioni;
   - alla notifica dell'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;
   - all'istruttoria delle istanze di rateizzazione e predispone il provvedimento di autorizzazione;
   - alla predisposizione e alla trasmissione all'Agenzia di Riscossione dei ruoli esattoriali relativi alle sanzioni amministrative di cui non è stato effettuato il pagamento;
   - alla predisposizione e alla trasmissione al Settore Avvocatura delle relazioni e degli atti necessari alla rappresentanza in giudizio dell'Ente, in caso di opposizione giudiziale all'ordinanza–ingiunzione.

3. Il Servizio è composto da un Funzionario titolare di E.Q., di specifica competenza e comprovata esperienza nelle materie giuridico-ambientali e nei procedimenti sanzionatori di cui alla L. n. 689/1981, nonché da uno o più Funzionari Amministrativi e/o Tecnici e da Collaboratori Amministrativi.
4. Al Dirigente del Settore Ambiente spetta l'individuazione del Funzionario titolare di E.Q., che sarà nominato responsabile dei procedimenti amministrativi sanzionatori, di cui alla Legge 24 novembre 1981, n. 689, di competenza del Settore Ambiente.

Art. 5 – Il Responsabile del Procedimento

Il Funzionario titolare di E.Q., in quanto responsabile del procedimento:

a) sovrintende al buon funzionamento del Servizio, pianificando e coordinando il lavoro del Servizio;
b) cura i rapporti con l'utenza e con gli Organi di Vigilanza e di Polizia Giudiziaria;
c) esamina i verbali di accertamento e contestazione delle violazioni amministrative di competenza del Servizio, sovrintendendo e coordinando la relativa istruttoria per l'adozione dei provvedimenti finali;
d) si interfaccia con personale degli altri Settori dell'Ente per eventuali ulteriori adempimenti;
e) verifica la regolarità delle notifiche, effettuate dagli organi accertatori, del verbale di accertamento e contestazione dell'illecito, nonché la regolare presentazione degli scritti difensivi e documenti e/o della richiesta di audizione;
f) predispone le convocazioni delle parti che abbiano fatto richiesta di audizione;
g) presiede all'audizione di coloro che ne abbiamo fatto richiesta, coadiuvato da un segretario verbalizzante;
h) propone ai dirigenti competenti per la materia trattata, lo schema delle ordinanze ingiunzioni di pagamento, di irrogazione delle sanzioni accessorie, di archiviazione, nonché di ogni altro provvedimento assunto nell'ambito del procedimento amministrativo sanzionatorio.

Art. 6 – Attribuzioni e compiti dei Funzionari del Servizio Violazioni

I Funzionari del Servizio Violazioni Amministrative coadiuveranno il responsabile del procedimento, attraverso l'espletamento dei seguenti atti:

a) esame dei verbali di accertamento e contestazione delle violazioni amministrative di competenza del Servizio;
b) verifica circa la regolarità delle notifiche, effettuate dagli organi accertatori, del verbale di accertamento e contestazione dell'illecito, nonché la regolare presentazione degli scritti difensivi e documenti e/o della richiesta di audizione;
c) predisposizione delle convocazioni delle parti che abbiano fatto richiesta di audizione;
d) presiede, in caso di assenza del responsabile del procedimento, all'audizione di coloro che ne abbiamo fatto richiesta, coadiuvato da un segretario verbalizzante;
e) redige lo schema dei provvedimenti finali e delle determine dirigenziali di competenza del Servizio, di concerto con il Funzionario responsabile del procedimento e sulla scorta delle indicazioni da quest'ultimo impartite.

Art. 7 – Attribuzioni e compiti dei Collaboratori del Servizio

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 al Servizio 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 delle ordinanze ai soggetti e/o agli organi interessati nei tempi e nei modi previsti dalle leggi vigenti in materia;
f) notifiche dei vari atti assunti nell'ambito del procedimento amministrativo sanzionatorio;
g) redazione degli atti di impegno di spesa e liquidazione delle somme relative al rimborso delle spese previste per legge, per la notifica degli atti a mezzo dei messi comunali;
h) redazione dei provvedimenti finali di ingiunzione e/o di archiviazione di minore complessità, previo confronto con il responsabile del procedimento.

TITOLO III
PROCEDURE

Art. 8 – 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. 9 – Verbale di accertamento e Scritti difensivi

1. Il Servizio, ricevuto il rapporto ex art. 17 della L. n. 689/1981 da parte dell'organo accertatore, verifica la regolarità del procedimento di notifica della contestazione nei confronti del trasgressore e all'obbligato in solido, ove presente, nonché il rispetto dei termini per la presentazione delle memorie difensive (o scritti difensivi), con o senza richiesta espressa di audizione, e dell'avvenuta/mancata oblazione in misura ridotta.
2. 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.
3. Gli scritti difensivi devono contenere tutti gli elementi utili all'individuazione del procedimento cui si riferiscono e i motivi del ricorso. Agli stessi potranno essere allegati

tutti i documenti ritenuti utili e necessari ai fini di una corretta valutazione dei fatti accaduti. Le memorie devono essere debitamente sottoscritte dal soggetto che li presenta, sia esso trasgressore, obbligato in solido, ovvero legale rappresentante o procuratore speciale, pena l'inammissibilità.

4. La presentazione di memorie difensive e la richiesta di audizione non sospendono i termini di pagamento della sanzione in misura ridotta.
5. Gli scritti difensivi e/o la richiesta di audizione devono essere depositati o trasmessi a mezzo PEC all'Ufficio Protocollo della Provincia, entro il termine indicato nel precedente comma 2, ovvero inviati tramite raccomandata; in quest'ultimo caso si intenderanno presentati a far data dal giorno della spedizione della raccomandata.
6. 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 del Servizio, purché ciò non arrechi pregiudizio al diritto di difesa. 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.
7. Nei casi di irricevibilità, improcedibilità o inammissibilità degli scritti difensivi, dei documenti e/o delle richieste di audizione, il Servizio ne darà menzione nel provvedimento finale.

Art. 10 – Audizione personale

1. Qualora l'interessato abbia fatto richiesta di audizione, nei termini di cui al precedente art. 9 comma 2, il Servizio 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 al servizio postale, da parte del Servizio.
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 sono riportate in apposito verbale all'uopo redatto.
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. 11 – 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, il Servizio 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, il Servizio 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 del Servizio, 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 del Servizio, nelle modalità di cui agli artt. 23, 24 e 25 del presente Regolamento.

Art. 12 – 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, acquisita la proposta formulata dal responsabile del procedimento, ove ritenga fondato l'accertamento e la contestazione dell'illecito, emette, ai sensi dell'art. 18 della citata legge, ordinanza-ingiunzione nei confronti dell'autore della violazione e dell'obbligato in solido, ove presente.
2. L'ordinanza ingiunzione di pagamento determina l'importo dovuto per l'estinzione dell'obbligazione, avuto riguardo ai criteri cristallizzati nell'art. 11 della Legge n. 689/1981, graduando l'entità della sanzione sulla base degli elementi riportati nel successivo TITOLO IV del presente Regolamento.
3. Con l'ordinanza ingiunzione di pagamento, sono altresì determinate le spese sostenute per la notificazione del processo verbale e dell'ordinanza stessa, nonché le spese istruttorie e le ulteriori spese eventualmente sostenute nel corso del procedimento. Tali spese non saranno addebitate nel caso di archiviazione del procedimento amministrativo sanzionatorio.
4. L'ordinanza ingiunzione di pagamento deve contenere i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche fondanti la decisione dell'Amministrazione, 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 degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 150/2011.
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 un provvedimento giudiziale di sospensiva della sua efficacia.
7. Dell'avvenuta adozione dell'ordinanza-ingiunzione viene data comunicazione anche all'organo che ha accertato la violazione.

Art. 13 – Ordinanza di Archiviazione

1. 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 per l'illecito amministrativo, ovvero se l'accertamento non è sufficientemente circostanziato in riferimento ai fatti oggetto della violazione e ai suoi responsabili, ovvero l'atto di accertamento dell'illecito risulti illegittimo per errori formali e/o sostanziali, il Dirigente, sentito il Funzionario Responsabile del procedimento, emette ordinanza motivata di archiviazione, trasmettendone copia all'organo accertatore.
2. Il provvedimento di archiviazione sarà notificato anche al trasgressore o all'obbligato in solido, qualora nel corso del procedimento ne abbiano fatto esplicita richiesta.

Art. 14 – 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, possono richiedere all'Autorità competente il pagamento rateale della sanzione amministrativa, ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 689/1981. Tale richiesta può essere contenuta anche negli scritti difensivi previsti dall'art. 18 della citata legge.
2. Per condizioni economiche disagiate, ai sensi del precedente comma 1, si intendono quelle situazioni economiche e patrimoniali, puntualmente documentate, per le quali il pagamento della sanzione in un'unica soluzione inciderebbe sulle condizioni economiche dei richiedenti, con gravi ripercussioni sulla vita lavorativa, personale e/ familiare degli stessi.
3. Per gli obbligati in solido, che non siano persone fisiche, la presenza di condizioni economiche disagiate sarà valutata tenendo conto del contesto economico generale al momento dell'irrogazione della sanzione, da dimostrare mediante apposita breve relazione adeguatamente documentata.
4. 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 di cui all'ALLEGATO I 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, quale a titolo esemplificativo e non esaustivo ISEE, ultimo bilancio approvato (per le persone giuridiche), ritenuta idonea dall'interessato, atta a comprovare la rilevanza dell'incidenza economica della sanzione sulla propria attività lavorativa e/o sulla situazione familiare.
5. L'istanza di rateizzazione deve essere presentata, a pena di decadenza, entro e non oltre i termini di pagamento della sanzione stabiliti nell'ordinanza di ingiunzione.
6. A seguito dell'istanza di rateizzazione il Servizio adotterà un apposito e motivato provvedimento di accoglimento o diniego dell'istanza medesima. Nell'ipotesi di mancato accoglimento dell'istanza di rateizzazione, il Servizio disporrà il pagamento dell'importo dovuto entro i successivi 30 giorni dalla notifica del provvedimento di diniego della rateizzazione.

7. Nei casi in cui l'istanza di rateizzazione sia stata presentata successivamente alla notifica del verbale di contestazione da parte dell'organo di vigilanza, ma prima dell'adozione dell'ordinanza ingiunzione, la concessione del beneficio verrà disposta, sempre che ne ricorrano le condizioni, con apposita ordinanza, fermo restando che in tali ipotesi l'importo della sanzione da irrogare sarà quello previsto come pagamento in misura ridotta, alla data di accertamento della violazione.
8. Il Servizio, sulla scorta degli elementi forniti dall'interessato nell'istanza di rateizzazione, ed avuto riguardo al carattere afflittivo proprio delle sanzioni da irrogare, individua e determina il numero di rate mensili, secondo le tabelle di cui ai successivi commi 10 e 11, con l'applicazione degli interessi nella misura legale in vigore al momento dell'adozione del provvedimento di concessione del beneficio, calcolata con riferimento all'intero periodo di rateizzazione. Ciascuna rata non può essere inferiore a € 15,00. L'obbligazione può essere estinta in ogni momento mediante unico pagamento delle rate residue, con conseguente decurtazione dei maggiori interessi legali dovuti per le rate anticipatamente pagate.
9. 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.
10. Per le persone fisiche il numero massimo delle rate è determinato secondo la seguente tabella:

		REDDITO ANNUO						
		Fino a € 8.145 annui e, comunque, fino alla soglia di povertà assoluta secondo gli indici ISTAT	**Da € 8.146 a € 12.000**	**Da € 12.001 a € 20.000**	**Da € 20.001 a € 35.000**	**Da € 35.001 a € 50.000**	**Da € 50.001 a € 80.000**	**Oltre € 80.000**
IMPORTO SANZIONE	Fino ad € 600	10	5	Non rateizzabile				
	Da € 601 a € 2.000	15	10	5	Non rateizzabile			
	Da € 2.001 a € 5.000	20	15	10	5	Non rateizzabile		
	Da € 5.001 a € 8.000	25	20	15	10	5	Non rateizzabile	
	Superiore a € 8.000	30	25	20	15	10	5	3

11. Per le persone giuridiche il numero massimo delle rate è determinato secondo la seguente tabella:

		FATTURATO ANNUO			
		Inferiore a 50.000,00	**Da € 50.001,00 a € 70.000,00**	**Da € 70.001,00 a € 90.000,00**	**Superiore a € 90.000,00**
IMPORTO SANZIONE	Fino ad € 600,00	Non rateizzabile			
	Da € 601,00 a € 2.000,00	3	Non rateizzabile		
	Da € 2.001,00 a € 5.000,00	4	3	Non rateizzabile	
	Da € 5.001,00 a € 8.000,00	6	4	3	Non rateizzabile
	Superiore a € 8.000,00	8	6	4	3

12. Il beneficio della rateizzazione decade qualora il debitore non provveda al pagamento anche di una sola rata, alle scadenze previste dal provvedimento o vi provveda in misura parziale. L'obbligato è tenuto, previa diffida ad adempiere, al pagamento per il residuo ammontare della sanzione in un'unica soluzione, entro i trenta giorni successivi. Decorso inutilmente tale ultimo termine, il Servizio procederà con l'iscrizione a ruolo della somma residua e degli eventuali interessi ancora dovuti.

Art. 15 – Termine finale del procedimento

1. L'esame delle pratiche afferenti ai procedimenti sanzionatori seguirà l'ordine cronologico di arrivo al protocollo della Provincia. A tal uopo, il Servizio darà precedenza all'istruttoria di procedimenti amministrativi sanzionatori prossimi alla prescrizione, laddove presenti.
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.
3. Il termine di prescrizione è interrotto secondo le norme del Codice Civile.
4. In ogni caso il trasgressore ha facoltà di chiedere al Servizio informazioni circa lo stato d'esame della pratica di suo interesse.

TITOLO IV
MODALITA' DI ESTINZIONE DELLA SANZIONE

Art. 16 – 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 dell'illecito o dalla notificazione della stessa.
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 amministrativo sanzionatorio. Dell'avvenuto pagamento deve essere data prova da parte degli interessati, mediante la trasmissione al Servizio della relativa quietanza.
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. 17 – Criteri di valutazione per la determinazione delle sanzioni

1. Qualora non sia ammesso il pagamento in misura ridotta, ovvero il trasgressore e/o l'obbligato in solido non si siano avvalsi di tale facoltà, l'importo della sanzione pecuniaria è stabilito dal Dirigente, su proposta del Funzionario titolare di E.Q., entro i limiti edittali previsti dalla norma violata.
2. L'entità della sanzione deve essere stabilita nel rispetto dei principi di proporzionalità, imparzialità e di correttezza dell'azione amministrativa.
3. L'ammontare delle sanzioni, secondo quanto previsto dall'art. 11 della L. 689/81 e dal presente regolamento, è determinato applicando i seguenti criteri:
    a) gravità della violazione, valutata da:
        - entità del danno e/o dal pericolo conseguente all'illecito;
        - natura, specie, mezzi, tempo, luogo e modalità d'azione
        - grado del dolo o della colpa;
    b) personalità del trasgressore, valutata in ordine a:

- reiterazione di condotte illecite della medesima disposizione, commesse nei cinque anni precedenti ed accertate con ordinanza di ingiunzione non opposta con sentenza definitiva;
- accertamento di precedenti infrazioni amministrative a suo carico, attinenti alla stessa materia;
- elementi di fatto inerenti al comportamento del trasgressore, enucleabili dagli atti afferenti al procedimento amministrativo sanzionatorio;
- opera svolta dall'agente per eliminare o attenuare le conseguenze dell'illecito, intesa come condotta positiva tenuta dal trasgressore successivamente alla commissione dell'illecito e fino all'adozione dell'ordinanza ingiunzione;

c) condizioni economiche del trasgressore, valutate in modo tale da rendere effettiva la funzione deterrente della sanzione, avuto riguardo all'effettivo stato di disagio economico, se evidenziato direttamente dal ricorrente o se riscontrabile da atti e documenti, anche fiscali, presenti agli atti del procedimento.

Art. 18 – Indici per la graduazione dell'importo delle sanzioni

1. Ai fini della determinazione dell'importo della sanzione amministrativa pecuniaria da irrogare, il Dirigente preposto, avuto riguardo a quanto disposto dall'art. 11 della L. n. 689/1981 e dal precedente art. 17, prenderà in considerazione gli indici graduali, fissati nelle successive tabelle A. e B., distinti in ragione della previsione da parte del legislatore della possibilità che il trasgressore sia ammesso o meno del pagamento in misura ridotta.

   A. Se ammesso il pagamento in misura ridotta:

Indici graduali		Importo dell'Ordinanza-Ingiunzione
1	Non sono stati depositati scritti difensivi, o gli atti esistenti non consentono di determinare con maggiore o minor rigore l'entità della violazione;	Si applica il pagamento in misura ridotta maggiorato del 20%
2	Quando dagli atti del procedimento sanzionatorio risulta provato il dolo o la colpa grave.	Si applica il pagamento in misura ridotta aumentato del 30%
3	In caso di prima reiterazione di un illecito amministrativo nella stessa materia, nei cinque anni successivi alla violazione amministrativa.	Si applica il pagamento in misura ridotta aumentato del 40%
4	In caso di seconda reiterazione di un illecito amministrativo nella stessa materia, nei cinque anni successivi alla violazione amministrativa.	Si applica il pagamento in misura ridotta maggiorato del 50%

5	Quando la fattispecie presenta una delle seguenti condizioni: - 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).	Si applica il pagamento in misura ridotta maggiorato del 60%
6	Quando la fattispecie presenta due o più delle seguenti condizioni: - illeciti su diverse matrici ambientali; - illeciti accertati in aree di rilevante valenza di tutela ambientale, ad es. Parchi, Riserve naturali, SIC, ZPS, ecc. - illeciti accertati su siti inquinati destinati ai piani di bonifica e ripristino ambientale nazionali/regionali (c.d. SIN).	Si applica il pagamento in misura ridotta maggiorato del 80%
7	- Nel caso di reiterazione di un illecito amministrativo nella stessa materia, ulteriore rispetto a quelli previsti nei precedenti punti 3 e 4; - qualora dagli atti del procedimento emerga che la fattispecie sia connotata dall'eccezionale gravità, allorquando cioè ricorrano congiuntamente due o più ipotesi elencate ai precedenti punti 2, 3 o 4, 5 o 6.	Si applica il massimo edittale

B. Se non ammesso il pagamento in misura ridotta

Indici graduali		**Importo dell'Ordinanza-Ingiunzione**
1	Non sono stati depositati scritti difensivi, o gli atti esistenti non consentono di determinare con maggiore o minor rigore l'entità della violazione;	Si applica l'importo pari al minimo edittale maggiorato del 20%
2	Quando dagli atti del procedimento sanzionatorio risulta provato il dolo o la colpa grave.	Si applica l'importo pari al minimo edittale maggiorato del 60%
3	In caso di prima reiterazione di un illecito amministrativo nella stessa materia, nei	Si applica l'importo pari al doppio del minimo edittale maggiorato del 40%

	cinque anni successivi alla violazione amministrativa.	
4	In caso di seconda reiterazione di un illecito amministrativo nella stessa materia, nei cinque anni successivi alla violazione amministrativa.	Si applica l'importo pari al doppio del minimo edittale maggiorato del 50%
5	Quando la fattispecie presenta una delle seguenti condizioni: - 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).	Si applica l'importo pari al doppio minimo edittale maggiorato del 60%
6	Quando la fattispecie presenta due o più delle seguenti condizioni: - illeciti su diverse matrici ambientali; - illeciti accertati in aree di rilevante valenza di tutela ambientale, ad es. Parchi, Riserve naturali, SIC, ZPS, ecc. - illeciti accertati su siti inquinati destinati ai piani di bonifica e ripristino ambientale nazionali/regionali (c.d. SIN).	Si applica l'importo pari al doppio del minimo edittale maggiorato del 80%
7	- Nel caso di reiterazione di un illecito amministrativo nella stessa materia, ulteriore rispetto a quello previsto dal precedente punto 4; - qualora dagli atti del procedimento emerga che la fattispecie sia connotata dall'eccezionale gravità, allorquando cioè ricorrano congiuntamente due o più ipotesi elencate ai precedenti punti 2, 3 o 4, 5 o 6..	Si applica il massimo edittale

2. L'importo della sanzione, individuato in ossequio a criteri di cui al precedente art. 17 e agli indici di graduazione di cui al precedente comma 1, ridurrà progressivamente del 10%, 20%, 30%, 40%, 50%, al ricorrere rispettivamente di una, due, tre, quattro o cinque delle circostanze attenuanti:
   a. l'illecito contestato risulta di difficile interpretazione normativa o ricorrano orientamenti giurisprudenziali contrastanti, opportunamente dimostrate dall'interessato in sede di memorie difensive;

b. la condotta illecita del trasgressore involge aspetti meramente formali, o è connotata dall'elemento psicologico della colpa lieve;
c. nel corso del procedimento amministrativo sanzionatorio il trasgressore ha ammesso la propria responsabilità rispetto all'illecito contestato;
d. il trasgressore si è adoperato per riparare e/o limitare le conseguenze dell'illecito;
e. il trasgressore non risulta aver commesso infrazioni nella stessa materia nei 5 anni precedenti all'illecito amministrativo oggetto di valutazione.

3. Nell'applicazione delle riduzioni indicate al comma precedente, il Servizio dovrà aver riguardo alla circostanza per cui: l'importo della sanzione pecuniaria da irrogare non potrà in nessun caso essere inferiore rispetto all'importo previsto quale minimo edittale per la violazione contestata.
4. Nel caso in cui il trasgressore e/o l'obbligato in solido ne facciano richiesta, i medesimi potranno essere ammessi al pagamento del minimo edittale della sanzione, qualora dagli atti del procedimento emerga la sussistenza di tutte le seguenti condizioni:
    I. nei cinque anni precedenti non hanno commesso alcuna violazione nella stessa materia;
    II. vi sia l'assenza di dolo o di colpa grave;
    III. l'interessato si sia adoperato per riparare e/o limitare le conseguenze dell'illecito;
    IV. alla data di definizione del procedimento sanzionatorio i richiedenti abbiano un reddito annuo inferiore a € 8.145,00 (per le persone fisiche) o, comunque, pari o inferiore alla soglia di povertà assoluta calcolata secondo gli indici ISTAT[1], ovvero un fatturato annuo inferiore a € 40.000 (per le persone giuridiche nell'annualità precedente alla data di definizione del procedimento), puntualmente e adeguatamente certificato da apposita documentazione (quale a titolo esemplificativo e non esaustivo: ISEE, ultimo bilancio approvato, etc.), atta a comprovare la rilevanza dell'incidenza economica della sanzione sulla propria attività lavorativa e/o sulla situazione familiare.
5. Le eventuali circostanze attenuanti o aggravanti sono valutate dal Servizio in base agli atti inviati dagli organi accertatori, o sulla base delle memorie difensive, o sulla base delle dichiarazioni rese in sede di audizione, nonché sulla base delle integrazioni documentali prodotte nel corso o a seguito dell'audizione personale.

Art. 19 – Determinazione degli importi delle spese istruttorie

Gli importi relativi alle spese di istruttoria ai sensi dell'art. 18, comma 2, della Legge n. 689/1981, da computare, in aggiunta alla somma indicata nell'ordinanza-ingiunzione per la violazione commessa e delle spese di notifica sostenute nell'ambito del procedimento sanzionatorio, sono determinati negli importi pari a:

a. € 15,00, in relazione alle istruttorie in cui non sia stata espletata l'audizione;
b. € 25,00 in relazione alle istruttorie in cui sia stata espletata l'audizione.

[1] https://www.istat.it/dati/calcolatori/soglia-di-poverta/

Art. 20 – 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 fissati 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.

TITOLO V
RICORSI E RISCOSSIONE COATTIVA DEL CREDITO

Art. 21 – Impugnazione ordinanza ingiunzione

1. Contro l'ordinanza ingiunzione di pagamento 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. L'Amministrazione Provinciale 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.
4. L'opposizione non sospende l'esecuzione del provvedimento, salvo quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2011.

Art. 22 – Riscossione coattiva del credito

1. Decorso inutilmente il termine di 30 giorni dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione senza che sia stato effettuato il pagamento, o sia stata concessa la sospensione giudiziale dell'esecutività della medesima ordinanza ingiunzione, ovvero sia pervenuta istanza di rateizzazione ai sensi del precedente art. 14, si procede alla riscossione coattiva delle somme dovute mediante iscrizione a ruolo ai sensi dell'art. 27, Legge n. 689/1981, ovvero in base alle norme previste per la esazione delle imposte dirette.
2. In caso di diniego dell'istanza di concessione della sospensione dell'esecutività del provvedimento impugnato, il Servizio procede alla riscossione coatta della sanzione pecuniaria.
3. In caso di rigetto dell'opposizione, il Settore Avvocatura provvederà al recupero delle somme irrogate con l'ordinanza ingiunzione e delle relative spese legali, secondo le norme del Codice di Procedura Civile.

4. In caso di sentenza di accoglimento dell'opposizione e qualora il dirigente competente per materia, sentito il Funzionario titolare di E.Q. responsabile del procedimento, non intenda proporre appello, il Servizio provvede alla restituzione della somma irrogata con l'ordinanza ingiunzione, se eventualmente già riscossa. Il Settore Avvocatura della Provincia provvede al pagamento delle spese legali di controparte, nel caso in cui il Giudice abbia statuito la soccombenza delle stesse.

TITOLO VI
GARANZIA DEL DIRITTO ALLA DIFESA

Art. 23 – 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. 24 – Modalità e limiti

1. Il Servizio 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. 25 – 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 del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Art. 26 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente testo regolamentare sostituisce il precedente "*Regolamento Provinciale sul procedimento per l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle norme in materia ambientale*", approvato con D.C.C. n. 18 del 30/07/2024.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano i principi e le disposizioni contenute nella legge 24 novembre 1981, n. 689.
3. Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano ai procedimenti amministrativi sanzionatori instaurati successivamente all'approvazione del medesimo Regolamento.
4. Per i procedimenti amministrativi sanzionatori per i quali, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, non sia stata ancora avviata l'istruttoria, il dirigente competente per

materia potrà orientare le proprie determinazioni finali - di archiviazione, ingiunzione e determinazione dell'importo della sanzione o della concessione del beneficio della rateizzazione - sulla base dei criteri cristallizzati negli artt. 14, 17 e 18 del presente testo regolamentare.

5. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione del Consiglio Provinciale che lo approva.

ALLEGATO I
Modello istanza di rateizzazione

Alla Provincia di Foggia
Servizio Violazioni Amministrative
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_____, elevato dal_____;

□ 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 massimo di rate cui ammettere il richiedente dovrà avvenire in ossequio a quanto previsto nelle seguenti tabelle:

	REDDITO ANNUO PERSONE FISICHE						
	Fino a € 8.145 annui e, comunque, fino alla soglia di povertà assoluta secondo gli indici ISTAT	**Da € 8.146 a € 12.000**	**Da € 12.001 a € 20.000**	**Da € 20.001 a € 35.000**	**Da € 35.001 a € 50.000**	**Da € 50.001 a € 80.000**	**Oltre € 80.000**

IMPORTO SANZIONE	Fino ad € 600	10	5	Non rateizzabile				
	Da € 601 a € 2.000	15	10	5	Non rateizzabile			
	Da € 2.001 a € 5.000	20	15	10	5	Non rateizzabile		
	Da € 5.001 a € 8.000	25	20	15	10	5	Non rateizzabile	
	Superiore a € 8.000	30	25	20	15	10	5	2

		FATTURATO ANNUO PERSONE GIURIDICHE			
		Inferiore a 50.000,00	**Da € 50.001,00 a € 70.000,00**	**Da € 70.001,00 a € 90.000,00**	**Superiore a € 90.000,00**
IMPORTO SANZIONE	Fino ad € 600,00	Non rateizzabile			
	Da € 601,00 a € 2.000,00	2	Non rateizzabile		
	Da € 2.001,00 a € 5.000,00	4	2	Non rateizzabile	
	Da € 5.001,00 a € 8.000,00	6	4	2	Non rateizzabile
	Superiore a € 8.000,00	8	6	4	2

- Che alla rateizzazione si applicano gli interessi nella misura legale, in vigore al momento dell'adozione del provvedimento di concessione del beneficio.
- 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

I. di percepire un reddito annuo pari a_____, come evincibile dall'allegata documentazione;
II. di non poter far fronte al pagamento della sanzione suddetta in un'unica soluzione in quanto[2]_____
_____
_____
_____

CHIEDE

□ che la concessione del pagamento rateale venga notificata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata_____;

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

Allegati:

- Fotocopia di documento riconoscimento;
- dichiarazione dei redditi ovvero dichiarazione ISEE in corso di validità (per le persone fisiche) / copia dell'ultimo bilancio approvato unitamente alla relazione attestante lo stato di disagio economico aziendale (per le persone giuridiche).

LUOGO E DATA FIRMA

_____ _____

[2] 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