



## **PROVINCIA DI TERAMO**

### **II SETTORE**

APPALTI – CONTRATTI – PATRIMONIO - DEMANIO – ESPROPRI – CONCESSIONI  
SANZIONI AMMINISTRATIVE E TRIBUTARIE - GESTIONE RUOLI

# **REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA AMBIENTALE DI COMPETENZA PROVINCIALE**

**(Delibera di Consiglio n. 47 del 29 settembre 2009 )**

**SOMMARIO**

<b>II SETTORE</b>	<b>1</b>
<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E COMPETENZE DELL'UFFICIO SANZIONI</b>	<b>4</b>
<b>ART. 1</b>	<b>4</b>
<i>(Finalità ed ambito di applicazione)</i>	<b>4</b>
<b>ART. 2</b>	<b>4</b>
<i>(Competenze dell'Ufficio Sanzioni e Gestione Ruoli)</i>	<b>4</b>
<b>ART. 3</b>	<b>4</b>
<i>(Funzioni del Responsabile dell'Ufficio Sanzioni)</i>	<b>4</b>
<b>ART. 4</b>	<b>5</b>
<i>(Attribuzioni dei Collaboratori dell'Ufficio Sanzioni)</i>	<b>5</b>
<b>TITOLO II - TERMINI ED ESERCIZIO DELLE GARANZIE DIFENSIVE</b>	<b>5</b>
<b>ART. 5</b>	<b>5</b>
<i>(Comunicazione di inizio del procedimento)</i>	<b>5</b>
<b>ART. 6</b>	<b>5</b>
<i>(Memorie difensive)</i>	<b>5</b>
<b>ART. 7</b>	<b>6</b>
<i>(Termine finale del procedimento)</i>	<b>6</b>
<b>TITOLO III – PROCEDURA</b>	<b>6</b>
<b>ART. 8</b>	<b>6</b>
<i>(Pagamento in misura ridotta)</i>	<b>6</b>
<b>ART. 9</b>	<b>6</b>
<i>(Rapporto all'Autorità competente)</i>	<b>6</b>
<b>ART. 10</b>	<b>7</b>
<i>(Audizione)</i>	<b>7</b>
<b>ART. 11</b>	<b>7</b>
<i>(Controdeduzioni dell'organo accertatore)</i>	<b>7</b>
<b>ART. 12</b>	<b>7</b>
<i>(Competenza ad emettere ordinanza-ingiunzione o di archiviazione)</i>	<b>7</b>
<b>Art. 13</b>	<b>7</b>
<i>(Ordinanza Ingiunzione)</i>	<b>7</b>
<b>ART. 14</b>	<b>8</b>
<i>(Ordinanza di Archiviazione)</i>	<b>8</b>
<b>TITOLO IV - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELL'ENTITÀ DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	<b>8</b>

<b>ART. 15</b>	8
<i>(Criteri per la determinazione delle sanzioni)</i>	8
<b>ART. 16</b>	8
<i>(Quantificazione delle Sanzioni)</i>	8
<b>ART. 17</b>	9
<i>(Destinatari dell’Ordinanza Ingiunzione)</i>	9
<b>TITOLO V - CRITERI PER LA CONCESSIONE DI PAGAMENTO RATEALE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA PROVINCIALE</b>	<b>10</b>
<b>ART. 19</b>	10
<i>(Pagamento rateale della sanzione)</i>	10
<b>TITOLO VI - ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO COMMISSIONE TECNICA/CONSULTIVA PER L’APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	<b>10</b>
<b>ART. 20</b>	10
<i>(Competenza della Commissione)</i>	10
<b>ART. 21</b>	11
<i>(Composizione)</i>	11
<b>ART. 22</b>	11
<i>(Funzioni della commissione)</i>	11
<b>ART. 23</b>	11
<i>(Norme finali)</i>	11

**REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI  
AMMINISTRATIVE IN MATERIA AMBIENTALE DI COMPETENZA  
PROVINCIALE**

**TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E COMPETENZE DELL'UFFICIO SANZIONI**

**ART. 1**

***(Finalità ed ambito di applicazione)***

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le procedure per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste per le violazioni di precetti correlati a materie di competenza ambientale della Provincia, nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge 24 novembre 1981 n. 689.
2. Il Presente regolamento disciplina altresì l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio Sanzioni Amministrative, Tributarie e Gestione Ruoli, in conformità alle disposizioni contenute nella Legge n. 241 del 1990 e successive modifiche ed integrazioni.

**ART. 2**

***(Competenze dell'Ufficio Sanzioni e Gestione Ruoli)***

1. L'Ufficio Sanzioni è incardinato nel II Settore e ad esso sono attribuite specifiche competenze in relazione ai procedimenti amministrativi di irrogazione delle sanzioni amministrative in materia ambientale.
2. La responsabilità dell'Ufficio è affidata ad un funzionario con competenza in materie giuridico-ambientali.
3. L'Ufficio Sanzioni provvede:
  - a) all'esame dei verbali di accertamento e contestazione di illecito amministrativo elevati dagli organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni in materia ambientale;
  - b) alla gestione della fase istruttoria fino all'emissione della ordinanza (ingiunzione o di archiviazione);
  - c) alla predisposizione dei ruoli esattoriali nelle ipotesi di mancato pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria, comminata con ordinanza-ingiunzione, nei termini previsti dalla legge;
  - d) alla trasmissione al Settore Avvocatura degli atti necessari alla rappresentanza in giudizio dell'Ente in caso di opposizione giudiziale all'ordinanza-ingiunzione.

**ART. 3**

***(Funzioni del Responsabile dell'Ufficio Sanzioni)***

Il Responsabile dell'Ufficio Sanzioni:

- a) sovrintende al buon funzionamento dell'Ufficio;
- b) pianifica e coordina il lavoro dell'Ufficio;

- c) predisporre gli atti relativi all'irrogazione delle sanzioni e supervisiona gli atti delegati ai collaboratori;
- d) cura i rapporti con gli organi di vigilanza in materia ambientale.

**ART. 4**

**(Attribuzioni dei Collaboratori dell'Ufficio Sanzioni)**

I collaboratori provvedono all'espletamento dei seguenti atti:

- a) registrazione dei verbali di accertamento e istituzione del relativo fascicolo;
- b) verifica della regolare notifica del verbale al trasgressore e all'obbligato in solido e della presentazione nei termini di scritti difensivi e documenti e/o della richiesta di audizione personale;
- c) predisposizione delle convocazioni delle parti che abbiano fatto richiesta di audizione e redazione apposito verbale;
- d) trasmissione memorie, documenti e copia verbale di audizione con richiesta di controdeduzioni agli organi accertatori;
- d) notifica dell'ordinanza ai soggetti e/o agli organi interessati nei tempi e nei modi previsti dalle leggi vigenti in materia;
- f) comunicazione all'organo che ha trasmesso il verbale di accertamento dell'esito del procedimento.

**TITOLO II - TERMINI ED ESERCIZIO DELLE GARANZIE DIFENSIVE**

**ART. 5**

**(Comunicazione di inizio del procedimento)**

- 1. La notificazione del verbale di contestazione, consentendo ai soggetti interessati non solo di prendere conoscenza del procedimento avviato, ma anche di partecipare al procedimento medesimo, spiega gli effetti della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'art. 7 della legge n. 241/1990.

**ART. 6**

**(Memorie difensive)**

- 1. Ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689/81, i soggetti interessati possono presentare scritti difensivi e documenti nonché richiesta di audizione personale al Presidente della Provincia di Teramo, per il tramite del Servizio Sanzioni, entro il termine di trenta giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione.
- 2. Gli scritti difensivi devono contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione del procedimento al quale si riferiscono e i motivi del ricorso. Gli stessi devono essere debitamente sottoscritti dal soggetto che li presenta sia esso il trasgressore o l'obbligato in solido ovvero legale rappresentante o procuratore speciale.
- 3. La presentazione di memorie difensive e l'audizione dell'interessato non hanno effetto sospensivo dei termini di pagamento della sanzione in misura ridotta.
- 4. Gli scritti difensivi e/o la richiesta di audizione devono essere depositati all'Ufficio Protocollo entro il termine indicato nel precedente comma 1 ovvero inviati con lettera raccomandata; in quest'ultimo caso si intendono presentati a far data dal giorno della spedizione.

**ART. 7**  
***(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.
2. Il diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni di cui al presente regolamento, si prescrive nel termine di 5 anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione.
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 Sanzioni informazioni circa lo stato d'esame della pratica di suo interesse.

**TITOLO III – PROCEDURA**

**ART. 8**  
***(Pagamento in misura ridotta)***

1. Il pagamento della sanzione in misura ridotta, ove previsto, consiste nel versamento di una somma di denaro pari ad un terzo del massimo o, se più favorevole, al doppio del minimo della sanzione pecuniaria prevista per la violazione commessa, entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o dalla notificazione degli estremi della violazione.
2. Il pagamento effettuato da uno dei soggetti responsabili in solido ha effetto liberatorio per tutti gli obbligati, estinguendo l'obbligazione.
3. 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.
4. Il pagamento in misura ridotta estingue l'obbligazione e conclude a tutti gli effetti di legge il procedimento sanzionatorio. Gli scritti difensivi eventualmente presentati non vengono esaminati in quanto il pagamento ha estinto il procedimento diretto all'applicazione della sanzione amministrativa ed in tal caso l'autorità competente, con apposito provvedimento notificato all'interessato, dichiarerà l'improcedibilità per avvenuta estinzione del rapporto obbligatorio.

**ART. 9**  
***(Rapporto all'Autorità competente)***

1. Fatte salve le ipotesi di cui all'articolo 24 della Legge 24 novembre 1981 n° 689, qualora non risulti effettuato il pagamento in misura ridotta previsto dall'articolo 16 della Legge citata, l'ufficio, il comando o l'ente da cui dipende il verbalizzante trasmette alla Provincia:
  - a) l'originale del processo verbale d'accertamento;
  - b) la prova dell'avvenuta contestazione o notificazione nonché gli eventuali scritti difensivi ricevuti;

- c) un sintetico rapporto a completamento del processo verbale d'accertamento, possibilmente integrato con gli elementi previsti dall'articolo 11 della Legge 24 novembre 1981 n° 689;
- d) le proprie osservazioni in ordine agli scritti difensivi e/o al verbale di audizione che, se presentati/redatti, devono essere trasmessi dall'Autorità Competente, individuata nell'articolo 7, allo stesso per conoscenza.

**ART. 10**  
**(Audizione)**

1. Qualora venga inoltrata apposita istanza di audizione personale dall'interessato, viene comunicato al richiedente il luogo, la data e l'ora in cui avverrà l'audizione con preavviso di almeno 8 giorni. Coloro che ne fanno richiesta possono comparire tramite legale rappresentante ovvero procuratore speciale informati sui fatti. Delle dichiarazioni rese nel corso dell'audizione dovrà essere redatto apposito verbale da parte dell'Ufficio.
2. La mancata presentazione, senza alcuna comunicazione, sarà considerata come rinuncia all'audizione.

**ART. 11**  
**(Controdeduzioni dell'organo accertatore)**

1. Qualora la memoria difensiva evidenzi argomenti o produca documentazioni che necessitino di pareri o chiarimenti, gli atti vengono trasmessi dall'Ufficio Competente all'Organo Accertatore con la richiesta di controdeduzioni.
2. In mancanza di risposta da parte dell'Organo Accertatore entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, l'Ufficio che ha in carico l'istruttoria, pur nella incompletezza dei chiarimenti richiesti, procederà comunque alla decisione sul caso con la valutazione degli atti esistenti.

**ART. 12**  
**(Competenza ad emettere ordinanza-ingiunzione o di archiviazione)**

1. Il Dirigente del II Settore è l'autorità competente ad emettere l'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione al termine del procedimento amministrativo sanzionatorio per violazioni delle norme di cui all'art. 1 del presente regolamento.

**Art. 13**  
**(Ordinanza Ingiunzione)**

1. Entro il termine di cui al precedente art. 7 e sentiti gli interessati che ne abbiano fatto richiesta, il Dirigente del II Settore, ove ritenga fondato l'accertamento, dovrà emettere ordinanza motivata di ingiunzione determinando la somma dovuta quale sanzione per la violazione in base ai criteri indicati nel Titolo IV del presente regolamento e ingiungendone il pagamento, insieme con le spese di procedimento e notifica, all'autore della violazione ed alle persone solidalmente obbligate.
2. Il provvedimento sanzionatorio deve contenere l'espressa indicazione dell'autorità giurisdizionale dinanzi alla quale è possibile proporre opposizione e del termine, e deve essere notificato ai destinatari con le forme di cui all'art. 14 della legge n. 689/81.

3. L'opposizione non sospende l'esecuzione del provvedimento, salvo che il giudice disponga diversamente con ordinanza.
4. Dell'avvenuta emanazione dell'ordinanza ingiunzione viene data comunicazione anche all'organo cui appartiene l'agente che ha accertato la violazione.

**ART. 14**  
**(Ordinanza di Archiviazione)**

1. Se dall'esame della documentazione e dall'esito dell'audizione, appaiono fondate le obiezioni sollevate emerge la mancanza di responsabilità delle persone individuate nel verbale di accertamento come trasgressore o come obbligato in solido, o se l'accertamento non è sufficientemente circostanziato in riferimento ai fatti della violazione e ai suoi responsabili, l'autorità procedente emette ordinanza motivata di archiviazione, trasmettendone copia ai soggetti indicati nel verbale e all'organo accertatore.

**TITOLO IV - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELL'ENTITÀ DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE**

**ART. 15**  
**(Criteri per la determinazione delle sanzioni)**

1. Il Dirigente del II Settore, nell'emettere l'ordinanza-ingiunzione per l'applicazione delle sanzioni amministrative, determina l'ammontare delle stesse, secondo quanto previsto dall'art. 11 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 e dal presente regolamento.
2. La gravità della violazione è desunta dall'entità del danno o dal pericolo conseguente all'illecito e dall'opera svolta dall'agente per attenuare le conseguenze dell'illecito nonché dalla natura, dalla specie, dai mezzi, dall'oggetto e da ogni altra modalità comportamentale del soggetto trasgressore.
3. La personalità del trasgressore è desunta dall'accertamento di precedenti infrazioni amministrative attinenti la stessa materia a suo carico.
4. Le condizioni economiche sono valutate in modo da rendere effettiva la funzione deterrente della sanzione, secondo quanto risulta dagli atti d'ufficio o da specifica documentazione presentata.

**ART. 16**  
**(Quantificazione delle Sanzioni)**

1. Per la determinazione dell'ammontare delle sanzioni amministrative nell'emissione dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento sono stabiliti i seguenti criteri:
  - a) Se non vi sono 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 pagamento nel limite edittale minimo maggiorato del 10% o se ammesso il

pagamento in misura ridotta, si applica a tale importo una maggiorazione del 30%;

- b) Se dagli scritti difensivi presentati dagli interessati e/o dalla documentazione presente agli atti risulta che il trasgressore ha commesso una violazione di lieve entità, si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito e non risulta aver commesso precedenti infrazioni della stessa natura oppure si trova in condizioni di particolare disagio economico puntualmente documentate, si applica una sanzione pari al minimo edittale;
  - c) Se il trasgressore ha commesso una violazione di non grave entità, si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito e/o non risulta aver commesso precedenti infrazioni della stessa natura, si applica una sanzione pari a 1,5 il minimo;
  - d) Se non emergono le attenuanti di cui ai punti precedenti, la violazione sussiste ma gli scritti difensivi hanno evidenziato un problema interpretativo della norma applicata che non è manifestamente infondato, anche se non meritevole di accoglimento, si applica una sanzione pari al doppio del minimo edittale o ad 1/3 del massimo, se più favorevole;
  - e) Se non emergono elementi attenuanti né problemi interpretativi e quelli eventualmente proposti negli scritti difensivi sono del tutto infondati, si applica una sanzione pari a 3 volte il minimo o al, doppio della somma pagabile in misura ridotta in relazione alla gravità dell'infrazione;
  - f) Se si tratta di una violazione di grave entità e risulta provato il dolo, si applica una sanzione fino al massimo edittale;
  - g) Qualora sussista reiterazione dell'illecito (accertata secondo i criteri indicati nell'art. 8 bis Legge 689/81) si applica un importo pari al pagamento in misura ridotta maggiorato del 50%; mentre in caso di ulteriore reiterazione dell'illecito, si applica il massimo edittale;
2. Resta, altresì, stabilito che nella determinazione dell'entità delle sanzioni di cui ai punti precedenti si terrà conto anche della tipologia di violazione dei parametri di cui agli **Allegati** al D.Lgs. 152/06.

#### **ART. 17**

##### ***(Destinatari dell'Ordinanza Ingiunzione)***

L'Ordinanza ingiunzione deve essere notificata a tutti coloro cui si ordina il pagamento - autore della violazione ed eventuali obbligati in solido - secondo le modalità previste dall'art. 14 della Legge 689/81.

#### **ART. 18**

##### ***(Sanzioni amministrative accessorie)***

Le sanzioni amministrative accessorie facoltative di cui all'art. 20 della Legge 689/81, saranno applicate sulla base di una attenta considerazione della natura della violazione e della personalità del trasgressore, come disposto dall'art. 11 della Legge 24 novembre 1981, n. 689.

**TITOLO V - CRITERI PER LA CONCESSIONE DI PAGAMENTO RATEALE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA PROVINCIALE**

**ART. 19**  
**(Pagamento rateale della sanzione)**

1. Il trasgressore e gli obbligati in via solidale, che si trovino in condizioni economiche disagiate, tali da non poter far fronte al pagamento immediato della sanzione e/o, per la rilevanza dell'importo, potrebbero avere gravi ripercussioni per la propria attività imprenditoriale e/o lavorativa e/o sulla situazione familiare, possono richiedere all'autorità competente il pagamento rateale della sanzione. Tale richiesta, può essere contenuta anche negli scritti difensivi presentati ai sensi dell'art. 18 della Legge 689/81.
2. Alla richiesta deve essere allegata un'autocertificazione che attesti le condizioni economiche che impediscono il pagamento in un'unica soluzione, ed ogni altra documentazione ritenuta idonea dall'interessato atta a comprovare la rilevanza dell'incidenza economica della sanzione sulla propria attività imprenditoriale e/o lavorativa e/o sulla situazione familiare.
3. L'Ufficio può accogliere l'istanza previa motivazione sulla scorta dei criteri fissati dall'art. 26 della legge n. 689/1981, integrati nei loro elementi di valutazione, da quelli previsti dal comma 1 del presente articolo. In caso di accoglimento dell'istanza la Provincia dispone che la sanzione pecuniaria venga pagata in rate mensili da un minimo di tre ad un massimo di trenta, con l'applicazione degli interessi nella misura legale. Ciascuna rata non può essere inferiore a € 15,00. L'obbligazione può essere estinta in ogni momento mediante unico pagamento delle rate residue.
4. Il pagamento rateale della sanzione può essere concesso con la stessa ordinanza che determina la sanzione, altrimenti dell'accoglimento della domanda è data comunicazione all'interessato tramite raccomandata con avviso di ricevimento.
5. Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato dall'autorità competente, l'obbligato è tenuto al pagamento del residuo ammontare della sanzione in un'unica soluzione, decorso inutilmente tale termine l'Ufficio competente provvede all'iscrizione a ruolo.

**TITOLO VI - ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO COMMISSIONE TECNICA/CONSULTIVA PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE**

**ART. 20**  
**(Competenza della Commissione)**

La Commissione Tecnica Provinciale per l'Ambiente è l'organo di consulenza tecnico-amministrativa del Servizio Sanzioni Amministrative, Tributarie e Gestione Ruoli per la disciplina della materia sanzionatoria, attivabile su richiesta del Dirigente II Settore, qualora si presentino casi particolari e complessi, in ordine ai seguenti oggetti:

- Violazioni in ordine ai rifiuti;
- Violazioni in ordine alla caccia e pesca;
- Violazioni in ordine agli scarichi, diretti o indiretti, di reflui di qualsiasi tipo, pubblici o privati, in tutte le acque superficiali, interne o marine, pubbliche o private, nonché in fognature, sul suolo o nel sottosuolo;

**ART. 21**  
**(Composizione)**

La Commissione Tecnica/Consultiva, di cui al precedente art. 19, è composta dai seguenti membri:

- Il Dirigente del II Settore, con funzioni di Presidente;
- il Funzionario addetto al Servizio Sanzioni Amministrative, Tributarie e Gestione Ruoli;
- il Responsabile del Servizio in relazione alle materie di cui al precedente art. 19, oggetto della seduta della Commissione, o suo delegato.

**ART. 22**  
**(Funzioni della commissione)**

1. La commissione svolge funzioni consultive in materia di procedimenti sanzionatori ambientali, formulando pareri motivati in ordine alle pratiche, sottoposte al suo esame, relative alle materie di cui all'art. 19 e su ogni altro provvedimento di competenza del servizio suddetto, sul quale è chiamata a pronunciarsi.
2. La Commissione si riunisce su richiesta del Dirigente del II Settore e formula pareri motivati in ordine all'archiviazione del procedimento sanzionatorio oppure all'emanazione della relativa ordinanza ingiunzione.
3. La formulazione del parere e della proposta da parte della Commissione non è vincolante per il Dirigente incaricato dell'adozione dei provvedimenti, il quale può disattenderli previa adeguata motivazione.
4. Della riunione della Commissione viene redatto apposito verbale sottoscritto dai partecipanti.
5. Ai componenti della Commissione spetta una indennità di presenza, se in quanto dovuta, determinata secondo quanto stabilito dalla regolamentazione sulle commissioni.

**ART. 23**  
**(Norme finali)**

1. Il presente regolamento, sostituisce il precedente approvato con Delibera di Consiglio n. 101 del 24 novembre 2003.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si richiamano le disposizioni recate dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.