



PROVINCIA DI SASSARI

Settore Ambiente

Ufficio Sanzioni

REGOLAMENTO IN MATERIA DI VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE AMBIENTALI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento attua a livello Provinciale le disposizioni contenute nel D.Lgs.n.22/97, nella L.n.447/95 e nel D.Lgs.n.152/99 così come specificato nella L.R.n.14/200, e successive modifiche ed integrazioni, in relazione alla L.n.689/81 ed al D.Lgs.n.507/99.
2. Il presente Regolamento è composto da ~~22~~ 21 Articoli.

Articolo 2 – Accertamento di violazioni amministrative ambientali

1. I verbali di accertamento di violazione amministrativa ambientale redatti dalle Autorità a ciò preposte per legge, devono indicare i seguenti elementi:
 - Cognome, nome, qualifica e funzioni del verbalizzante;
 - Data e luogo dell'avvenuta violazione;
 - Generalità e residenza del trasgressore e dell'obbligato in solido;
 - Fatto commesso e norme violate;
 - Dichiarazioni rese dagli interessati,
 - Data e luogo in cui avviene la contestazione o la notificazione a mani proprie;
 - Dichiarazione dell'avvenuta contestazione o dei motivi che resero impossibile la contestazione;
 - Modalità per addivenite al pagamento specificandone l'importo ed i tempi;
 - Indicazione dell'Autorità alla quale è possibile ricorrere specificando i tempi e le modalità.
2. In assenza di taluno di detti elementi, ritenuto essenziale da parte del Dirigente, è facoltà del Dirigente del Settore richiederne l'integrazione agli organi accertatori che hanno redatto il verbale.

Articolo 3 – Sequestro obbligatorio

1. Gli agenti accertatori devono procedere al sequestro:

- a) Delle cose il cui uso, fabbricazione, porto, detenzione o alienazione costituisce violazione amministrativa, a meno che le cose appartengano a persona estranea alla violazione e la loro fabbricazione, uso, porto, detenzione o alienazione possano essere consentiti mediante autorizzazione amministrativa;
- b) Delle cose che costituiscono il prodotto o il profitto della violazione amministrativa, sempre che appartengano alla persona che ha commesso la violazione.

Articolo 4 – Sequestro facoltativo per finalità conservative e preventive

1. Gli agenti accertatori possono procedere, in casi di comprovata necessità, al sequestro delle cose sulle quali o mediante le quali la violazione amministrativa è stata commessa, al fine di evitare l'alterazione dello stato dei luoghi, delle tracce e delle cose pertinenti alla violazione o di impedire la prosecuzione della violazione stessa.

Articolo 5 – Verbale di sequestro

1. Al momento del sequestro viene redatto un verbale, contenente gli stessi elementi indicati all'art.2.
2. Detto verbale deve essere trasmesso entro 48 (quarantotto) ore al Dirigente del Settore tramite l'Ufficio Sanzioni, mentre copia deve essere consegnata immediatamente alla persona alla quale le cose sono state sequestrate.

Articolo 6 – Convalida del sequestro

1. Il Dirigente del Settore, entro 48 (quarantotto) ore dalla ricezione del verbale di sequestro deve, se ne ricorrono i presupposti, convalidare il sequestro con decreto motivato; in caso contrario deve disporre la restituzione delle cose sequestrate.
2. Copia del decreto di convalida è immediatamente notificata alla persona alla quale le cose sono stese sequestrate.

Articolo 7 – Opposizione al sequestro

1. Ai sensi dell'art.19, 1° comma, della L.n.689/81, gli interessati possono, anche immediatamente, proporre opposizione al Dirigente del Settore, con atto esente da bollo.
2. Sull'opposizione il Dirigente del Settore decide con ordinanza motivata emessa entro il decimo giorno successivo all'opposizione. Se non è rigettata entro questo termine, l'opposizione si intende accolta.

Articolo 8 – Istanza di restituzione

1. Il Dirigente del Settore può disporre la restituzione della cosa sequestrata, previo pagamento delle spese di custodia, a chi prova di averne diritto e ne fa istanza, salvo che si tratti di cose soggette a confisca obbligatoria.

Articolo 9 – Termine massimo di efficacia del sequestro

1. La restituzione o la confisca delle cose sottoposte a sequestro deve essere disposta, con ordinanza motivata del Dirigente del Settore, entro sei mesi dal giorno in cui è avvenuto il sequestro. Trascorso questo termine il sequestro cessa di avere efficacia.

Articolo 10 – Contestazione e notificazione del verbale di accertamento di violazioni amministrative

1. Il verbale di accertamento di violazioni amministrative dovrà essere contestato immediatamente, a cura degli organi accertatori, consegnandone copia al responsabile della violazione ed altra eventuale copia all'obbligato in solido. Se questi non sono presenti, l'accertatore, provvederà a notificare copia del verbale a una persona di famiglia, o addetta alla casa, all'ufficio o all'azienda, purché non minore di 14 anni e non palesemente incapace.
2. Nel caso in cui non sia possibile procedere alla contestazione o alla notifica nei modi suddetti, per necessità, sempre documentata, di ulteriori accertamenti o per irreperibilità dei soggetti interessati, la copie del verbale spettanti all'autore della violazione ed all'obbligato in solido dovranno essere notificate a mezzo posta.

Articolo 11 – Accertamenti mediante analisi di campioni

1. Ai sensi dell'art.15 della L.n.689/81, se per l'accertamento della violazione sono compiute analisi di campioni, il responsabile del laboratorio deve comunicare all'interessato, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, l'esito delle analisi.
2. L'interessato può chiedere la revisione dell'analisi con la partecipazione di un proprio consulente tecnico. La richiesta è presentata con istanza scritta all'organo che ha prelevato i campioni da analizzare, nel termine di 15 giorni dalla comunicazione dell'esito della prima analisi, che deve essere allegato all'istanza medesima, unitamente alla ricevuta di versamento di £.180.000- sul c.c.p. intestata a: Amministrazione Provinciale di Sassari – P.zza d'Italia, 07100 Sassari.
3. Delle operazioni di revisione dell'analisi è data comunicazione all'interessato almeno dieci giorni prima del loro inizio. I risultati delle analisi sono comunicati all'interessato a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a cura del responsabile del laboratorio che ha eseguito la revisione dell'analisi.
4. Le comunicazioni di cui sopra equivalgono alla contestazione descritta nell'articolo precedente, le cui disposizioni si applicano anche nel caso in cui non sia possibile effettuare la comunicazioni nei modi suddetti.

Articolo 12 – Tempi e modalità di pagamento

1. Ai sensi dell'art.16 della L.n.689/81, il pagamento della sanzione amministrativa in misura ridotta (pari al doppio del minimo, se più favorevole, o ad un terzo del massimo della sanzione edittale, oltre la spese del procedimento) deve avvenire entro il sessantesimo giorno dalla data della contestazione o della notificazione, mediante versamento sul c.c.p. n.10695070 intestato a: Amministrazione Provinciale di Sassari, Piazza d'Italia n.31, 07100 Sassari, con indicazione della causale di versamento ed indicazione del provvedimento da cui ha origine la sanzione (numero di protocollo e data).
2. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta di cui al precedente capoverso nel caso di sanzioni amministrative per violazione del D.Lgs.n.152/99 e successive modifiche, integrazioni e leggi applicative, ai sensi dell'art.54, comma 4, del predetto decreto.
3. La ricevuta di pagamento della sanzione determinata nella contestazione deve essere esibita, entro 15 giorni dall'avvenuto versamento presso l'Ufficio Sanzioni di questa Amministrazione.
4. In caso di accertamento della violazione mediante analisi di campioni, il termine di sessanta giorni per il pagamento in misura ridotta, ovvero, nel caso di sanzioni amministrative relative agli scarichi, il pagamento della sanzione tra il minimo ed il massimo edittali, decorre dalla comunicazione dell'esito della prima analisi o, quando sia stata chiesta revisione dell'analisi, dalla comunicazione dell'esito della stessa, ai sensi dell'art.15, comma 5, della L.n.689/81.

Articolo 13 – Scritti e memorie difensive. Istanza di audizione.

1. Ai sensi dell'art.18 della L.n.689/81 e successive modifiche o integrazioni, a seguito dell'accertamento della violazione in materia ambientale, gli interessati possono far pervenire, nel termine di 30 (trenta) giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, scritti difensivi e documenti e/o chiedere di essere sentiti dal Dirigente del Settore dal Funzionario delegato.
2. Nel caso in pervenga richiesta di audizione, l'Ufficio Sanzioni provvederà a convocare gli interessati con lettera raccomandata R.R. entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della richiesta.
3. L'Ufficio Sanzioni non terrà in considerazione scritti e documenti pervenuti oltre il termine di cui al comma 1.

Articolo 14 – Mancato pagamento in misura ridotta nei termini di legge

1. Fuori dai casi di cui al successivo art.16, decorso inutilmente il termine di sessanta giorni indicato nell'articolo precedente, l'organo accertatore deve presentare rapporto all'Ufficio Sanzioni del competente Settore provinciale, con la prova delle avvenute contestazioni o notificazioni.
2. Nel caso di cui al D.Lgs.n.152/99, il rapporto dovrà essere presentato immediatamente dopo la contestazione o la notificazione al trasgressore.
3. Detto rapporto dovrà contenere tutti gli elementi utili a determinare l'entità della sanzione ai sensi dell'art.11 della L.n.689/81 e dell'art.133 c.p., comprese le eventuali precedenti sanzioni ambientali comminate allo stesso, indipendentemente dall'esito dei relativi procedimenti.

4. Il Dirigente del Settore, nella determinazione della sanzione amministrativa pecuniaria fissata dalla legge tra un minimo ed un massimo edittali, sarà tenuto al rispetto dei suddetti criteri, con riguardo:
 - a) alla gravità della violazione, desunta dalla natura, dalla specie, dai mezzi, dal tempo e dal luogo e da ogni altra modalità dell'azione;
 - b) alla gravità del danno o del pericolo cagionato alla salute umana ed all'ambiente;
 - c) all'opera svolta dall'agente per la eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione, tenuto conto della condotta susseguente alla violazione;
 - d) alla personalità dell'agente, desunta dai motivi della violazione e dal carattere dell'agente, dalla condotta e dalla vita dello stesso antecedente alla violazione;
 - e) alle condizioni economiche dell'agente, desunte dall'ultima dichiarazione dei redditi, qualora si ritenga che la sanzione possa essere eccessivamente gravosa per il trasgressore.
5. Di detta commisurazione dovrà essere data adeguata motivazione nell'ordinanza ingiunzione, anche sulla base di relazioni tecniche e peritali a richiesta dell'Ufficio Sanzioni. La richiesta di relazioni o ulteriori indagini di fatto interrompe i termini per l'emissione dell'ordinanza ingiunzione.
6. Nel caso ricorra l'ipotesi di connessione obiettiva con un reato (art.24, L.n.689/81) il rapporto di cui sopra dovrà essere trasmesso, a cura del Dirigente del Settore, all'autorità giudiziaria competente per il reato stesso, che applicherà la sanzione stabilita dalla legge per la violazione amministrativa.
7. Entro 4 mesi dalla ricezione del rapporto, ovvero, in caso di richiesta di relazioni tecniche o peritali, dalla ricezione di dette relazioni, ovvero, nel caso di cui all'articolo precedente, dalla ricezione degli scritti e dall'eventuale audizione, il Dirigente del Settore, se ritiene fondato l'accertamento, ingiunge con ordinanza il pagamento della somma dovuta e, ove siano stati sequestrati dei beni ai sensi dell'art.13 della L.n.689/81, ne dispone il dissequestro o la confisca.
8. Il Dirigente, se ritiene infondato l'accertamento, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola integralmente sia all'organo che ha redatto il rapporto che all'interessato.

Articolo 15 – Sanzioni amministrative accessorie

1. Ai sensi dell'art.20 della L.n.689/81, il Dirigente del Settore può applicare, con l'ordinanza ingiunzione, le sanzioni amministrative accessorie previste per le singole violazioni.
2. Le sanzioni amministrative accessorie non sono applicabili fino a che è pendente il giudizio di opposizione contro il provvedimento di condanna.

Articolo 16 – Confisca obbligatoria

1. Ai sensi dell'art.20 della L.n.689/81, è sempre disposta la confisca amministrativa delle cose la cui fabbricazione, uso, porto, detenzione o alienazione costituisce violazione amministrativa, anche se non venga emessa ordinanza ingiunzione, a meno che le cose appartengano a persona estranea alla violazione e la loro fabbricazione uso, porto, detenzione o alienazione possano essere consentiti mediante autorizzazione amministrativa.

2. E' inoltre obbligatoria la confisca delle cose che costituiscono il prodotto della violazione, sempre che le cose suddette appartengano a una delle persone cui è ingiunto il pagamento.

Articolo 17 – Ricorsi

1. Ai sensi dell'art.22 della L.n.689/81 e successive modifiche o integrazioni, contro l'ordinanza ingiunzione e/o contro l'ordinanza che dispone la sola confisca, gli interessati possono proporre opposizione dinanzi al Tribunale del luogo in cui è stata commessa la violazione, entro il termine di trenta giorni (o di sessanta se l'interessato risiede all'estero) dalla notificazione del provvedimento.
2. L'opposizione si propone mediante ricorso al quale è allegata l'ordinanza notificata.
3. Il ricorso deve contenere altresì, quando l'opponente non abbia indicato un suo procuratore, la dichiarazione di residenza o la elezione di domicilio nel Comune ove ha sede il Tribunale adito. In mancanza delle dichiarazioni suddette, le notificazioni al ricorrente vengono eseguite mediante deposito in Cancelleria.
4. L'opposizione non sospende l'esecuzione del provvedimento, salvo che il Giudice, per gravi motivi, disponga diversamente con ordinanza non impugnabile.

Articolo 18 – Giudizio di opposizione

1. Il giudizio di opposizione si svolge secondo le disposizioni di cui all'art.23 della L.n.689/81 e successive modifiche ed integrazioni, nonché secondo le norme del c.p.c..
2. L'Amministrazione si costituisce in giudizio tramite il Dirigente o Funzionari appositamente delegati, ovvero, quando la complessità del procedimento giudiziario lo richieda, per la pluralità di parti o per la controversia delle questioni, tramite legale dell'Ente (o sostituto all'uopo nominato) che la rappresenta e difende in ogni fase del giudizio.
3. In sede di giudizio, in applicazione delle norme del c.p.c., l'Amministrazione potrà avvalersi delle dichiarazioni degli accertatori della violazione, dei tecnici del Settore di volta in volta individuati in relazione alle materie di competenza, ovvero dei tecnici o periti di cui all'art.14, comma 7.

Articolo 19 – Ufficio Sanzioni.

1. A seguito delle competenze assegnate alla Provincia dalle disposizioni del D.Lgs.n.22/97, della L.n.447/95 e del D.Lgs.n.152/99 così come specificato dalla L.R.n.14/200, e successive modifiche ed integrazioni, è istituito L'Ufficio Sanzioni, già operante ai sensi delle determinazioni del Dirigente del Settore Ambiente nn.65 e 376 rispettivamente del 13.04.1999 e del 29.12.1999, cui fa capo l'attività tecnico amministrativa come di seguito indicata:
 - Coordinamento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria relativamente ai reati ambientali;
 - Organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa per la definizione dei contenziosi amministrativi in materia ambientale;

- Funzioni di collaborazione e coordinamento con gli addetti all'Ufficio Prevenzione e Controlli della Provincia;
 - Istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti in materia sanzionatoria;
 - Formulazione di quesiti e pareri in materia sanzionatoria;
 - Tenuta Archivio e Registro di: denunce, querele, sequestri e dissequestri penali, ove comunicati;
 - Tenuta Archivi e Registri di: verbali inerenti violazioni amministrative, sequestri e dissequestri amministrativi, contestazioni sanzioni amministrative, ordinanze ingiunzione, ordinanze di archiviazione, ricorsi e pagamenti volontari, distinti per materia;
 - Tenuta Archivi e Registri di: formazione Ruoli Esattoriali, distinti per materia;
 - Tenuta Archivi e Registri di: relazioni di servizio, distinti per materia;
 - Tenuta Archivi e Registri di: perizie e relazioni tecniche, distinti per materia;
 - Tenuta Archivi e Registri di: ispezioni, sopralluoghi, bonifiche, ordinanze comunali e di altri Enti preposti, distinti per materia;
2. Le funzioni attribuite all'Ufficio Sanzioni sono svolte da personale appartenente alle categorie B e C, coordinate, in qualità di responsabile, da personale della categoria D, esperto in materia amministrativa.
3. La struttura dell'Ufficio Sanzioni è, pertanto, così composta:
- | | | |
|-----------------------------|--------|-----|
| ▪ Responsabile Ufficio | Cat. D | n.1 |
| ▪ Istruttore Amministrativo | Cat. C | n.1 |
| ▪ Esecutore Amministrativo | Cat. B | n.1 |
- salvo eventuali ulteriori assegnazioni da parte del Dirigente del Settore.

Articolo 20 – Decisione sull'istanza di archiviazione

1. Esaminati i documenti inviati dal ricorrente e, ove sussista, il verbale di audizione personale dell'interessato, il Dirigente del Settore, entro il termine di cui ai commi 7 e 8 dell'articolo 14, deve: A) se ritiene giustificata l'opposizione, emettere ordinanza motivata di archiviazione, comunicandola integralmente all'interessato ed all'organo che ha redatto il rapporto, disponendo altresì la restituzione delle cose sequestrate, quando non ne sia obbligatoria la confisca; B) se ritiene fondato l'accertamento, ingiungere, con ordinanza motivata, il pagamento della somma dovuta, comprensiva delle spese e disporre la restituzione, previo pagamento delle spese di custodia, delle cose sequestrate che non siano confiscate con lo stesso provvedimento.
2. L'ordinanza ingiunzione costituisce titolo esecutivo. Tuttavia l'ordinanza che dispone la confisca è esecutiva soltanto quando siano trascorsi i termini per proporre opposizione alla stessa nei vari gradi di giudizio e cioè:
 - quando siano trascorsi trenta giorni dalla notifica dell'ordinanza che dispone la confisca senza che sia stata proposta opposizione dinanzi al Tribunale competente;
 - con il passaggio in giudicato della sentenza con la quale l'opposizione è rigettata;
 - quando sia trascorso il termine di 60 (sessanta) giorni per il ricorso in Cassazione contro l'ordinanza che dichiara inammissibile l'opposizione;
 - quando sia dichiarato inammissibile il ricorso in Cassazione.

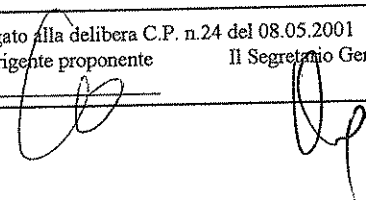
Articolo 21 – Iscrizione a ruolo delle somme dovute

1. Decorsi trenta giorni dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione il Dirigente del Settore chiede al competente Ufficio Tributi della Provincia l'iscrizione a ruolo della somma dovuta, calcolandovi le eventuali maggiorazioni e spese, eccezion fatta nei seguenti casi:
 - Quando l'interessato abbia effettuato il pagamento delle somme previste nell'ordinanza ingiunzione nel termine di giorni trenta dalla notifica della stessa;
 - Quando l'interessato abbia proposto ricorso al Tribunale competente, trasmettendo contestualmente copia del ricorso al Settore Ambiente della Provincia, nel termine di giorni trenta dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione.
2. E' sempre ammessa l'istanza di sgravio delle somme iscritte a ruolo.

Articolo 22 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore e sarà immediatamente esecutivo dopo l'approvazione dei competenti organi di controllo e decorsi trenta giorni dalla prescritta pubblicazione all'Albo Pretorio.

Esso viene trasmesso, a cura del Settore Ambiente, a tutte le Autorità ed agli Organi aventi competenza in materia sanzionatoria di violazioni ambientali ricadenti nel territorio della Provincia di Sassari.



INDICE

ARTICOLO 1⇒Oggetto del Regolamento	Pag. 1
ARTICOLO 2⇒Accertamento di violazioni amministrative ambientali	Pag. 1
ARTICOLO 3⇒Sequestro obbligatorio	Pag. 1
ARTICOLO 4⇒Sequestro facoltativo per finalità conservative e preventive	Pag. 2
ARTICOLO 5⇒Verbale di sequestro	Pag. 2
ARTICOLO 6⇒Convalida del sequestro	Pag. 2
ARTICOLO 7⇒Opposizione al sequestro	Pag. 2
ARTICOLO 8⇒Istanza di restituzione	Pag. 3
ARTICOLO 9⇒Termine massimo di efficacia del sequestro	Pag. 3
ARTICOLO 10⇒Contestazione e notificazione del verbale di accertamento violazioni amministrative	Pag. 3
ARTICOLO 11⇒Accertamenti mediante analisi di campioni	Pag. 3
ARTICOLO 12⇒Tempi e modalità di pagamento	Pag. 4
ARTICOLO 13⇒Scritti e memorie difensive. Istanza di audizione	Pag. 4
ARTICOLO 14⇒Mancato pagamento in misura ridotta nei termini di legge	Pag. 4
ARTICOLO 15⇒Sanzioni amministrative accessorie	Pag. 5
ARTICOLO 16⇒Confisca obbligatoria	Pag. 5
ARTICOLO 17⇒Ricorsi	Pag. 6
ARTICOLO 18⇒Giudizio di opposizione	Pag. 6
ARTICOLO 19⇒Ufficio Sanzioni	Pag. 6
ARTICOLO 20⇒Decisione sull'istanza di archiviazione	Pag. 8
ARTICOLO 21⇒Iscrizione a ruolo delle somme dovute	Pag. 8
ARTICOLO 22⇒Entrata in vigore	Pag. 8