

REGOLAMENTO PER LE SANZIONI AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA REGIONALE

(Del. C.P. 86/98, 26/99)

* * * * *

ART. 1 CONTENUTO

Le modalità applicative e procedurali per la gestione delle sanzioni amministrative attribuite alla Provincia dalle leggi dello Stato o ad essa delegate o sub-delegate con leggi della Regione Siciliana sono disciplinate dalla normativa contenuta negli articoli seguenti.

ART. 2 RICHIAMO DI NORME

La procedura per la gestione delle sanzioni amministrative, previste dall'art.1 del presente Regolamento, è regolata dalla Legge 24 Novembre 1981 n.689, in materia d'illeciti amministrativi, nel testo vigente, e dal Regolamento d'attuazione approvato con D.P.R. 29 Luglio 1982, n.571. Sono fatte salve le disposizioni contenute nelle leggi speciali.

ART. 3 AMBITO DI APPLICAZIONE

La Provincia Regionale di Enna ha competenza e giurisdizione, per materia e territorio, riguardo alla gestione delle sanzioni amministrative accertate sul territorio provinciale, dagli organi di vigilanza addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni per la cui violazione amministrativa è prevista la sanzione del pagamento di una somma di denaro.

ART. 4

L'attività di vigilanza amministrativa attribuita alla competenza dell'Ente é espletata dal Servizio di Polizia Provinciale

(articolo annullato dal Co.Re.Co., riproposto con del. C.P. n.26 del 5/5/99, annullata dal Co.Re.Co. con dec. 5091/4587; gli effetti della predetta decisione sono stati sospesi dal TAR CT con ordinanza n.2011/99)

ART. 5 ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI E SOMMARIO PROCESSO VERBALE

L'accertamento è la fase diretta ad acquisire tutti gli elementi conoscitivi e documentali per accertare la violazione amministrativa e i responsabili.

A tal fine sono presi in considerazione:

- gli elementi di fatto: le persone fisiche interessate, i comportamenti attivi od omissivi tenuti dalle stesse, e quant'altro rilevante;

- gli elementi di diritto: la rispondenza dei comportamenti medesimi agli obblighi/doveri astrattamente previsti dalla norma.

Il sommario processo verbale deve essere redatto nella forma scritta.

L'atto di contestazione o notificazione deve consentire l'identificazione e la qualificazione dei soggetti che hanno proceduto all'accertamento.

L'attività esperita assume la forma di verbale, caratterizzato, sotto il profilo soggettivo, dalla qualità di Pubblico Ufficiale del soggetto che lo redige.

ART. 6

CONTENUTO DEL PROCESSO VERBALE

Il sommario processo verbale di accertamento della violazione deve contenere:

1. l'indicazione della data, ora e luogo di accertamento;
2. le generalità e la qualifica del verbalizzante;
3. le generalità del trasgressore/obbligato in solido se identificato;
4. la descrizione sommaria del fatto costituente la violazione con l'indicazione delle circostanze di tempo e di luogo e degli eventuali mezzi impiegati dal trasgressore;
5. l'indicazione delle norme che si ritengono violate;
6. l'individuazione degli eventuali responsabili in solido;
7. l'indicazione dell'Autorità, Ente od Organo, al quale il trasgressore ha facoltà di inviare scritti difensivi o documenti o chiedere di essere sentito;
8. la menzione della facoltà di pagamento in misura ridotta, nei casi previsti, con la precisazione del relativo importo e delle modalità di pagamento;
9. le eventuali dichiarazioni rese dal trasgressore;
10. la sottoscrizione del verbalizzante;
11. l'indicazione delle eventuali sanzioni accessorie.

Il sommario processo verbale di accertamento è redatto in triplice copia, delle quali, una è rilasciata al trasgressore, una all'eventuale obbligato in solido, se presente al fatto, ed una inviata al Responsabile del Servizio di Polizia provinciale.

ART. 7

CONTESTAZIONE E NOTIFICAZIONE

Per la contestazione e la notificazione si osservano le disposizioni contenute nella legge 24/11/1981 n.689.

ART. 8

IL RAPPORTO

Il rapporto è l'atto amministrativo mediante il quale l'accertatore segnala l'illecito all'autorità competente ad emettere il provvedimento; esso segna il passaggio della fase accertativa a quella sanzionatoria vera e propria.

Il rapporto costituisce un obbligo per il Funzionario e/o Agente che ha accertato la violazione nei casi in cui non risulti effettuato, entro i termini

assegnati, il pagamento della sanzione in misura ridotta, ovvero vengano inviati scritti difensivi o documenti.

Il Funzionario e/o Agente accertatore, inviando all'Autorità competente a ricevere il rapporto, il verbale di accertamento, con la prova delle eseguite contestazioni o notificazioni, deve controdedurre sulle eventuali giustificazioni addotte dagli interessati esprimendo considerazioni di giudizio sui fatti dallo stesso accertati e contestati e sulle modalità della violazione.

Il rapporto deve contenere tutti gli elementi cognitivi e probatori per consentire all'Autorità destinataria una precisa valutazione del fatto illecito. Pertanto, esso dovrà contenere l'indicazione degli accertamenti svolti, dei fatti accertati, delle persone interessate –responsabili e obbligati in solido- nonché delle violazioni di legge rilevate.

Ai fini probatori, al rapporto andrà allegata copia del sommario processo verbale nonché la prova dell'eseguita contestazione e/o notificazione, unitamente alla copia di ogni altra documentazione che sia necessaria alla prova dell'illecito.

Gli elementi contenuti nel rapporto dovranno consentire anche una valutazione della situazione economico-patrimoniale del trasgressore, ai fini della sanzione. I rapporti da inoltrare dovranno essere in ogni caso integrati con la scheda informativa (allegato B).

Il termine iniziale per l'inoltro del rapporto coincide con la scadenza della data fissata per il pagamento della sanzione ridotta (sessanta giorni). Il termine finale coincide con l'ultimo giorno del quinquennio a partire dal giorno della commessa violazione.

L'Autorità competente a ricevere il rapporto è quella individuata dalla legge che regola la materia.

Sono fatte salve le ipotesi previsti dall'articolo 24 della L. 689/81 (connessione obiettiva con un reato).

ART. 9 IL CONTRADDITTORIO

L'Amministrazione garantisce la fase del contraddittorio al fine di assicurare al cittadino, che si trovi nella posizione di trasgressore e/o di obbligato solidale, le più ampie garanzie di difesa.

Gli scritti difensivi, i documenti e le richieste di audizione, devono pervenire all'autorità competente ad irrogare la sanzione, entro giorni trenta (30) dalla data di contestazione o notificazione della violazione, tramite raccomandata A.R. o mediante deposito presso l'ufficio protocollo della Provincia.

ART. 10 L'ORDINANZA DI ARCHIVIAZIONE

In relazione all'esame della documentazione o dell'esito dell'audizione, qualora appaiono fondate le obiezioni sollevate, l'Autorità procedente emette Ordinanza motivata di archiviazione, notificandola integralmente all'organo che ha redatto il rapporto, anche nel caso in cui l'accertamento e la contestazione di una violazione siano stati operati dallo stesso Servizio Provinciale.

ART.11
L'ORDINANZA DI PAGAMENTO

Qualora l'Autorità competente, sulla base degli elementi contenuti nel rapporto e di quelli eventualmente acquisiti in sede di contraddittorio, ritenga sussistente l'illecito contestato, determinerà, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione, secondo i criteri previsti dagli articoli 10 e 11 della L. 689/81, e ne ingiungerà il pagamento, insieme alle spese, all'autore dell'illecito ed alle persone solidalmente obbligate.

ART.12
COMPETENZA

L'Autorità competente ad emettere l'ordinanza ingiunzione è quella prevista dalla legge che regola la materia.

ART.13
CONNESSIONE DI UN ILLECITO
AMMINISTRATIVO CON UN REATO

Qualora dall'accertamento di un illecito amministrativo dipenda l'esistenza di un reato, il sommario processo verbale è trasmesso, in copia, all'Autorità Giudiziaria competente unitamente alla comunicazione di notizia di reato.

L'Autorità Giudiziaria competente deciderà anche sulla violazione amministrativa ed applicherà le relative sanzioni con la sentenza di condanna.

ART.14
L'ORDINANZA INGIUNZIONE

L'Ordinanza ingiunzione deve contenere intestazione idonea ad individuare l'autorità emittente, e si compone delle seguenti parti:

la premessa: nella quale vengono indicati i presupposti ed i riferimenti normativi, nonché le fonti dell'attività conoscitiva dell'autorità, in merito ai fatti;

la motivazione: che è obbligatoria e che, per quanto sintetica, deve indicare con chiarezza la relazione tra il fatto accertato, la norma e le conseguenze sanzionatorie irrogate nel caso concreto;

il dispositivo: contenente la determinazione dell'ammontare della sanzione pecuniaria, oltre alle eventuali somme aggiuntive per spese, bolli e interessi legali;

l'ingiunzione: di pagare le somme come sopra determinate, unitamente alle spese del procedimento;

le istruzioni: relative alle modalità e ai termini per il pagamento o per il ricorso giudiziario in opposizione;

la data: luogo e giorno di emissione e la sottoscrizione con il nome e la qualifica e la firma del soggetto al quale –secondo l'ordinamento dell'Ente- spetta il potere di emanare tale provvedimento.

ART.15 TERMINI

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.

Il termine di prescrizione è interrotto secondo le norme del Codice Civile.

ART.16 I 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'articolo 14 della L. 689/81.

ART.17 IL PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato entro trenta giorni dalla notifica dell'atto, salvo la eventuale sospensione che il Pretore può disporre a seguito di opposizione giudiziaria.

Decorso infruttuosamente detto termine, l'ordinanza ingiunzione costituisce titolo esecutivo e permette l'esazione coattiva delle somme in essa contenute.

ART.18 L'OPPOSIZIONE GIUDIZIARIA

Avverso l'ordinanza ingiunzione, gli interessati possono proporre, ai sensi dell'art.22 della L. 689/81, opposizione giudiziaria mediante ricorso al Pretore del luogo ove la violazione è stata commessa. Al ricorso deve essere allegata l'ordinanza.

L'interessato opponente e l'ente possono stare in giudizio personalmente.

ART.19 COMPETENZE DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA REGIONALE

Nelle materie in cui la legge attribuisce alla Provincia il potere d'irrogare sanzioni amministrative, il Presidente della Provincia, ai fini dell'emissione degli atti di propria competenza, esaminato il rapporto inviato per l'omesso pagamento in misura ridotta, emette, ove occorra e se non rileva l'infondatezza dell'accertamento, ordinanza irrogatoria della sanzione pecuniaria, fissandone l'entità tra il limite minimo ed il limite massimo stabiliti dalla norma sanzionatrice dell'illecito accertato.

In caso di presentazione di scritti difensivi o documenti, il Presidente della Provincia, esaminati gli atti, sentiti gli interessati che ne abbiano fatta richiesta, se ritiene fondato l'accertamento, determina, con ordinanza motivata, l'ammontare della somma dovuta per la violazione, fissandola sempre entro i

limiti edittali previsti dalla legge violata, e ne ingiunge il pagamento a tutti gli interessati.

Ove ne ricorrano le condizioni emana un'ordinanza di archiviazione, comunicandola integralmente all'Ufficio, Ente od Organo a cui appartiene il Funzionario o Agente accertatore, con richiesta di renderne edotti gli interessati.

Per l'espletamento dell'attività di cui sopra, il Presidente della Provincia può avvalersi della consulenza di esperti in materia.

ART.20 MODULISTICA

Per assicurare uniformità di comportamento, vengono allegati al presente Regolamento i modelli sottoelencati da utilizzare, ove compatibili, con le concrete fattispecie:

1. sommario processo verbale;
2. prospetto notizie da allegare al rapporto;
3. rapporto per mancato pagamento della sanzione.

