



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DERIVANTI DALLE  
ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DEGLI ILLECITI  
AMMINISTRATIVI E DALL'ISCRIZIONE A RUOLO PER LA RISCOSSIONE DELLE  
SANZIONI.**

**TITOLO I – ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DEGLI ILLECITI  
AMMINISTRATIVI**

**CAPO I - Principi generali**

**Art. 1**

**Ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina le linee guida per la gestione di tutti i procedimenti amministrativi sanzionatori disciplinati dalla legge 24/11/1981 n. 689, derivanti da violazioni a disposizioni legislative e regolamentari nazionali, regionali e locali per le quali l'autorità competente all'irrogazione delle sanzioni derivanti dalla contestazione delle stesse risulta essere l'Ente Parco Regionale della Maremma; disciplina altresì tutte le attività successive alla contestazione di violazioni le cui sanzioni verranno irrogate da altre autorità.

Il responsabile del procedimento è individuato ai sensi dell'art. 4 del "*Regolamento in materia di procedimento amministrativo e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni relative all'ambiente e disciplina delle forme di partecipazione popolare*" approvato dal Presidente dell'Ente con deliberazione n. 5 del 06/05/2003 e successive modifiche ed integrazioni e, salvo diversa previsione, è il Direttore dell'Ente.

**Art. 2**

**Finalità**

La quantificazione delle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti da accertamenti di violazioni per le quali il Presidente dell'Ente, ora Dirigente, è autorità competente, ex art. 17 l. 689/81, a decidere l'esito del conteso, viene effettuata esclusivamente nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art. 11 della medesima legge e sulla base dei presupposti di fatto rilevati, senza tenere in considerazione necessità di carattere economico-finanziarie dell'Ente.

L'ufficio competente alla gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori svolge la propria attività nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della pubblica amministrazione ed in una posizione di terzietà rispetto alle competenze di amministrazione attiva e di gestione dell'Ente, proprie degli altri uffici e servizi.

**Art. 3**

**Atti dispositivi**

Gli atti dispositivi, previsti dal presente titolo e derivanti dalla mancata definizione del procedimento amministrativo sanzionatorio attraverso l'istituto previsto dall'art. 16 della l. 689/81, sono adottati dal Direttore dell'Ente Parco, o dal funzionario suo delegato. Gli atti dispositivi di cui al comma precedente sono di seguito riportati:

- Ordinanze con cui vengono quantificate le sanzioni amministrative e ne è ingiunto il pagamento;
- Ordinanze di archiviazione;
- Atti di autotutela, in particolare di annullamento di provvedimenti già assunti;



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

- Ordinanze per l'irrogazione delle sanzioni accessorie previste dalle leggi vigenti;
- Ordinanze di confisca e dissequestro di cose sequestrate
- Determinazioni relative all'approvazione delle richieste di pagamento rateale delle sanzioni;
- Determinazioni relative all'accettazione delle istanze di applicazione del minimo edittale.

## **CAPO II - Procedure**

### **Art. 4**

#### **Fasi del procedimento e funzioni**

Le attività svolte dall'Ufficio di cui all'articolo 2 rientrano all'interno delle funzioni attribuite dalla legge 24/11/1981 n. 689, dalle legge regionale 28/12/2000 n. 81, ed in conformità ai principi ed alle linee generali della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

Le fasi del procedimento amministrativo sanzionatorio disciplinate dal Titolo I del presente regolamento sono quelle conseguenti a:

- mancata estinzione della violazione attraverso l'istituto del pagamento in misura ridotta previsto dall'art. 16 della l. 689/81;
- presentazione di scritti difensivi, documenti e richiesta di audizione, sulla base di quanto disposto dall'art. 18 della l. 689/81, avverso i processi verbali di contestazione;
- richieste di applicazione delle sanzioni relative alle violazioni, nella misura minima;
- richieste di pagamenti rateali delle sanzioni applicate;
- opposizione avverso l'eventuale sequestro amministrativo.

L'attività di contenzioso amministrativo si esplica altresì attraverso:

- la contestazione e notifica delle violazioni accertate a seguito delle pratiche di competenza dell'Ufficio Tecnico dell'Ente;
- la notifica, tramite il servizio postale, dei verbali di contestazione redatti dagli appartenenti all'Ufficio Vigilanza che, per vari motivi, non sono stati contestati immediatamente al trasgressore;
- l'ordinamento ed il controllo dei processi verbali redatti da altre autorità ed inviati, per competenza, all'Ente Parco e la gestione della corrispondenza con le autorità stesse nel corso delle varie fasi del procedimento amministrativo sanzionatorio fino alla completa definizione dello stesso;
- la registrazione e l'aggiornamento dei dati all'interno dell'apposito protocollo verbali informatizzato;
- l'evasione delle pratiche derivanti dai ricorsi contro le ordinanze ingiunzioni di pagamento;
- l'iscrizione a ruolo per l'esecuzione coatta dei crediti esigibili, come previsto dal Titolo II del presente regolamento, derivanti da sanzioni non pagate entro i termini stabiliti per legge e la gestione di tutte le procedure successive con l'aggiornamento mensile della situazione dei pagamenti;
- il coordinamento con l'Ufficio Ragioneria dell'Ente Parco per comunicazioni relative ai pagamenti delle sanzioni e per l'aggiornamento continuo sulla situazione inerente le riscossioni.

### **Art. 5**

#### **Procedure a seguito di mancato pagamento in misura ridotta delle sanzioni**

Per ogni violazione contestata e notificata, l'Ufficio Ragioneria comunica periodicamente, all'Ufficio addetto alla gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori, i dati forniti dalla Tesoreria dell'Ente Parco relativi alle sanzioni pagate, attraverso la consegna delle ricevute di pagamento su c/c postale o delle distinte di versamento su c/c bancario.



## ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

Trascorso un congruo termine, superiore ai 60 gg. previsti dalla legge per il pagamento in misura ridotta, senza comunicazione da parte dell'Ufficio Ragioneria dell'avvenuto pagamento delle sanzioni, ovvero con comunicazione di pagamento inferiore o oltre il termine, il Direttore, ricevuto il rapporto previsto dall'art. 17 da parte dell'agente accertatore, provvede all'emissione dell'Ordinanza con cui determina l'ammontare della sanzione e ne ingiunge il pagamento al trasgressore.

Sulla base di quanto disposto dall'art. 11 della l. 689/81, in fase di quantificazione della sanzione, il Direttore tiene in considerazione gli elementi di seguito riportati:

- gravità della violazione in riferimento all'obiettivo rilevanza negativa della condotta posta in essere dal trasgressore; in considerazione del fatto che le sanzioni per le quali l'Ente risulta essere autorità competente all'irrogazione derivano da violazioni di norme paesaggistiche ed ambientali, la commisurazione delle sanzioni stesse verrà effettuata sulla base della valutazione del danno cagionato e della intensità della colpevolezza;
- mancanza di qualsiasi attività del trasgressore volta a limitare le conseguenze dell'illecito;
- personalità del trasgressore;

L'importo della sanzione, in considerazione degli elementi menzionati al comma precedente e nel rispetto del limite massimo edittale, viene quantificato come segue:

- a) se non vi sono scritti difensivi e gli atti esistenti non consentono di determinare con maggiore o minor rigore l'entità della sanzione, si applica l'importo pari al pagamento in misura ridotta maggiorato del 10%;
- b) se vi sono scritti difensivi, in mancanza di eventuali misure di recidiva previste dalle norme di riferimento e nel caso in cui i criteri evidenziati nel comma precedente non inducano una diversa valutazione, la somma dovuta per la violazione sarà quella prevista per il pagamento in misura ridotta;
- c) in situazioni diverse da quelle previste nei punti precedenti, aumentando la somma prevista per il pagamento in misura ridotta di importi equivalenti:
  - al minimo della sanzione prevista dalla norma di riferimento o multipli di esso, qualora la somma prevista per il pagamento in misura ridotta risulti essere il doppio del minimo;
  - alla metà del minimo della sanzione prevista dalla norma di riferimento o multipli di esso qualora la somma prevista per il pagamento in misura ridotta risulti essere un terzo del massimo.

Agli importi così determinati saranno aggiunte le spese derivanti dalla notifica del provvedimento di ingiunzione e del processo verbale, quantificate nei modi stabiliti dalle normative di riferimento, e le spese di procedimento fissate nel successivo art. 15.

A seguito di emissione dell'ordinanza ingiunzione, qualora il trasgressore dimostrasse di aver effettuato il pagamento della sanzione entro i termini, tramite presentazione di copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento, il Direttore provvederà all'annullamento dell'ordinanza sulla base del principio di autotutela della Pubblica Amministrazione. Qualora invece la documentazione attestasse che il pagamento della sanzione in misura ridotta non fosse avvenuto entro i termini di legge o fosse avvenuto in modo parziale, resterà valido il dispositivo dell'ordinanza ed il trasgressore dovrà corrispondere l'importo relativo alla differenza fra quanto già corrisposto e la somma indicata nell'ingiunzione, comunicando tempestivamente all'Ente la documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

I termini per il pagamento dell'ordinanza ingiunzione sono fissati in giorni 30 dalla data di notifica, trascorsi i quali l'amministrazione provvederà, salvo quanto previsto dall'art. 22 ultimo comma della l. 689/81 e dando anticipatamente avvio alla procedura di cui al successivo art. 16, all'iscrizione a ruolo delle sanzioni non pagate; entro tale termine è possibile proporre opposizione davanti al giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione individuata a norma dell'articolo 22-bis della citata legge. L'opponente può stare in giudizio personalmente; l'Ente Parco, nella figura



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

del Presidente, può stare in giudizio direttamente o può avvalersi di personale di categoria non inferiore alla “D”, appositamente delegato.

Nell’ordinanza ingiunzione di pagamento verranno riportate le indicazioni relative a quanto descritto nei commi precedenti.

#### **Art. 6**

#### **Presentazione di scritti difensivi**

Sulla base di quanto disposto dall’art. 18 della l. 689/81 entro il termine di trenta giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione, il trasgressore o l’obbligato in solido possono far pervenire all’Ente Parco scritti difensivi. La parte interessata può utilizzare uno dei seguenti metodi per inviare il proprio ricorso:

- Servizio Postale: in tal caso i 30 giorni previsti vengono calcolati dalla data riportata nel timbro postale, mentre la data di ricevimento al protocollo fa fede per l’Ente Parco;
- Consegna manuale: in tal caso il dipendente dell’Ente che riceve gli scritti difensivi, provvede a protocollarli ed a rilasciarne copia, firmata per ricevuta, al ricorrente;
- Fax o e-mail: gli scritti difensivi presentati con tale procedura devono essere accompagnati da copia di un documento di identità del mittente, e saranno trattati dall’Ente come normale corrispondenza; in garanzia del rispetto dei termini di legge, il mittente può chiedere, in concomitanza con l’invio degli scritti difensivi, attestato di avvenuta ricezione che l’Ente provvederà a trasmettere con la stessa procedura.

La data di ricezione degli scritti difensivi, inviati con le procedure sopra menzionate, dà luogo all’avvio del procedimento ai fini della l. 241/90.

Eventuale documentazione integrativa agli scritti difensivi può essere presentata, in modo spontaneo o dopo richiesta, con le medesime procedure sopra indicate.

Nel caso di presentazione degli scritti difensivi oltre il termine stabilito per legge, il Direttore valuterà se esaminare o meno le stesse, sulla base del principio di buona amministrazione, al fine di evitare un’inutile opposizione giudiziale avverso l’ordinanza ingiunzione in modo particolare se dagli argomenti difensivi si ricava l’insussistenza dell’illecito.

Con gli scritti difensivi le parti interessate possono altresì chiedere di essere sentite, sulla base della procedura descritta al successivo art. 8.

#### **Art. 7**

#### **Controdeduzioni dei verbalizzanti**

A seguito della presentazione di scritti difensivi, il Direttore trasmette gli stessi ai verbalizzanti indicando il termine entro il quale devono essere comunicate le loro controdeduzioni. La mancata presentazione delle stesse non inficia l’adozione dei successivi atti. La richiesta delle controdeduzioni verrà comunicata per conoscenza, agli oppositori, tramite posta ordinaria. Il trasgressore o l’obbligato in solido possono, in sede di presentazione del ricorso o di audizione, richiedere di prendere visione delle controdeduzioni a seguito delle quali integrare gli scritti difensivi; il rilascio di copia delle controdeduzioni e degli altri atti relativi al procedimento, che possono essere richiesti in qualsiasi fase dello stesso, è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione calcolate secondo quanto previsto dall’art. 44 del *“Regolamento in materia di procedimento amministrativo e per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni relative all’ambiente e disciplina delle forme di partecipazione popolare”*. La stessa documentazione può essere spedita attraverso il Servizio Postale, su istanza delle parti interessate, previo invio di copia della ricevuta attestante il versamento delle spese di riproduzione e spedizione su C/C postale n. 10424588 causale *“rilascio copia atti relativi al p.v. n. \_\_”*. Le



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

memorie integrative dovranno essere presentate entro il termine di gg 30 dalla data di acquisizione delle controdeduzioni. Il procedimento è sospeso per tutto il periodo.

### **Art. 8 Audizione**

Come indicato nell'ultimo comma dell'art. 6, il trasgressore o l'obbligato in solido possono, in fase di presentazione degli scritti difensivi o con atto separato (che deve comunque pervenire entro il termine perentorio di trenta giorni dalla contestazione o notifica della violazione), chiedere di essere sentiti.

A seguito della richiesta di cui al comma precedente, l'Ufficio competente provvede, per iscritto, alla convocazione dell'opponente tramite comunicazione per raccomandata AR, che deve avvenire almeno cinque giorni prima della data di convocazione. L'audizione può essere rinviata, definendo la nuova data, in presenza di un giustificato impedimento comunicato tempestivamente.

L'opponente interviene personalmente all'audizione o può essere rappresentato, previa presentazione di delega autografa alla quale dovrà essere allegata copia di un valido documento di identità dell'opponente, da un professionista legittimamente abilitato, dal coniuge o da un familiare entro il secondo grado; può, altresì, essere accompagnato da altra persona di sua fiducia.

Contestualmente all'audizione viene redatto un verbale che, sottoscritto dai verbalizzanti, dall'interessato o suo delegato e dall'eventuale persona di fiducia intervenuta, costituirà parte integrante della documentazione alla base del provvedimento di ingiunzione o di archiviazione.

L'audizione è convocata presso la sede dell'Ente Parco e viene svolta dal Direttore, con la presenza di un collaboratore per la funzione verbalizzante.

### **Art. 9 Provvedimenti derivanti dalla presentazione di scritti difensivi**

Trascorsi centoventi giorni dalla presentazione degli scritti difensivi e/o dall'audizione, fatte salve eventuali sospensioni, il Direttore, dopo aver valutato gli atti in suo possesso, qualora ritenga fondato l'accertamento, determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento, insieme con le spese, all'autore della violazione ed alle persone che vi sono obbligate solidalmente; in caso contrario emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola integralmente all'organo che ha redatto il rapporto.

La somma dovuta per la violazione viene stabilita sulla base dei criteri evidenziati nel comma 4 dell'art. 5.

Agli importi saranno aggiunte le spese derivanti dalla notifica del provvedimento di ingiunzione e del processo verbale, quantificate nei modi stabiliti dalle normative di riferimento, e le spese di procedimento fissate nel successivo art. 15.

### **Art. 10 Provvedimenti di autotutela**

Qualora, in mancanza di scritti difensivi avverso il processo verbale di contestazione o di opposizione giudiziale avverso il provvedimento di ingiunzione, vengano riscontrati, direttamente dall'autorità amministrativa competente, gli elementi oggettivi, di seguito riportati, il Direttore può emettere ordinanza motivata di archiviazione degli atti:

- mancanza di uno degli elementi essenziali dell'atto;
- scadenza dei termini previsti per la notifica dell'atto;



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

- pagamento del processo verbale antecedente all'emissione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento;
- emissione o notifica dello stesso atto;

### **Art. 11**

#### **Applicazione del minimo edittale**

Il trasgressore, a seguito di specifica istanza (allegato A), può richiedere, in ragione della supposta lievità della sanzione, che la stessa sia applicata nel minimo edittale, dichiarando di accettare l'illecito contestato e di non aver commesso, nei cinque anni precedenti, infrazioni della stessa indole.

L'istanza deve essere presentata entro trenta giorni dalla notifica del processo verbale di contestazione ed il procedimento, nelle more della decisione, rimane sospeso; l'eventuale accettazione dell'istanza, su valutazione del Direttore, che stabilisce i termini per il pagamento, viene comunicata al trasgressore con lettera raccomandata AR, nella quale sono riportate le ulteriori spese a carico del trasgressore previste dal successivo art. 15.

Trascorsi inutilmente i termini di cui al comma precedente o in caso di mancata accettazione dell'istanza, il Direttore determina, con ordinanza motivata, l'importo della sanzione nei modi previsti all'art. 5 e ne ingiunge il pagamento.

Qualora l'istanza non venga presentata personalmente, alla stessa dovrà essere allegata copia di un documento di identità valido.

### **Art. 12**

#### **Pagamento rateale**

Il trasgressore, entro trenta giorni dalla notifica del processo verbale di contestazione, ed entro quindici giorni dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione di pagamento, può richiedere, con apposita istanza (allegato B), di essere ammesso al pagamento rateale della sanzione comminata. Nelle more della decisione il procedimento rimane sospeso. La richiesta può essere presentata anche contestualmente alle eventuali memorie difensive.

L'istanza deve contenere: la motivazione per cui viene richiesta la rateizzazione, il numero di rate in cui si desidera che venga dilazionato il pagamento, l'accettazione delle condizioni di pagamento e delle clausole previste in caso di inadempimento.

L'importo della sanzione per il quale può essere presentata istanza non deve essere inferiore a € 150,00 (centocinquanta). Ciascuna rata, di cadenza mensile, non può essere inferiore ad € 50,00 (cinquanta) ed il numero massimo di rate accordate non può essere superiore a 12 (dodici).

L'eventuale accettazione o diniego dell'istanza, su valutazione del Direttore, che stabilisce la scadenza delle singole rate, viene comunicata al trasgressore con lettera raccomandata AR, nella quale sono riportate le ulteriori spese a carico del trasgressore previste dal successivo art. 15.

Decorso inutilmente, anche per una sola volta, il termine per il pagamento l'obbligato è tenuto al pagamento del residuo ammontare della sanzione in un'unica soluzione e l'Ufficio competente è autorizzato ad attivare le procedure esecutive senza ulteriori avvisi.

In ogni momento il debito può essere estinto con un unico pagamento.

### **Art. 13**

#### **Sanzioni accessorie**

Il Direttore dell'Ente, con l'ordinanza ingiunzione, può disporre, qualora ciò sia espressamente previsto dalle normative in vigore, l'applicazione di sanzioni amministrative accessorie; le stesse



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

non sono applicabili nella pendenza del giudizio di opposizione avverso il provvedimento di ingiunzione.

#### **Art. 14**

#### **Sequestro amministrativo e confisca**

Con il presente regolamento viene istituito il registro dei sequestri amministrativi. Su tale registro devono essere annotate, come previsto dal D.P.R. n. 571/82, da parte del responsabile del Servizio di Vigilanza o da altro Ufficiale di Polizia Giudiziaria:

- le cose sequestrate;
- il procedimento amministrativo sanzionatorio a cui si riferiscono;
- l'autorità a cui è stato inviato il verbale di sequestro;
- le generalità del trasgressore;
- il luogo in cui le cose sono custodite;
- le generalità dell'eventuale custode;
- gli estremi dei provvedimenti che autorizzano l'alienazione o la distruzione delle cose sequestrate;
- gli estremi dei provvedimenti che dispongono la confisca o la restituzione delle cose sequestrate.

Avverso il sequestro può essere proposta opposizione, anche immediata, comunque non oltre il termine di trenta giorni. Entro i dieci giorni successivi il Direttore dell'Ente emette ordinanza motivata con la quale accoglie, disponendo il dissequestro, o rigetta, disponendo la confisca, il ricorso. Trascorso inutilmente tale termine l'opposizione si intende accettata ed il Direttore, qualora non siano stati presentati scritti difensivi, entro i successivi quindici giorni, emette Ordinanza di dissequestro. L'eventuale restituzione delle cose sequestrate può essere disposta, altresì, con l'emissione dell'ordinanza conclusiva del procedimento sanzionatorio.

Se le cose sequestrate possono alterarsi, il Direttore, previa comunicazione di uno dei soggetti indicati nel primo comma del presente articolo, se ritiene di dover mantenere il sequestro, autorizza la loro alienazione o distruzione disponendo l'esecuzione di eventuali fotografie.

Oltre a quanto previsto dal secondo ed ultimo comma dell'art. 20 della l. 689/81, la confisca amministrativa è sempre disposta per quelle cose sequestrate la cui fabbricazione, uso, porto, detenzione o alienazione, costituisce violazione amministrativa.

L'opposizione all'ordinanza di confisca può essere proposta nei modi stabiliti dal comma 7 dell'art. 5.

Quando il provvedimento che dispone la confisca diviene inoppugnabile il Direttore dispone, con ordinanza, l'alienazione o la distruzione delle cose confiscate, da eseguirsi a cura dei soggetti di cui al comma 1. Le somme ricavate dalla vendita sono versate all'Agenzia delle Entrate e devolute all'erario.

#### **Art. 15**

#### **Spese di notifica e di procedimento**

All'importo delle sanzioni sono aggiunti i costi sostenuti dall'Ente per la notifica, al trasgressore ed agli obbligati in solido, dei processi verbali di contestazione e delle eventuali ordinanze e le spese di procedimento così determinati:

##### **1) Spese di notifica**

- a) nel caso di notifica tramite il servizio postale le spese sono relative alle tariffe praticate dalle Poste S.p.A. per raccomandate AG;
- b) nel caso di notifica tramite i messi comunali le spese sono quelle relative ai compensi, aggiornati ogni tre anni, determinati con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze.



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

**2) Spese di procedimento (aggiornate con delibera del Consiglio Direttivo ogni tre anni)**

- a) per procedimenti conseguenti a violazioni al regolamento sulla viabilità nelle strade del parco, non contestate immediatamente, le spese sono pari a € 3,40 per singolo processo verbale così costituite:
- € 0,40 per visura PRA (aggiornata periodicamente sulla base delle variazioni intervenute);
  - € 3,00 per cancelleria, attività amministrativa e varie.
- b) per procedimenti conseguenti ad altre violazioni amministrative non contestate immediatamente, le spese sono pari ad € 3,00 per singolo processo verbale, costituite dal secondo punto della precedente lett. a);
- c) per procedimenti conseguenti al mancato pagamento in misura ridotta delle sanzioni, le spese sono pari ad € 3,00 per singolo processo verbale;
- d) per procedimenti conseguenti alla presentazione di scritti difensivi e/o alla richiesta di audizione le spese sono pari ad € 5,00 per singolo processo verbale;
- e) per procedimenti conseguenti alla richiesta di applicazione del minimo edittale le spese sono pari ad € 3,00 per singolo processo verbale;
- f) per procedimenti conseguenti alla richiesta di pagamento rateale le spese sono pari ad € 3,00 per singolo processo verbale.

Nel caso di accertamenti particolarmente complessi per i quali è necessaria l'acquisizione di dati presso uffici pubblici (Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate, altri Enti), alle spese di procedimento così calcolate verranno aggiunte ulteriori spese, debitamente documentate agli atti, corrispondenti alle tariffe applicate da tali uffici.

**Art. 16**

**Formazione del c.d. pre-ruolo**

Prima di dare avvio alla procedura esecutiva di seguito analizzata, l'Ufficio competente invia al trasgressore una comunicazione contenente l'invito a pagare la somma dovuta. Trascorsi trenta giorni senza che il trasgressore abbia fatto pervenire all'Ente la documentazione attestante l'avvenuto pagamento, viene dato avvio alla procedura esecutiva.

**TITOLO II – ESECUZIONE FORZATA**

**CAPO I – Principi generali**

**Art. 17**

**Individuazione della procedura esecutiva**

In caso di mancato pagamento dell'ordinanza ingiunzione entro il termine di trenta giorni, l'Ente Parco provvede, previa quanto stabilito dall'art. 16, a dare avvio alla procedura di riscossione forzata delle sanzioni avvalendosi dell'iscrizione a ruolo delle sanzioni stesse. L'importo minimo ascrivibile a ruolo è pari ad € 10,33.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1 del D.Lgs. n. 112/99, verrà individuato con separato atto la struttura dell'Ente incaricata della gestione delle attività connesse alla riscossione mediante ruolo.



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

### **Art. 18** **Formazione del ruolo**

Il ruolo viene formato sulla base dei criteri indicati dall'art. 3 del D.M. 321/99. L'Ente Parco trasmette, previa l'emissione della determina di approvazione del ruolo da parte del Direttore, le minute dei ruoli, con tutte le indicazioni previste, su supporto informatico, alla C.N.C. S.p.A. che provvederà alla informatizzazione dei ruoli stessi. I ruoli così formati vengono restituiti in duplice esemplare all'Ente Parco. Nel termine dei dieci giorni successivi alla ricezione il Direttore provvede a rendere esecutivo il ruolo con la sottoscrizione dei due esemplari e con la trasmissione di una copia alla C.N.C. S.p.A.. Le date di consegna dei ruoli, stabilite dall'art. 4 del D.M. sopra menzionato, segnano il passaggio delle quote da riscuotere dall'Ente alla Riscossione S.p.A..

## **CAPO II – Fasi esecutive e provvedimenti**

### **Art. 19** **Termini di pagamento ed opposizione alle cartelle di pagamento**

Il pagamento del ruolo deve essere effettuato entro 60 giorni dalla notifica della cartella di pagamento, trascorsi i quali ha inizio la procedura esecutiva.

Avverso le cartelle di pagamento il trasgressore può proporre:

- a) Opposizione all'esecuzione nel caso in cui voglia eccepire la legittimità dell'iscrizione a ruolo per mancanza del titolo legittimante l'iscrizione stessa o per fatti estintivi antecedenti la formazione del ruolo, presentando ricorso, entro trenta giorni dalla data di notifica della cartella di pagamento al Tribunale territorialmente competente in funzione di Giudice dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 615 del c.p.c.;
- b) Opposizione ai singoli atti esecutivi nel caso in cui voglia eccepire la regolarità formale della cartella di pagamento o vizi di forma del relativo procedimento, presentando ricorso, entro venti giorni dalla notifica della cartella di pagamento o dal compimento del singolo atto impugnato, ai sensi dell'art. 617 c.p.c..

### **Art. 20** **Pagamento rateale**

Entro 60 giorni dalla notifica della cartella di pagamento, il trasgressore, indipendentemente dalla presentazione dei ricorsi, può richiedere con apposita istanza indirizzata all'Ente Parco, di essere ammesso al pagamento rateale nei limiti e con le modalità stabiliti nei commi 2, 3 e 4 dell'art. 12 del presente regolamento.

In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate, l'intero importo iscritto a ruolo, ancora dovuto, è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione.

Le rate mensili scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.

### **Art. 21** **Autotutela**

Qualora, a seguito di notifica della cartella di pagamento, il trasgressore dimostra, con la presentazione di copia della relativa documentazione, di aver effettuato il pagamento dell'ordinanza ingiunzione entro i termini stabiliti per legge, il Direttore provvede con propria determina, ad



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

approvare il discarico dell'importo iscritto a ruolo, a seguito della quale viene trasmessa la comunicazione di discarico alla C.N.C. S.p.A..

Se il pagamento è avvenuto oltre i termini o in modo parziale si provvederà allo sgravio di parte del ruolo relativamente all'importo già pagato e rimarrà iscritta la parte restante.

#### **Art. 22**

##### **Controlli a seguito di comunicazione di inesigibilità**

A seguito della comunicazione di inesigibilità, che gli ex concessionari possono effettuare entro il termine di tre anni dalla data di consegna del ruolo, l'Ufficio competente, nei successivi tre anni, può eseguire i controlli di merito, di forma e procedurali sulle quote oggetto della comunicazione e sulle azioni esecutive poste in essere dai concessionari stessi, sulla base di quanto previsto dagli artt. 19 e 20 del D.Lgs. n. 112/99 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il responsabile della struttura di cui all'art. 17 provvede ad eseguire i controlli di cui al comma precedente, rispettando i seguenti indirizzi:

- a) sottoporre a controllo solamente le cartelle di pagamento che rechino importi non riscossi superiori ad € 150,00;
- b) attivare le forme di controllo previste dall'art. 19 del D.Lgs. 112/99, facendo ricorso in via principale alla richiesta di documentazione e successivamente, solo per quei casi valutati dal Direttore dell'Ente, procedendo ad accertamenti esterni;
- c) per accertamenti esterni si intendono le acquisizioni di informazioni presso le banche dati dell'Agenzia del Territorio, dell'Agenzia delle Entrate, delle Camere di Commercio e di altri uffici, finalizzate a rintracciare nuovi beni da sottoporre a pignoramento da parte della Riscossione S.p.A..

#### **Art. 23**

##### **Provvedimenti a seguito dei controlli**

Se, sulla base dei controlli effettuati, vengono accertati elementi che costituiscono una causa di perdita del diritto al discarico, il Direttore richiede chiarimenti all'ex concessionario che ha inviato la comunicazione di inesigibilità, che nei successivi trenta giorni può produrre osservazioni. Decorso tale termine, dopo la valutazione delle eventuali osservazioni, il discarico è ammesso o rifiutato con provvedimento del Direttore stesso.

In caso di diniego del discarico l'ex concessionario è tenuto a versare all'Ente Parco, entro dieci giorni dalla notifica del provvedimento, un importo pari ad un quarto della somma iscritta a ruolo maggiorata degli interessi legali decorrenti dal termine ultimo previsto per la notifica della cartella e delle spese (relative alle procedure esecutive e di notifica) previste dall'art. 17, commi 6 e 7-ter del D. Lgs. 112/99, se rimborsate dall'Ente stesso.

Entro novanta giorni dalla notifica del provvedimento di diniego l'ex concessionario può definire la controversia con il pagamento di metà dell'importo previsto dal comma precedente (un ottavo dell'importo iscritto a ruolo) o può ricorrere, nello stesso termine, alla Corte dei Conti.

#### **Art. 24**

##### **Disposizioni finali**

Tutte le disposizioni di natura regolamentare, procedimentale e di indirizzo, assunte con precedenti atti, si intendono dal presente regolamento assorbite o superate ovvero abrogate se incompatibili.



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

*Allegato A*

**ISTANZA DI AMMISSIONE AL MINIMO EDITTALE**

Al Direttore dell'Ente Parco  
Regionale della Maremma  
Via del Bersagliere n. 7/9  
58010 – Alberese (GR)

OGGETTO: Istanza di ammissione al minimo edittale, ex art. 11 del “Regolamento per la gestione dei procedimenti derivanti dalle attività di accertamento e contestazione degli illeciti amministrativi e dall’iscrizione a ruolo per la riscossione delle sanzioni” approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, della sanzione amministrativa comminata con il processo verbale di contestazione n. \_\_\_\_\_ elevato in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, avendo ricevuto il processo  
verbale di contestazione di cui all’oggetto, rivolge istanza di ammissione al minimo  
edittale della sanzione prevista.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, dichiara:

- 1) di accettare l’illecito contestato impegnandosi a non presentare scritti difensivi di alcun genere e richiesta di audizione;
- 2) di non aver commesso, nei cinque anni precedenti la contestazione della violazione di cui all’oggetto, altre violazioni della stessa indole.

Dichiara altresì:

- di essere consapevole che in caso di false dichiarazioni accertate dall’amministrazione procedente, l’Ente Parco darà inizio al procedimento di applicazione delle sanzioni penali previste e disporrà la decadenza del beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera;

IN FEDE

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Allega: copia del processo verbale di contestazione;  
copia documento di identità.



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

**Allegato B**

**ISTANZA DI RATEIZZAZIONE DELLA SANZIONE**

Al Direttore dell'Ente Parco  
Regionale della Maremma  
Via del Bersagliere n. 7/9  
58010 – Alberese (GR)

OGGETTO: Istanza di rateizzazione della sanzione pecuniaria, ex art. 26 L. 689/81 e art. 12 del “Regolamento per la gestione dei procedimenti derivanti dalle attività di accertamento e contestazione degli illeciti amministrativi e dall’iscrizione a ruolo per la riscossione delle sanzioni” approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ e  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con riferimento al processo verbale  
di contestazione o ordinanza–ingiunzione o cartella di pagamento n. \_\_\_\_\_ del  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, chiede di essere ammesso al pagamento rateale della sanzione, possibilmente  
nel numero di \_\_\_\_\_ rate (max 12).

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, dichiara:  
(*barrare la/e caselle di interesse*)

di trovarsi in condizioni economiche disagiate;

di trovarsi in condizioni economiche tali da non poter far fronte al pagamento immediato della sanzione;

Dichiara altresì:

- di accettare le condizioni di pagamento e le clausole previste in caso di inadempimento;
- essere consapevole che in caso di false dichiarazioni accertate dall’amministrazione procedente, l’Ente Parco darà inizio al procedimento di applicazione delle sanzioni penali previste e disporrà la decadenza del beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera;

IN FEDE

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

- Allega: - copia del processo verbale di contestazione/Ordinanza-ingiunzione di pagamento/Cartella di pagamento;
- autocertificazione che attesta la situazione economica;
  - copia documento di identità.