



PROVINCIA DI CHIETI



“REGOLAMENTO PER L’ESERCIZIO DELLA POTESTA’ SANZIONATORIA DEMANDATA ALLA PROVINCIA DALLE LEGGI NAZIONALI E REGIONALI IN MATERIA DI GESTIONE DEI RIFIUTI E DI TUTELA DELLE ACQUE”.

APPROVATO DAL CONSIGLIO PROVINCIALE CON DELIBERAZIONE N. 121 DEL 11 NOVEMBRE 2011



Provincia di Chieti

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLA POTESTÀ SANZIONATORIA DEMANDATA ALLA PROVINCIA DALLE LEGGI NAZIONALI E REGIONALI IN MATERIA DI GESTIONE DEI RIFIUTI E DI TUTELA DELLE ACQUE

Articolo 1

Generalità, ambito di applicazione e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto della legge 24 novembre 1981 n. 689 ed in conformità alle disposizioni del vigente "Regolamento generale delle entrate provinciali", le procedure per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste per le violazioni di precetti in materia di gestione dei rifiuti e di tutela delle acque, la cui potestà sanzionatoria è demandata alla Provincia dalla legislazione nazionale e/o regionale.
2. La potestà sanzionatoria della Provincia si svolge nel rispetto delle finalità e delle disposizioni stabilite dalle leggi di riferimento. La Provincia esercita le proprie funzioni e attribuzioni a garanzia della posizione di terzietà dell'Ente nello svolgimento delle competenze connesse alla potestà sanzionatoria rispetto alle competenze di amministrazione attiva e di gestione all'Ente stesso demandate dalla legislazione nazionale e regionale nelle stesse materie e svolte dai vari Uffici e Servizi.
3. La misura monetaria delle sanzioni (aumento, riduzione, cancellazione, riforma, archiviazione, ecc.) è determinata escludendo ogni considerazione sulla utilità economica o finanziaria per l'Ente, e considerando solo i presupposti di fatto e di diritto rilevati e i criteri stabiliti dall'art. 11 della legge 24 novembre 1981 n. 689.

Articolo 2

Atti dispositivi

1. Gli atti dispositivi conseguenti ai procedimenti avviati con il sommario processo verbale di accertamento e contestazione di violazioni di legge sanzionate in via amministrativa, sono adottati dal Dirigente del Settore preposto ai sensi del "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" dell'Ente, o dal funzionario incaricato della Responsabilità del Servizio, suo delegato.
2. Sono atti dispositivi: le ordinanze con cui sono determinate le sanzioni

amministrative e ne è ingiunto il pagamento, le ordinanze di archiviazione, le ordinanze di confisca o dissequestro di cose e beni sequestrati a seguito di contestazione di violazioni di legge, le ordinanze di confisca obbligatoria, gli atti e le ordinanze di autotutela e, in specie, di annullamento o di revoca nei confronti di provvedimenti già adottati, le ordinanze per la comminazione delle sanzioni accessorie previste dalle leggi, le autorizzazioni al pagamento rateale delle sanzioni comminate.

Articolo 3

Procedimenti e funzioni

1. I procedimenti, oggetto di specifica regolamentazione, sono quelli conseguenti a:
 - a) non estinzione, nei termini previsti dall'art. 16 della l. 689/1981, delle violazioni in materia di gestione dei rifiuti;
 - b) presentazione e valutazione di memorie difensive presentate, in conformità all'art. 18, della l. 689/1981, avverso ai verbali di accertamento per violazioni di legge;
 - c) richiesta di audizione;
 - d) richiesta di rateizzazione per il pagamento di sanzioni dovute o comminate.
2. Il Servizio preposto, nell'ambito delle proprie funzioni, verificata la competenza dell'Ente, provvede alla registrazione dei verbali di accertamento di illecito amministrativo inviati dagli organi di controllo, accerta l'avvenuto pagamento della sanzione amministrativa su comunicazione del Settore finanziario dell'Ente, predispone, a conclusione del procedimento, l'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione, procede all'esecuzione forzata dei crediti esigibili per mancato pagamento delle sanzioni entro i termini di legge.
3. Tutte le comunicazioni relative alle procedure di cui al presente Regolamento, fatta eccezione per la notifica dell'ordinanza-ingiunzione, possono essere effettuate a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).
A tal fine, i soggetti interessati sono tenuti a comunicare al Servizio preposto il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

Articolo 4

Termine per la conclusione del procedimento sanzionatorio

1. Il diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni indicate dal presente Regolamento si prescrive nel termine di cinque anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione o dalla data di contestazione immediata o di notifica del processo verbale di accertamento.

2. L'interruzione della prescrizione è regolata dalle norme del Codice civile.
3. Il termine per l'emissione dell'ordinanza-ingiunzione o dell'ordinanza di archiviazione è di cinque anni dalla data di contestazione immediata o di notifica del processo verbale di accertamento, in conformità a quanto disposto dalla Giurisprudenza di Cassazione (Cassazione a Sezioni Unite Sentenza n. 9591 del 27.04.2006).

Articolo 5

Pagamento in misura ridotta per le violazioni in materia di rifiuti

1. L'importo monetario in misura ridotta indicato nel verbale di accertamento non quantifica la sanzione dovuta per la violazione in concreto accertata, tuttavia il suo pagamento è idoneo ad interrompere il procedimento sanzionatorio.
2. A tal fine, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento del verbale di accertamento il trasgressore, o l'obbligato in solido, può effettuare il pagamento della sanzione in misura ridotta, pari ad un terzo del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole, al doppio del minimo della sanzione, ai sensi dell'art. 16 della l. 689/1981.
3. Il pagamento in misura ridotta per violazioni di competenza provinciale deve essere effettuato tramite versamento in c/c postale n.10978666, intestato alla Provincia di Chieti, indicando nell'apposito spazio riservato alla causale di versamento la seguente dicitura: "PAGAMENTO SANZIONE IN MATERIA DI RIFIUTI", il numero e la data del processo verbale, il nome del trasgressore.

Entro il termine predetto, la ricevuta del versamento deve essere esibita al Servizio preposto oppure inviata all'indirizzo PEC del Settore: **ambiente@pec.provincia.chieti.it** o a mezzo **fax 08714084307**.

4. Nel caso di pagamento in misura ridotta non opera la reiterazione e i suoi effetti, ai sensi dell'art.8bis della l. 689/1981.
5. Il pagamento in misura ridotta estingue l'obbligazione e conclude a tutti gli effetti di legge il procedimento di irrogazione della sanzione amministrativa, per cui non verranno esaminati gli scritti difensivi eventualmente presentati.

Articolo 6

Quantificazione della sanzione

1. Ove non diversamente stabilito da normative nazionali e/o regionali, l'importo della sanzione è determinato, nei limiti delle informazioni risultanti dagli atti, secondo i criteri previsti dall'art. 11, della l. 689/81.

La personalità del trasgressore, in particolare, è desunta dall'accertamento a suo carico di precedenti infrazioni amministrative attinenti la stessa materia, mentre la gravità della violazione è desunta dall'entità del danno al bene protetto conseguente all'illecito.

2. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 7 del presente Regolamento, l'ammontare della sanzione è determinato, nell'ambito del limite minimo e del limite massimo della sanzione edittale prevista per la violazione commessa, con riferimento alla gravità del danno arrecato al bene protetto dal precetto.
3. All'importo della sanzione sono aggiunte le spese sostenute per le notificazioni dell'ordinanza e del processo verbale, nonché le spese di procedimento calcolate nella misura indicata dal successivo articolo 18 del presente Regolamento.
4. Qualora il trasgressore dimostri l'avvenuta estinzione della violazione con il pagamento della misura ridotta nei termini di legge, esibendo ricevuta dell'avvenuto pagamento ovvero trasmettendo copia della stessa dalla quale risulti certa ed inequivocabile la relazione causale, il Servizio procederà ad annullare l'ordinanza senza obbligo di ulteriore comunicazione.
5. Nel caso in cui il predetto pagamento sia avvenuto oltre i termini di legge, ovvero in misura parziale ancorché nei termini, resta valido il dispositivo dell'ordinanza se l'importo con essa determinato sia superiore all'importo già pagato; in tal caso il trasgressore potrà estinguere la violazione con il pagamento della differenza, dandone sollecita comunicazione al Servizio con la esibizione della ricevuta o trasmissione della copia della stessa.
6. Il pagamento della differenza, così determinata, dovrà essere effettuato entro il termine di trenta giorni dalla data di notificazione dell'ordinanza; il Servizio preposto procederà, in caso contrario, senza ulteriori avvisi, all'esecuzione forzata delle somme residue dovute, gravate dei decimi per il ritardato pagamento sul complessivo ammontare della sanzione, ai sensi dell'art. 27, comma 6, della l. 689/1981.

Articolo 7

Applicazione del minimo edittale

Se non vi sono motivi per determinare con maggiore rigore l'importo della sanzione si applica una sanzione pari al minimo edittale previsto dalla norma di riferimento, con le ulteriori riduzioni di legge eventualmente stabilite dalle normative nazionali e regionali vigenti, alternativamente qualora:

- a) espressamente previsto da norme nazionali e/o regionali;
- b) sussistano contemporaneamente le seguenti condizioni:
 - 1) non vi sia reiterazione dell'illecito accertata secondo i criteri indicati nell'art. 8 bis l. 689/81, cioè nei 5 anni precedenti il trasgressore non abbia commesso alcuna violazione della stessa indole;

- 2) il danno al bene protetto dal precetto violato non sia di entità rilevante.
L'eventuale rilevanza del danno deve essere attestata e debitamente motivata nel rapporto di cui all'art. 17 l. 689/1981 dall'organo che ha accertato la violazione.

Articolo 8

Maggiorazioni per assenza di scritti difensivi e/o esistenza di reiterazioni dell'illecito

1. Se non vi sono scritti difensivi l'importo, determinato come stabilito dagli artt. 6 o 7 del presente Regolamento, è maggiorato del 10%, nei limiti del massimo edittale previsto dalla norma di riferimento.
2. Qualora sussistano reiterazioni dell'illecito (accertato secondo i criteri indicati nell'art. 8 bis della l. 689/81), l'importo determinato come stabilito dall'art. 6 del presente Regolamento è maggiorato del 20%, nei limiti del massimo edittale previsto dalla norma di riferimento.

Articolo 9

Pagamento rateale della sanzione

1. Il trasgressore e gli obbligati in via solidale che si trovino in condizioni economiche tali da non poter far fronte al pagamento immediato della sanzione e/o che, per la rilevanza dell'importo, potrebbero avere gravi ripercussioni per la propria attività imprenditoriale e/o lavorativa e/o sulla situazione familiare, possono richiedere il pagamento rateale.
2. Alla predetta richiesta deve essere allegata una 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 (vedi modulistica allegata).
3. In caso di accoglimento dell'istanza di rateizzazione, il Dirigente del Settore preposto autorizza il trasgressore al pagamento della sanzione in rate mensili nei limiti e nei termini indicati nell'art. 26 l. 689/81, con le seguenti prescrizioni:
 - a) la rateizzazione può essere concessa per un periodo fino a 12 mesi senza applicazione di interessi;
 - b) per la concessione di rateizzazioni eccedenti il periodo predetto, si applicano gli interessi legali e comunque non possono essere disposti pagamenti rateali oltre ventiquattro mesi e in rate di importo inferiore a 75 Euro, salvo casi eccezionali opportunamente documentati e motivati;
 - c) dell'accoglimento della domanda è data comunicazione all'interessato con raccomandata con avviso di ricevimento.

Articolo 10

Esecuzione forzata

1- Decorso inutilmente il termine fissato per il pagamento dell'ordinanza ingiunzione, il Servizio preposto procederà alla riscossione delle somme dovute in base alle norme previste per la riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi dell'art. 27 della l. 689/1981.

2- In caso di ritardo nel pagamento, la somma dovuta è maggiorata di un decimo per ogni semestre a decorrere dalla data in cui la sanzione è divenuta esigibile e fino a quella in cui il nominativo è trasmesso all'esattore. La maggiorazione assorbe gli interessi eventualmente previsti dalle disposizioni vigenti.

3- Nel caso di accoglimento dell'istanza di concessione del pagamento rateale previsto dall'art. 9 del presente regolamento, il ritardo si calcola a partire dalla scadenza della prima rata non pagata.

4- Se la somma è dovuta in virtù di una sentenza o di un decreto penale di condanna ai sensi dell'articolo 24 della l. 689/1981, l'Ufficio Legale provinciale procederà alla riscossione con l'osservanza delle norme sul recupero delle spese processuali.

Articolo 11

Procedimento per non estinzione delle violazioni entro i termini - Provvedimenti

1. Per ogni violazione accertata, il Servizio preposto ha notizia dell'avvenuta estinzione con le modalità e i termini dell'art. 16 della legge n. 689 del 1981 (pagamento della sanzione in misura ridotta ove prevista), con l'acquisizione diretta della ricevuta o di copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento, ovvero con notizia di avvenuto pagamento da parte del Settore finanziario dell'Ente che, con riserva di successiva trasmissione, riferisce gli estremi del titolo pervenuto.
2. Nei termini di cui al precedente articolo 4, in mancanza di notizia dell'avvenuto pagamento della sanzione in misura ridotta (ove prevista), ovvero dopo il ricevimento del rapporto dell'autorità verbalizzante trasmesso ai sensi dell'art. 17, comma 1, della legge n. 689 del 1981, il Dirigente del Settore preposto, a conclusione del procedimento, emette ordinanza-ingiunzione con la quale determina l'importo della sanzione dovuta e ne ingiunge il pagamento o, se ricorrono i presupposti, ne dispone l'archiviazione.
3. L'importo della sanzione è determinato secondo quanto disposto dai precedenti articoli 6, 7 e 8 del presente Regolamento.

Articolo 12

Procedimento conseguente alla presentazione di scritti difensivi – Modalità di presentazione e ricevimento

1. Gli scritti difensivi, prodotti ai sensi dell'art. 18 della l. 689/81, sono acquisiti per il tramite del servizio postale o consegnati direttamente al Servizio competente o all'Ufficio accettazione del protocollo della Provincia. Gli Uffici sono obbligati a dare ricevuta al portatore con apposizione del timbro di protocollo su una copia degli stessi. Ai fini dei termini di legge fa fede la data di spedizione risultante dal timbro dell'Ufficio Postale accettante ovvero la data di consegna risultante dal timbro di protocollo.

2. Ai fini di utile acquisizione, ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689 del 1981, degli scritti difensivi presentati erroneamente ad altra autorità e da questa trasmessi per competenza alla Provincia, fa fede comunque la data di spedizione risultante dal timbro dell'Ufficio Postale accettante o, in mancanza, la data risultante dal timbro di protocollo apposto dall'Autorità ricevente, mentre i termini del procedimento per l'adozione dei conseguenti atti decorrono dalla data di ricevimento al protocollo della Provincia.

Articolo 13

Procedimento conseguente alla presentazione di scritti difensivi – controdeduzioni dei verbalizzanti

1. Il Servizio preposto trasmette copia degli scritti difensivi all'autorità verbalizzante con richiesta di produrre le proprie controdeduzioni entro il termine di centottanta giorni dal ricevimento della istanza, se non diversamente indicato. Trascorso inutilmente il termine, il Servizio preposto procede comunque alla adozione dei successivi provvedimenti. Tutti i documenti pervenuti successivamente ai termini previsti potranno essere valutati solo ove il procedimento non sia già stato concluso con l'emissione della ordinanza ingiunzione o di archiviazione.

2. La richiesta di controdeduzioni è comunicata per conoscenza agli opposenti per posta ordinaria.

3. Gli opposenti possono prendere visione delle controdeduzioni rese dai verbalizzanti presso la sede del Servizio preposto ove possono acquisirne copia previo pagamento delle spese di riproduzione calcolate secondo quanto previsto dal Regolamento per l'Accesso agli Atti Amministrativi.

Articolo 14

Procedimento conseguente alla presentazione di scritti difensivi – Audizione

1. L'audizione può essere richiesta dai verbalizzati opposenti con lo scritto difensivo.

La richiesta di audizione deve essere esplicita e va formulata in termini univoci nella parte conclusiva dello scritto difensivo, a tutela del legittimo affidamento di questo Ente, non essendo idonea a far sorgere il relativo obbligo in capo a questo Ente quella espressa in termini meramente ipotetici ed eventuali o quella inserita vagamente in altre parti dello scritto difensivo.

2. L'audizione è disposta dal Servizio preposto e la convocazione è effettuata al domicilio dichiarato dall'opponente a mezzo raccomandata AR che deve essere recapitata con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data di convocazione. In caso di ritardato recapito, non imputabile all'opponente, questi può chiedere una successiva convocazione. In caso di mancato recapito senza comunicazione di avvenuta giacenza da parte di Poste s.p.a., il Servizio preposto dispone una nuova convocazione. La convocazione si considera validamente avvenuta in caso di avviso di giacenza della raccomandata ancorché non ritirata.
3. L'audizione è convocata presso la sede del Servizio ed è tenuta dal Responsabile del Servizio o da Funzionario incaricato dal Dirigente del Settore preposto, con la presenza di un collaboratore per la funzione verbalizzante.
4. Nel verbale di audizione sono elencati tutti i presenti e sono riportati: i contenuti delle ragioni esposte dagli oppositori, ogni dichiarazione che gli oppositori richiedano di riprodurre integralmente, la visione e l'acquisizione in copia da parte degli oppositori delle controdeduzioni rese dai verbalizzanti, ogni altro elemento che sia il funzionario che l'opponente ritengano utile annotare.
5. Il verbale di audizione deve essere redatto in corso di audizione e sottoscritto immediatamente sia dalle parti che da tutti i presenti convenuti. Il verbale è redatto in un originale tenuto agli atti dell'Ente e copia dello stesso deve essere consegnato all'opponente o al suo rappresentante.
6. Nel caso in cui per esigenze istruttorie risulti necessaria un'ulteriore convocazione, le parti concordano la data di convocazione dando atto, nel verbale, della reciproca conoscenza.
7. La data dell'audizione può essere rinviata una sola volta su richiesta dell'opponente per certificati motivi di salute, ma non oltre quindici giorni dalla precedente convocazione, salvo impedimento.
8. L'opponente interviene personalmente in audizione. Egli può essere rappresentato con le usuali forme di delegazione con espressa delega autografa, alla quale dovrà essere allegata copia di valido documento di identità personale dell'opponente stesso; può farsi accompagnare o assistere da persona di sua fiducia, purché autorizzata e consenziente con esplicite dichiarazioni da rendere a verbale anche ai fini del trattamento dei dati personali.

9. L'assenza dell'opponente o di un suo delegato nel giorno fissato per l'audizione sarà considerata tacita rinuncia all'audizione stessa. In questa ipotesi saranno esaminati, ai sensi dell'art.18 della l. 689/1981, solamente i documenti eventualmente inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi già presentati.

Articolo 15

Procedimento conseguente alla presentazione di scritti difensivi – Provvedimenti

1. Entro il termine di cui al precedente articolo 4 il Dirigente del Settore preposto a conclusione del procedimento emette ordinanza-ingiunzione con la quale determina l'importo della sanzione dovuta e ne ingiunge il pagamento o, se ricorrono i presupposti, ne dispone l'archiviazione.
2. L'importo della sanzione è determinato secondo quanto disposto dai precedenti articoli 6, 7 e 8 del presente Regolamento.

Articolo 16

Ordinanza di archiviazione

1. L'ordinanza di archiviazione di un processo verbale di accertamento è disposta, se ne sussistono i presupposti, sia d'ufficio sia a seguito di presentazione di scritti difensivi.
2. Si applicano i principi indicati nella l. 689/1981, con particolare riferimento alla indicazione contenuta nell'art. 23 penultimo comma (il Giudice accoglie l'opposizione quando non vi sono prove sufficienti della responsabilità dell'opponente).
3. Ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689 del 1981, 2° comma, l'ordinanza di archiviazione va comunicata a cura del Servizio preposto all'organo che ha redatto il rapporto di cui all'art.17 della nominata legge.

Articolo 17

Sanzioni Accessorie

In osservanza di quanto disposto dall'art. 20 della l. 689/1981, le sanzioni accessorie sono di norma applicate con l'ordinanza-ingiunzione che dispone il pagamento della sanzione pecuniaria. Non sono applicabili in caso di pagamento in misura ridotta ai sensi dell'art. 16 della l. 689/1981.

Articolo 18

Spese di notifica e di procedimento

1. All'importo della sanzione determinato con l'ordinanza ingiunzione sono aggiunti i costi sostenuti per la notificazione del processo verbale di contestazione e della ordinanza sia al trasgressore che agli obbligati in solido. L'importo aggiuntivo è calcolato con riferimento ai costi praticati da Poste Italiane S.p.A.
2. All'importo della sanzione determinato con l'ordinanza ingiunzione sono inoltre aggiunte le spese di procedimento così determinate:
 - a) Euro 20,00 per i procedimenti, in assenza di scritti difensivi, conseguenti al mancato pagamento liberatorio della sanzione amministrativa in misura ridotta entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione o notificazione degli estremi della violazione amministrativa;
 - b) Euro 50,00 per i procedimenti conseguenti alla presentazione di scritti difensivi.

Articolo 19

Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento disciplina tutte le procedure sanzionatorie di competenza della Provincia in materia di gestione dei rifiuti e di tutela delle acque, ai sensi del d.lgs 152/2006 e delle leggi regionali di riferimento, comprese le istruttorie giacenti e pregresse.
2. Il presente Regolamento annulla e sostituisce integralmente il precedente approvato dal Consiglio Provinciale con delibera n.135 del 18/12/2007.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si richiamano le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689.
4. Il presente Regolamento entra in vigore decorso il termine di pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione di approvazione.

**MODULISTICA PER LA RICHIESTA DI PAGAMENTO RATEIZZATO
DELLA SANZIONE (PERSONA FISICA TRASGRESSORE)**

Esente da bollo

Alla Provincia di Chieti
Dirigente Settore 7
Servizio Amm.vo e Contenzioso
Piazza Mons. Venturi, 4
66100 **CHIETI**

OGGETTO: Istanza di rateizzazione della sanzione pecuniaria ex art. 26 l. 689/81 e art. 9 del Regolamento provinciale per l'esercizio della potestà sanzionatoria.

Il sottoscritto _____
nato a _____ il ____/____/____ C.F. _____ e
residente a _____ in Via _____ con riferimento al verbale o
ordinanza - ingiunzione n. _____ del ____/____/____

CHIEDE

di essere ammesso al pagamento rateale delle sanzioni, possibilmente nel numero di _____ rate (*importo minimo Euro 75,00; fino a 12 mesi senza interessi; fino a 24 mesi con interessi legali*).

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del d.p.r. 445/2000, **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
- la rilevanza dell'importo della sanzione ha gravi ripercussioni per la propria attività lavorativa e/o imprenditoriale
- la rilevanza dell'importo della sanzione ha gravi ripercussioni sull'andamento familiare.

Dichiara altresì:

- a) di essere consapevole che in caso di false dichiarazioni accertate dall'amministrazione procedente nonché dall'Amministrazione finanziaria, la Provincia darà inizio al procedimento di applicazione delle sanzioni penali previste e disporrà la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera;
- b) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del d.lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____, lì _____

IN FEDE

Allega:

- 1) copia verbale o dell'ordinanza-ingiunzione;
- 2) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;
- 3) autocertificazione che attesta la situazione economica;
- 4) altra documentazione utile a dimostrare la difficoltà economica al pagamento immediato della sanzione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 1, comma 1, lett.h), art. 38 e art. 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000 n.445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ residente a _____ Via _____ n. _____

- consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art.75 dello stesso d.p.r. 445/2000;
- ai sensi e per gli effetti dell'art.47 del sopra citato d.p.r. 445/2000;
- con riferimento alla richiesta di rateizzazione della sanzione pecuniaria di cui al verbale o ordinanza-ingiunzione n. _____ del _____;
- sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- 1) di avere attualmente un reddito familiare mensile di Euro _____**
- 2) di avere i seguenti carichi familiari _____**

- 3) di avere attualmente spese mensili mediamente di Euro _____**
(allegare eventualmente idonea documentazione)

Dichiara altresì:

di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del d.lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo e data)

(firma del dichiarante)

Allega: copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi dell'amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

MODULISTICA PER LA RICHIESTA DI PAGAMENTO RATEIZZATO DELLA SANZIONE (PERSONA GIURIDICA OBBLIGATA IN SOLIDO)

Esente da bollo

**Alla Provincia di Chieti
Dirigente Settore 7
Servizio Amm.vo e Contenzioso
Piazza Mons. Venturi, 4
66100 CHIETI**

OGGETTO: Istanza di rateizzazione della sanzione pecuniaria ex art. 26 l. 689/81 e art. 9 del Regolamento provinciale per l'esercizio della potestà sanzionatoria.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il ____/____/____ C.F. _____ e residente a _____ in Via _____, **legale rappresentante della Ditta** _____ con sede in _____, **obbligato in solido**, con riferimento al verbale o ordinanza - ingiunzione n. _____ del ____/____/____

CHIEDE

di essere ammesso al pagamento rateale delle sanzioni, possibilmente nel numero di _____ rate (*importo minimo Euro 75,00; fino a 12 mesi senza interessi; fino a 24 mesi con interessi legali*).

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del d.p.r. 445/2000, **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
- la rilevanza dell'importo della sanzione ha gravi ripercussioni per la propria attività lavorativa e/o imprenditoriale
- la rilevanza dell'importo della sanzione ha gravi ripercussioni anche sull'andamento familiare.

Dichiara altresì:

- a) di essere consapevole che in caso di false dichiarazioni accertate dall'Amministrazione procedente nonché dall'Amministrazione finanziaria, la Provincia darà inizio al procedimento di applicazione delle sanzioni penali previste e disporrà la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera;
- b) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del d.lgs n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____, lì _____

IN FEDE

Allega:

- 1) copia verbale o dell'ordinanza-ingiunzione;
- 2) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;
- 3) autocertificazione che attesta la situazione economica;
- 4) altra documentazione utile a dimostrare la difficoltà economica al pagamento immediato della sanzione.