

ALLEGATO A

**VADEMECUM SUL PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE
DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE**

**ISTRUZIONI OPERATIVE INTERNE
PER LA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO AMBIENTALE**

AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

Settore Risorse idriche e attività estrattive
Settore Rifiuti, bonifiche e autorizzazioni integrate ambientali¹
Settore Qualità dell'aria, rumore ed energia

VADEMECUM SUL PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE

Premessa

Il processo di riorganizzazione dell'Area Tutela e valorizzazione ambientale ha come obiettivo principale di incrementare l'efficienza, la trasparenza e la semplificazione dei procedimenti amministrativi a vantaggio delle imprese, dei cittadini e degli Enti.

Per questo, attuando un processo di informatizzazione di tutti i procedimenti, l'Area si è dotata di un applicativo web dedicato alla gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori di propria competenza che consente:

- la dematerializzazione dei procedimenti per la parte di competenza degli uffici;
- la tracciabilità della singola sanzione, anche grazie all'introduzione del Codice Identificativo della Sanzione (CIS), che verrà attribuito nel momento in cui il trasgressore viene in contatto con noi;
- l'interoperabilità con gli applicativi informatici degli altri Settori della Città metropolitana di Milano (CMM) coinvolti nei procedimenti sanzionatori.

Tutte le informazioni sono reperibili sul sito istituzionale dell'Area al link www.cittametropolitana.mi.it/ambiente/sanzioni_ambientali/.

Il Vademecum è volto ad assicurare piena efficienza, efficacia e trasparenza del procedimento sanzionatorio relativo a violazioni amministrative pecuniarie in materia ambientale.

L'Area gestisce le seguenti attività:

- esame dei verbali di accertamento e contestazione di illecito amministrativo elevati dagli organi addetti al controllo;
- gestione della fase istruttoria fino all'emissione dell'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione;
- monitoraggio dei pagamenti delle sanzioni per la verifica degli introiti;
- nell'ipotesi di mancato pagamento, gli atti necessari alla predisposizione dei ruoli vengono trasmessi al Settore Avvocatura;
- in caso di opposizione giudiziale, gli atti necessari alla rappresentanza in giudizio dell'Ente vengono trasmessi al Settore Avvocatura.

L'importo delle sanzioni è determinato considerando solo i presupposti di fatto e di diritto rilevati, i criteri stabiliti dall'art. 11 della Legge 689/81 e il presente Vademecum.

Il campo di applicazione

Le violazioni amministrative riguardano le funzioni attribuite alla CMM e in particolare i rifiuti, le acque superficiali e sotterranee, gli impianti termici e le emissioni in atmosfera.

Il procedimento sanzionatorio si applica al trasgressore e/o all'obbligato in solido (ai sensi della Legge n. 689/1981, art. 6) in quanto responsabile.

In caso di **violazione** viene comminata al trasgressore e/o all'obbligato in solido (in seguito: trasgressore) una sanzione attraverso la notifica di un verbale di accertamento e di contestazione, che avviene:

- **a mezzo pec** qualora l'interessato sia inserito nell'Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica (INI-PEC);
- **a mezzo raccomandata o tramite messo notificatore** negli altri casi.

La notifica del verbale di accertamento e di contestazione dà inizio al procedimento sanzionatorio amministrativo, che può essere schematizzato nelle 3 fasi descritte di seguito.

Fase 1

Il trasgressore, al ricevimento del verbale di accertamento, può:

- **pagare in forma ridotta** qualora la norma lo preveda per quel tipo di trasgressione;
- presentare degli **scritti difensivi**;
- chiedere un'**audizione** nel caso in cui gli scritti difensivi presentati non siano ritenuti sufficienti.

Fase 2

In caso di mancato pagamento, al trasgressore viene notificata un'**ordinanza d'ingiunzione** nella quale è determinata la somma dovuta a seconda delle norme.

Se continua a non pagare la somma ingiunta, la pratica viene inoltrata al Settore Avvocatura della CMM per la **riscossione forzata** o per la **gestione del contenzioso**.

Il trasgressore che riceve l'ordinanza di ingiunzione può:

- pagare la somma ingiunta in un'unica soluzione;
- presentare richiesta di rateizzazione del pagamento;
- contestare l'ordinanza ricorrendo all'autorità giudiziaria ordinaria.

Fase 3

Il procedimento **è concluso** a seguito di:

- pagamento in misura ridotta, quando ammesso dalla legge;
- pagamento della somma ingiunta nell'ordinanza;
- archiviazione.

Le spese per ogni notifica da parte della Città metropolitana di Milano sono contenute nel Decreto del sindaco metropolitano n°87/2017 di approvazione delle tariffe extratributarie.

I pagamenti devono essere effettuati tramite **bonifico** intestato alla Città metropolitana di Milano, Via Vivaio, 1 - 20122 Milano.

Per i privati:

- conto corrente bancario, IBAN: IT 86 D 03069 01775 000000100922
- conto corrente postale, IBAN: IT 11 V 07601 01600 000052889201

Per le Pubbliche Amministrazioni:

- tesoreria speciale presso Banca d'Italia n. conto 0060133

Nella causale di versamento devono essere necessariamente indicati il nome del trasgressore (non di colui che effettua il pagamento, se diverso dal trasgressore), il Codice Identificativo della Sanzione (CIS) qualora definito o numero del verbale di accertamento, il numero della rata (in caso di pagamento rateizzato).

In caso di **concorso** nella violazione, tutti i soggetti coinvolti sono obbligati al pagamento della sanzione prevista dalla norma violata.

In caso di **obbligato in solido** nella violazione, il pagamento da parte di uno dei soggetti estingue l'obbligazione.

Gli scritti difensivi e l'audizione

Qualora il trasgressore intenda inoltrare **scritti difensivi** deve utilizzare la modulistica scaricabile dal sito web www.cittametropolitana.mi.it/ambiente/sanzioni_ambientali/.

Gli scritti difensivi presentati alla CMM devono:

- contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione del procedimento al quale si riferiscono: il nome del trasgressore e il Codice Identificativo della Sanzione (CIS) qualora definito;
- essere firmati dal soggetto che li presenta;
- indicare in modo conciso e chiaro le circostanze del caso, i motivi per i quali si richiede l'archiviazione del procedimento o l'eventuale riduzione della sanzione amministrativa, allegando tutti i documenti che siano ritenuti necessari ai fini di una corretta valutazione dei fatti accaduti.

Nel caso in cui le motivazioni espone negli scritti difensivi non siano ritenute sufficienti, il trasgressore può presentare **richiesta di audizione**, utilizzando la modulistica scaricabile dal sito web www.cittametropolitana.mi.it/ambiente/sanzioni_ambientali/.

L'interessato riceverà una comunicazione scritta in cui verranno comunicati il luogo, la data e l'ora dell'audizione, a cui potrà partecipare personalmente o tramite persona delegata, (modello di delega scaricabile dal sito).

L'interessato potrà richiedere il **rinvio dell'audizione** per una sola volta e previa comunicazione scritta all'indirizzo sanzioni.ambiente@cittametropolitana.mi.it.

L'interessato dovrà comunicare in forma scritta l'eventuale **rinuncia** all'audizione utilizzando la modulistica scaricabile dal sito web. La mancata presentazione all'appuntamento, senza alcuna comunicazione scritta, sarà considerata come rinuncia all'audizione stessa.

Le dichiarazioni rese nel corso dell'audizione saranno verbalizzate e diverranno parte integrante del procedimento amministrativo unitamente all'eventuale documentazione prodotta.

Gli scritti difensivi e la richiesta di audizione possono essere presentati alla CMM tramite:

- pec a protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it per i soggetti tenuti ad essere registrati in INI-PEC;
- e-mail a sanzioni.ambiente@cittametropolitana.mi.it;
- lettera raccomandata indirizzata all'Area Tutela e valorizzazione ambientale – Città metropolitana di Milano – Viale Piceno 60 – 20129 Milano;
- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo - Città metropolitana di Milano - Via Vivaio 1 - 20122 Milano).

Cos'è il pagamento in misura ridotta e per quali tipi di sanzione è previsto

In tutti i casi previsti dalle norme (vedi allegato), il trasgressore può effettuare il **pagamento della sanzione in misura ridotta**, che conclude a tutti gli effetti di legge il procedimento di applicazione della sanzione amministrativa.

Il pagamento della sanzione in misura ridotta corrisponde ad un terzo del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole, al doppio del minimo della sanzione, oltre alle spese di notifica. Le modalità e le tempistiche sono definite nel verbale di accertamento e contestazione.

L'ordinanza di ingiunzione: la definizione dell'importo della sanzione

Per quantificare l'ammontare della sanzione, come da criteri definiti nell'allegato, si valuta:

- la gravità della violazione che comprende la valutazione degli elementi che hanno caratterizzato la realizzazione dell'illecito e della gravità dell'evento-danno prodotto, nonché la valutazione del luogo interessato dall'illecito;
- se il trasgressore si adopera per eliminare o attenuare le conseguenze della violazione commessa;
- se il trasgressore ha condotte illecite reiterate accertate con ordinanza di ingiunzione non opposta o con sentenza definitiva;
- le condizioni economiche e sociali del trasgressore, desunte dagli atti in possesso o acquisiti dall'ufficio competente.

All'importo della sanzione saranno aggiunte le spese sostenute per l'emissione e le relative notificazioni del verbale di contestazione e dell'ordinanza.

Il pagamento rateizzato

Il trasgressore, che si trova in condizioni economiche disagiate, può richiedere la rateizzazione della sanzione amministrativa ingiunta. La richiesta può essere presentata direttamente negli scritti difensivi o durante l'eventuale audizione, oppure a seguito del ricevimento dell'ordinanza di ingiunzione. In quest'ultimo caso deve utilizzare la modulistica scaricabile dal sito web www.cittametropolitana.mi.it/ambiente/sanzioni_ambientali/ da inviare alla CMM tramite:

- pec a protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it per i soggetti tenuti ad essere registrati in INI-PEC;
- e-mail a sanzioni.ambiente@cittametropolitana.mi.it;
- lettera raccomandata indirizzata all'Area Tutela e valorizzazione ambientale – Città metropolitana di Milano – Viale Piceno 60 – 20129 Milano;
- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo - Città metropolitana di Milano - Via Vivaio 1 - 20122 Milano).

Il pagamento rateizzato della sanzione prevede che:

- l'importo minimo rateizzabile sia di € 150,00;
- il numero di rate sia compreso tra un minimo di 3 ed un massimo di 30;
- l'importo minimo per ogni rata sia superiore a € 15,00.

Se la rateizzazione viene concessa, le modalità di versamento delle rate verranno specificate nell'ordinanza di ingiunzione.

L'importo della sanzione sarà maggiorato degli interessi previsti per legge e delle spese procedurali.

L'interessato può decidere, in qualsiasi momento, di estinguere la somma residua della sanzione mediante un unico pagamento. Il mancato pagamento anche di una sola rata comporta obbligatoriamente il versamento in una sola volta dell'importo residuo.

Il mancato rispetto del piano di rateizzazione comunicato comporterà l'attivazione del procedimento per l'esecuzione forzata tramite gli uffici del Settore Avvocatura.

Archiviazione

La sanzione verrà archiviata nei seguenti casi:

- accoglimento delle controdeduzioni del trasgressore o dell'obbligato in solido, così come esposte negli scritti difensivi o in occasione dell'audizione;
- decesso del trasgressore;
- illegittimità dell'atto;
- errori formali/sostanziali determinanti la decadenza dell'atto d'ingiunzione.

Dell'archiviazione degli atti viene data comunicazione al trasgressore ed all'obbligato in solido, nonché all'organo accertatore.

La prescrizione

Il diritto da parte della CMM di riscuotere le somme dovute per sanzioni amministrative decade **dopo 5 (cinque) anni** dal momento in cui è stata commessa la violazione. L'interruzione della prescrizione è regolata dalle norme del codice civile.

La normativa di riferimento

L'applicazione delle sanzioni amministrative è disciplinata dalle seguenti norme:

- Legge n. 689 del 24/11/1981 e s.m.i. ("sue modifiche ed integrazioni"), "Modifiche al sistema penale";
- Legge n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i., "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Testo Unico in materia ambientale Decreto Legislativo n.152/06 e s.m.i.;
- Legge Regionale n. 1 del 01/02/2012, "Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria";
- normativa regionale di settore.

In caso di nuove disposizioni di legge resta valido il presente vademecum per tutte le parti non in contrasto. Per le parti in contrasto queste ultime si intendono decadute.

Sito web

www.cittametropolitana.mi.it/ambiente/sanzioni_ambientali/

AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

SETTORE RISORSE IDRICHE E ATTIVITA' ESTRATTIVE

SETTORE RIFIUTI, BONIFICHE E AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI

SETTORE QUALITA' DELL'ARIA, RUMORE ED ENERGIA

ISTRUZIONI OPERATIVE INTERNE PER LA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO AMBIENTALE

Dal 12 ottobre 2017 la gestione delle sanzioni ambientali fino alla emissione dell'ordinanza di ingiunzione è in capo all'Area Tutela e Valorizzazione Ambientale e ai suoi Settori (decreto del Sindaco metropolitano Rep. Gen. n. 249/2017 del 28/09/2017).

Con le presenti istruzioni si intende descrivere il flusso operativo che deve essere seguito dal personale che si occupa di istruire le pratiche sanzionatorie di carattere ambientale.

Le sanzioni relative ad illeciti ambientali dal 12 ottobre 2017 sono trattate **esclusivamente** attraverso l'applicativo web "Sanzioni" <http://intrasanzioni.man.provincia.mi.it/sanzioni/>.

In questo modo sarà garantito il monitoraggio continuo dei tempi di trattamento delle pratiche sanzionatorie nonché l'ottimizzazione del processo.

Il carico di lavoro e l'evasione delle pratiche sanzionatorie devono essere gestiti ricordando che l'illecito ambientale ha ripercussioni sulla qualità dell'ambiente e quindi anche un impatto sanitario, sociale ed economico. La trattazione delle pratiche in tempi rapidi, l'individuazione del trasgressore, la valutazione delle recidive ed il monitoraggio dei pagamenti riducono il rischio di prescrizione, di mancato pagamento e di contenzioso, e sono pertanto alla base di un compito istituzionale come quello del presidio e controllo ambientale, secondo i principi di efficienza, efficacia, economi

Nel presente documento si trattano le seguenti informazioni:

- DOCUMENTI GENERATI DALL'APPLICATIVO E MODALITA' DI INVIO
- CASELLA DI POSTA CONDIVISA sanzioni.ambientali@cittametropolitana.mi.it
- ACCERTAMENTO DELLA SANZIONE
- SCRITTI DIFENSIVI
- RICHIESTE DI AUDIZIONE
- ORDINANZA DI INGIUNZIONE
- ORDINANZA DI ARCHIVIAZIONE
- RATEIZZAZIONE DELLA SANZIONE
- LOTUS NOTES E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
- MONITORAGGIO DEL PAGAMENTO DELLE SANZIONI
- RISCOSSIONE COATTIVA

DOCUMENTI GENERATI DALL'APPLICATIVO E MODALITA' DI INVIO

I documenti che vengono generati automaticamente, protocollati e firmati dall'applicativo Sanzioni sono:

1. La notifica della sanzione (mod: SA.CM.01)
2. La convocazione dell'audizione (mod: SA.CM.02)
3. L'ingiunzione di pagamento (mod: SA.CM.04)
4. L'ordinanza di archiviazione (mod: SA.CM.05)
5. la scheda di valutazione di illecito amministrativo (mod: SA.CM.06)

Le prime quattro comunicazioni sono inviate all'utente e possono essere spedite con le seguenti modalità.

- PEC (inviata automaticamente dall'applicativo):
 - a) obbligatorio qualora l'interessato sia un'impresa individuale, una società o un professionista iscritto in un albo/elenco. Queste categorie, infatti, hanno l'obbligo di dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata che risulta inserito nell'Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica (INI-PEC).
 - b) qualora l'interessato sia un soggetto diverso da quelli sopra indicati ma che abbia comunque deciso di dotarsi di un indirizzo pec ed abbia fatto esplicita richiesta d'inserimento in INI-PEC.
- RACCOMANDATA A/R (solo per privati non obbligati alla PEC)
- MESSO NOTIFICATORE

E' compito del funzionario responsabile dell'istruttoria controllare che la PEC utilizzata sia corretta (consultando il registro nazionale delle PEC <https://www.inipec.gov.it/>) e che nel Protocollo informatico della Città metropolitana di Milano siano disponibili le ricevute che attestino l'avvenuta spedizione/ricezione della PEC. Nel caso l'invio non sia andato a buon fine sarà necessario provvedere ad un secondo invio PEC.

E' in fase di studio la possibilità di integrare il controllo dell'avvenuta consegna con l'applicativo (per evitare ai funzionari di entrare in Docspa per il controllo).

La notifica, la convocazione dell'audizione e la scheda di valutazione di illecito amministrativo sono firmate dalla PO del Servizio competente nella materia sanzionata.

L'ordinanza di ingiunzione e l'archiviazione sono firmate dal Dirigente del Settore competente in materia. L'ordinanza di ingiunzione viene inviata in forma di proposta alla firma del Dirigente con la scheda di valutazione della sanzione in cui sarà selezionato il criterio che ha permesso di definire l'importo della sanzione.

La scheda di valutazione sarà firmata dalla PO del Servizio competente nella materia sanzionata, non sarà inviata agli utenti, ma sarà disponibile (in quanto protocollata) agli stessi nel caso facciano richiesta di accesso agli atti.

La motivazione dell'archiviazione sarà contenuta nella ordinanza stessa.

La notifica e la convocazione dell'audizione, nel caso di invio via PEC, saranno firmate digitalmente, in caso di invio cartaceo la firma autografa sarà sostituita dalla dicitura "Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993".

CASELLA DI POSTA CONDIVISA sanzioni.ambientali@cittametropolitana.mi.it

Gli utenti potranno utilizzare la casella di posta sanzioni.ambientali@cittametropolitana.mi.it per mandare comunicazioni alla propria sanzione.

La casella sarà in lettura a tutto il personale dell'Area e dei suoi Settori, ma in scrittura solo ai funzionari che gestiscono le sanzioni.

Le comunicazioni pervenute su quella casella di posta saranno smistate in sottocartelle di posta dedicate ai tre Settori.

Si ricorda pertanto ai funzionari istruttori delle pratiche di consultare metodicamente la cartella di propria competenza e alle PO di presidiare la trattazione delle mail pervenute.

ACCERTAMENTO DELLA SANZIONE

L'illecito può essere accertato con le seguenti modalità:

1. **l'illecito è verbalizzato e notificato da un accertatore esterno** (verbali di polizia): in tal caso i funzionari devono inserire il verbale di accertamento nell'applicativo, senza inviare la notifica. Il funzionario deve provvedere al monitoraggio dei pagamenti. **In questo caso non è necessario chiedere all'organo accertatore che sulla scansione del verbale sia riportata la dicitura "copia conforme all'originale" in quanto è sufficiente l'invio della scansione del verbale via PEC.**
2. **l'illecito è verbalizzato e notificato dalla CMM**: in tal caso i funzionari devono provvedere a notificare la sanzione entro 90gg dalla data del verbale di accertamento, utilizzando l'applicativo <http://intrasanzioni.man.provincia.mi.it/sanzioni/>

SCRITTI DIFENSIVI

Entro 30 gg dalla notifica della sanzione gli utenti possono presentare scritti difensivi utilizzando i modelli disponibili sul sito web:

www.cittametropolitana.mi.it/ambiente/sanzioni_ambientali/

L'utente potrà chiedere la riduzione della sanzione oppure (con modello specifico) l'archiviazione della sanzione. In quest'ultimo caso l'utente dovrà dimostrare la presenza di errori formali, illegittimità dell'atto o decesso del trasgressore.

Gli scritti difensivi potranno pervenire

- pec a protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it per i soggetti tenuti ad essere registrati in INI-PEC;
- e-mail a sanzioni.ambiente@cittametropolitana.mi.it ;
- lettera raccomandata indirizzata all'Area Tutela e valorizzazione ambientale – Città metropolitana di Milano – Viale Piceno 60 – 20129 Milano;
- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo - Città metropolitana di Milano - Via Vivaio 1 - 20122 Milano).

Gli scritti dovranno essere protocollati e caricati sull'applicativo.

RICHIESTE DI AUDIZIONE

Nei modelli è previsto di poter chiedere l'audizione nel caso la CMM non accolga le richieste fatte negli scritti.

Il funzionario deve verificare che l'utente abbia chiesto l'audizione nel modello degli scritti difensivi e, nel caso, provvedere alla convocazione (attraverso applicativo con le modalità sopraindicate), entro 30 gg dalla ricezione degli scritti difensivi (o comunque dalla ricezione della richiesta di audizione).

Il verbale di audizione deve essere redatto utilizzando l'opportuno modello e deve essere firmato dal funzionario presente all'audizione.

ORDINANZA DI INGIUNZIONE

L'importo della sanzione presente nell'ordinanza è definita utilizzando i criteri approvati con Decreto Dirigenziale e deve essere inviata alla firma dei Dirigenti previa compilazione della scheda di valutazione.

Per quantificare l'ammontare della sanzione, si valuta:

- la gravità della violazione che comprende la valutazione degli elementi che hanno caratterizzato la realizzazione dell'illecito e della gravità dell'evento-danno prodotto, nonché la valutazione del luogo interessato dall'illecito;
- se il trasgressore si adopera per eliminare o attenuare le conseguenze della violazione commessa;
- se il trasgressore ha condotte illecite reiterate accertate con ordinanza di ingiunzione non opposta o con sentenza definitiva;
- le condizioni economiche e sociali del trasgressore, desunte dagli atti in possesso o acquisiti dall'ufficio competente.

All'importo della sanzione saranno aggiunte le spese sostenute per l'emissione dell'ordinanza per un importo pari a 20€.

NB: nel caso di sanzioni che prevedono più violazioni contemporaneamente (es. errori/omissioni formulario, RAEE) sarà necessario compilare nell'applicativo il campo denominato "Specifiche di calcolo per violazioni multiple", i cui contenuti saranno inseriti nell'ordinanza di ingiunzione.

Tempi per l'emissione dell'ordinanza di ingiunzione:

- Nel caso il trasgressore invii scritti difensivi o chieda l'audizione (sia nel caso di sanzioni per cui è previsto il pagamento oblatorio sia per quelle per cui non è previsto): l'ordinanza deve essere ingiunta entro massimo 90gg dalla data della ricezione dello scritto difensivo o dalla data dell'audizione
- Nel caso il trasgressore non paghi e non presenti scritti (nel caso di sanzione per cui è previsto il pagamento oblatorio): entro massimo 90 giorni a partire dalla scadenza del pagamento oblatorio

ORDINANZA DI ARCHIVIAZIONE

L'archiviazione della sanzione deve essere fatta a chiusura del procedimento sanzionatorio nei seguenti casi:

- Pagamento in forma ridotta
- Pagamento della sanzione ingiunta
- Illegittimità dell'atto
- Decesso del trasgressore
- Presenza di errori formali/sostanziali determinanti la decadenza della sanzione

La motivazione dell'archiviazione sarà contenuta nella ordinanza stessa.

Tempi per l'emissione dell'ordinanza di archiviazione:

- Nel caso il trasgressore invii scritti difensivi chiedendo l'archiviazione ed essa venga accolta: entro massimo 90gg dalla ricezione degli scritti difensivi
- Nel caso il trasgressore paghi la sanzione: entro massimo 90 giorni dal pagamento della sanzione

RATEIZZAZIONE DELLA SANZIONE

Il trasgressore, che si trova in condizioni economiche disagiate, può richiedere la rateizzazione della sanzione amministrativa ingiunta. La richiesta può essere presentata direttamente negli scritti difensivi o durante l'eventuale audizione, oppure a seguito del ricevimento dell'ordinanza di ingiunzione.

In quest'ultimo caso deve utilizzare la modulistica scaricabile dal sito web www.cittametropolitana.mi.it/ambiente/sanzioni_ambientali/ da inviare alla CMM tramite:

- pec a protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it per i soggetti tenuti ad essere registrati in INI-PEC;
- e-mail a sanzioni.ambiente@cittametropolitana.mi.it ;
- lettera raccomandata indirizzata all'Area Tutela e valorizzazione ambientale – Città metropolitana di Milano – Viale Piceno 60 – 20129 Milano;
- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo - Città metropolitana di Milano - Via Vivaio 1 - 20122 Milano).

Il pagamento rateizzato della sanzione prevede che:

- l'importo minimo rateizzabile sia di € 150,00;
- il numero di rate sia compreso tra un minimo di 3 ed un massimo di 30;
- l'importo minimo per ogni rata sia superiore a € 15,00.

Se la rateizzazione viene concessa, le modalità di versamento delle rate verranno specificate nell'ordinanza di ingiunzione.

L'importo della sanzione sarà maggiorato degli interessi previsti per legge e delle spese procedurali.

L'interessato può decidere, in qualsiasi momento, di estinguere la somma residua della sanzione mediante un unico pagamento. Il mancato pagamento anche di una sola rata comporta obbligatoriamente il versamento in una sola volta dell'importo residuo.

Il piano di ammortamento del pagamento della sanzione, definito considerando le spese del procedimento ed il tasso di interesse legale, è calcolato automaticamente dall'applicativo Sanzioni e farà parte integrante dell'ordinanza di ingiunzione.

LOTUS NOTES E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

L'ordinanza di ingiunzione e di archiviazione non saranno redatte nell'ambito di Lotus Notes, ma su carta intestata del Settore competente in materia.

Non saranno pubblicate sull'albo pretorio e neanche in amministrazione trasparente, in quanto la tipologia di documento non è annoverato tra quelli pubblicabili in quella sezione.

MONITORAGGIO DEL PAGAMENTO DELLE SANZIONI

La Ragioneria della CMM provvederà ad inserire nell'applicativo Sanzioni i pagamenti pervenuti in modo che sia possibile monitorare l'andamento della riscossione.

Si ricorda che mensilmente i Settori competenti dovranno predisporre una determinazione dirigenziale di accertamento che riporti l'elenco delle sanzioni notificate al fine di creare i relativi numeri di accertamento che dovranno essere tempestivamente inseriti nel campo dedicato all'interno dell'applicativo Sanzioni.

RISCOSSIONE COATTIVA

In caso di mancato pagamento della somma intera ingiunta entro 90 gg dalla notifica dell'Ordinanza di Ingiunzione o di una singola rata, verrà attivato il procedimento per l'esecuzione forzata. Gli Uffici trasmetteranno al Settore Avvocatura gli opportuni atti per l'iscrizione nei ruoli esattoriali.