



AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DEL PIEMONTE

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
Sede Legale: Via Pio VII, n. 9 – 10135 TORINO
PARTITA IVA 07176380017

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE n. 95 del 30/09/2019

Il giorno 30/09/2019, in una sala degli uffici amministrativi dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Piemonte,

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Angelo Robotto

a norma dell'art. 11 della Legge Regionale del Piemonte 26/09/2016 n. 18 adotta il decreto di cui all'oggetto oltre indicato:

OGGETTO: Approvazione del disciplinare organizzativo interno per la gestione del contenzioso in materia di controllo degli attestati di prestazione energetica degli edifici e applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie

Per

IL DIRETTORE GENERALE

Presa visione della proposta del Dirigente Responsabile della Struttura Complessa Dipartimento Affari Amministrativi e Personale di concerto con il Dirigente Responsabile della Struttura Complessa del Dipartimento Rischi Fisici e Tecnologici, di seguito integralmente riportata:

"Con Deliberazione della Giunta Regionale del 14 dicembre 2018, n. 43-8097 viene confermato che, ai sensi del paragrafo 7, dell'Allegato A della DGR n. 14-2119 del 21 settembre 2015, rettificata dalla DGR del 2 novembre 2015, n. 24-2360, i controlli sulla qualità degli attestati di prestazione energetica (di seguito APE) siano svolti da Arpa Piemonte, su un campione pari ad almeno il 2 % di quelli depositati annualmente sul SIPEE (percentuale corrispondente a circa 2500 APE all'anno).

Con la medesima delibera si conferma inoltre che i controlli svolti siano prioritariamente orientati alle classi energetiche più efficienti secondo le modalità e i criteri indicati nella stessa; che l'accertamento delle violazioni delle norme di cui all'art. 6 del D. Lgs 192/2005 e s.m.i, che disciplinano i criteri e le modalità di redazione degli attestati di prestazione energetica, ed alla conseguente irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie provveda Arpa Piemonte; che i proventi delle sanzioni, introitate da Arpa Piemonte, siano destinati allo svolgimento delle ispezioni e monitoraggi in materia di certificazione energetica degli edifici.

Arpa Piemonte è stata individuata quale Soggetto competente ad applicare le sanzioni con la finalità di snellire le procedure sanzionatorie e cosentire in tal modo un maggior rispetto delle disposizioni in materia di certificazione energetica, anche in considerazione degli indubbi riflessi delle stesse sulla qualità dell'aria, prevedendo quale data di avvio dell'attività sanzionatoria il primo gennaio 2019.

Il Dirigente Responsabile del Dipartimento Rischi Fisici e Tecnologici con nota prot. n. 20539 del 7 marzo 2019 ha provveduto a trasmettere alla competente direzione regionale il programma annuale delle attività di controllo sugli attestati di prestazione energetica degli edifici, indicando altresì la metodologia utilizzata nell'estrazione del campione oggetto di controllo e di svolgimento della stessa attività di controllo.

Preso atto che a livello tecnico le attività di verifica degli APE e di accertamento e contestazione degli illeciti amministrativi vengono effettuate dalla competente Struttura Dipartimento Rischi Fisici e Tecnologici - Struttura Impianti Industriali e Energia, secondo la Procedura Tecnica U.R.P.T 130 denominata "Metodologia per il controllo degli attestati di prestazione energetica degli edifici" inserita nel sistema di qualità dell'Agenzia, già in precedenza utilizzata per le attività di controllo svolte nell'ambito della precedente normativa di settore.

Per quanto riguarda la nuova competenza in materia di gestione del contenzioso amministrativo relativo alle attività di controllo degli APE, precedentemente svolta dall'Ufficio Contenzioso della Regione Piemonte, occorre disciplinarne gli aspetti procedurali nell'ambito delle competenze afferenti alla Struttura Complessa Dipartimento Affari Amministrativi e Personale - Struttura Affari Generali e Legali di Arpa Piemonte.

Si ritiene pertanto di approvare il Disciplinare organizzativo interno in materia di gestione del contenzioso per le attività di controllo degli attestati di prestazione energetica degli edifici, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

Tutto ciò premesso:

Visto il D. Lgs. 192/2005 e s.m.e i. in materia di rendimento energetico nell'edilizia;

Vista la DGR 2 novembre 2015, n. 24-2360 recante disposizioni in materia di attestazione della

41

prestazione energetica degli edifici;

Vista la DGR 14 dicembre 2018, n. 43-8097 recante disposizioni in materia di controlli e sanzioni sugli attestati di prestazione energetica degli edifici;

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Agenzia adottato con DDG n. 67 del 13 ottobre 2017 e approvato con DGR del 20 ottobre 2017 n. 46-5809;

Preso atto del parere favorevole espresso nel merito dal Responsabile dell'Ufficio Contabilità in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Tecnico.

DECRETA

- 1) di approvare il "Disciplinare organizzativo interno per la gestione del contenzioso in materia di attività di controllo degli attestati di prestazione energetica degli edifici", allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
- 2) di dare atto che le attività di controllo sul rilascio degli APE verranno svolte secondo la Procedura Tecnica U.RP.T130 denominata "Metodologia per il controllo degli attestati di prestazione energetica degli edifici" inserita nel sistema di qualità dell'Agenzia;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta onere alcuno a carico del bilancio finanziario di Arpa Piemonte;
- 4) di trasmettere il presente provvedimento alle Strutture Dipartimento Affari Amministrativi e Personale - Ufficio Affari Generali e Legali e Struttura Rischi Fisici e Tecnologici - Struttura Impianti Industriali e Energia;

Ing. Angelo Robotto

Disciplinare organizzativo interno per la gestione del contenzioso in materia di controllo degli attestati di prestazione energetica degli edifici e applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie

Finalità e ambito di applicazione

L'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di controllo degli attestati di prestazione energetica degli edifici (cd APE) è disciplinata dal D. Lgs 192/2005 e s.m.i. e dalla DGR Piemonte n. 43-8097 del 14 dicembre 2018 *"Attestazione della prestazione energetica degli edifici. Disposizioni in materia di controlli e sanzioni. Istituzione di un corso di raccordo formativo per certificatori energetici"*.

La nuova DGR Piemonte n. 43-8097 del 14 dicembre 2018 prevede in particolare che i controlli in materia di attestati di prestazione energetica (APE) siano svolti da Arpa Piemonte; che all'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 15, comma 3 del D. Lgs. 192/2005 e s.m.i, per le violazioni delle norme di cui all'art. 6 del medesimo decreto, avviati a far data dal 01/01/2019, provveda Arpa Piemonte; che i proventi delle sanzioni, introitate da Arpa Piemonte, siano destinati allo svolgimento delle ispezioni e monitoraggi in materia di certificazione energetica degli edifici.

Ai sensi della normativa sopracitata e della normativa in materia di sanzioni amministrative (legge 24 novembre 1981 n. 689), il procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative è articolato nelle seguenti fasi:

- accertamento della violazione
- contestazione e notifica
- pagamento in misura ridotta
- presentazione di scritti difensivi e audizione personale
- controdeduzioni della Struttura accertatrice
- ordinanza di ingiunzione o di archiviazione
- opposizione
- rateizzazione
- riscossione coattiva
- comunicazione agli ordini e ai collegi professionali

Accertamento della violazione

V 4

Arpa Piemonte provvede all'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 15, comma 3 del D. Lgs. 192/2005 e s.m.i, per le violazioni delle norme di cui all'art. 6 del medesimo decreto, che disciplinano i criteri e le modalità di redazione e rilascio degli attestati di prestazione energetica e alla conseguente irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie così come previsto nella D.G.R. n. 43-8097 del 14 dicembre 2018.

L'accertamento di eventuali violazioni avviene mediante redazione di processo verbale a carico della persona individuata come trasgressore e dell'eventuale obbligato in solido.

Il processo verbale di accertamento deve di norma contenere:

- a) indicazione della data, dell'ora e del luogo dell'accertamento della violazione;
- b) le generalità e la qualifica del verbalizzante;
- c) le generalità del trasgressore e dell'eventuale obbligato in solido;
- d) la descrizione sommaria del fatto costituente la violazione, con l'indicazione delle circostanze di tempo e di luogo e degli eventuali mezzi impiegati dal trasgressore;
- e) l'indicazione della norma o dei precetti che si ritengono violati;
- f) l'indicazione dell'Ufficio competente dal quale il trasgressore ha la facoltà di essere sentito o a cui può inoltrare eventuali scritti e documenti difensivi per gli effetti dell'art. 18 della Legge 24/11/81;
- g) la menzione della facoltà di pagamento in misura ridotta, a norma dell'art. 16 della Legge 24/11/81, con l'indicazione del relativo importo e delle modalità di pagamento;
- h) le eventuali dichiarazioni e integrazioni del trasgressore;
- i) l'avvenuta contestazione della violazione o, in alternativa, i motivi della mancata contestazione immediata;
- j) la sottoscrizione del verbalizzante.

Contestazione e notifica

Ai sensi dell'art. 14 della L. 689/1981 la violazione, quando possibile, deve essere contestata immediatamente sia al trasgressore che all'obbligato in solido; l'interessato può chiedere l'inserimento nel verbale di proprie osservazioni circa l'infrazione contestata. Quando non è possibile effettuare immediatamente la contestazione, la violazione deve essere notificata agli interessati entro il termine di 90 (novanta) giorni dall'accertamento - per coloro che sono residenti nel territorio nazionale, mentre per chi risiede all'estero la notifica deve essere effettuata entro 360 (trecentosessanta) giorni, pena l'estinzione del procedimento.

Y 4

In caso di rifiuto da parte dell'interessato di sottoscrivere il verbale o di ricevere l'atto o di firmare i documenti attestanti la consegna, il che equivale a rifiuto dell'atto, se ne fa menzione sull'avviso di ricevimento che è subito restituito al mittente con raccomandata, unitamente al piego nel caso di rifiuto del destinatario di riceverlo. In tali casi la notifica si intende eseguita.

La contestazione della violazione consente all'indicato autore di predisporre le proprie difese, da far valere eventualmente nella successiva fase di natura contenziosa e decisoria, la quale si conclude con l'adozione di un provvedimento sanzionatorio, ovvero con l'ordinanza di archiviazione.

Parallelamente alla notifica della contestazione al trasgressore, viene data notizia via PEC o posta elettronica ordinaria alla Struttura Affari Generali e Legali.

Pagamento in misura ridotta

Il trasgressore o l'obbligato in solido, entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento del verbale di accertamento, possono effettuare il pagamento della sanzione in misura ridotta, che nel caso di specie corrisponde a euro 1.400 (millequattrocento).

Non è ammesso, in ogni caso, il pagamento in via breve delle sanzioni direttamente nelle mani dell'agente accertatore.

Deve essere applicata una sanzione per ogni attestato di prestazione energetica redatto non in conformità all'art. 6 del D. Lgs. 192/2005.

Il pagamento in misura ridotta deve essere effettuato sul c/c postale del Dipartimento Rischio Industriale ed Energia – Intestato ad Agenzia Regionale per la Protezione Ambiente – ARPA Piemonte (con invito a citare nella causale di versamento "Pagamento in misura ridotta – art. 15, comma 3, D. Lgs. 192/2005 e s.m.i. - verbale di illecito amministrativo n° XXX/anno").

Il pagamento in misura ridotta estingue l'obbligazione e conclude a tutti gli effetti di legge il procedimento di applicazione della sanzione amministrativa. Gli scritti difensivi eventualmente presentati non vengono esaminati in quanto il pagamento ha estinto il procedimento di applicazione della sanzione e lo stesso viene archiviato con apposito provvedimento di archiviazione.

In caso di mancato pagamento nei termini, la Struttura Impianti industriali e Energia provvede a rimettere il rapporto ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 689 del 28/11/81 alla Struttura Affari Generali e Legali a cui sono attribuite le funzioni relative all'applicazione delle sanzioni amministrative, entro 6 (sei) mesi dall'accertamento della violazione.

Presentazione di scritti difensivi e audizione personale

Avverso l'accertamento della violazione, entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del verbale di accertamento e contestazione, il trasgressore o l'obbligato in solido, che non

14

hanno provveduto al pagamento della sanzione in misura ridotta, possono presentare scritti difensivi per contestare o precisare quanto verbalizzato e possono inoltre chiedere di essere ascoltati, ai sensi dell'art. 18 della Legge 24/11/81 n. 689.

La presentazione di uno scritto difensivo non ha effetto sospensivo dei termini di pagamento della sanzione.

La memoria difensiva deve essere inviata o presentata al seguente indirizzo:

Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale – Arpa Piemonte

Dipartimento Affari Amministrativi e Personale

Struttura Affari Generali e Legali

Via Pio VII, 9 – 10135 TORINO

email: affari.generali@arpa.piemonte.it

PEC: ufficio.legale@pec.arpa.piemonte.it

Il Dirigente Responsabile della Struttura Affari Generali e Legali sente gli interessati che ne abbiano fatto richiesta convocandoli, almeno 5 (cinque) giorni prima, secondo il modello lettera richiesta di audizione alla presente procedura (*All. 1 – Modello lettera convocazione audizione*).

Coloro che ne fanno richiesta possono comparire anche tramite procuratore speciale informato dei fatti.

Dell'audizione personale è redatto apposito verbale (*All. 2 – Modello verbale audizione*) che, se richiesto, in copia, è consegnato ai soggetti intervenuti.

La mancata presentazione, senza addurre alcuna giustificazione, sarà considerata rinuncia all'audizione.

Controdeduzioni della Struttura Impianti industriali ed energia

Qualora dagli scritti difensivi e/o dall'audizione personale emergano circostanze di fatto o di diritto che siano relative alle valutazioni fatte dalla Struttura Impianti industriali ed energia o aver rilevanza circa la procedura di accertamento seguito, la Struttura Affari Generali e Legali trasmette copia degli scritti difensivi e/o del verbale di audizione alla Struttura Impianti industriali ed energia con richiesta di produrre le proprie controdeduzioni il più presto possibile e, comunque, non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta.

L'eventuale presenza di controdeduzioni è richiamata nel provvedimento finale.

Ordinanza di ingiunzione o di archiviazione

Il Dipartimento Affari Amministrativi e Personale - Struttura Affari Generali e Legali di Arpa Piemonte:

7 4

- a) se ritiene fondato l'accertamento determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento unitamente alle spese di notifica, all'autore della violazione ed alle persone che vi sono obbligate solidalmente; (*All. 3 – Modello ordinanza- ingiunzione*)
- b) se non ritiene fondato l'accertamento emette ordinanza motivata di archiviazione. (*All. 4 – Modello determinazione di archiviazione sanzione*)

La notifica del provvedimento sanzionatorio deve essere effettuata a tutti coloro cui si ordina il pagamento con le forme di cui all'art. 14 della L. 24/11/81 n. 689.

Il pagamento della somma ingiunta deve essere effettuato entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del provvedimento.

Opposizione

Entro 30 (trenta) giorni dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione, ovvero entro 60 (sessanta) giorni se residente all'estero, a pena di inammissibilità, il trasgressore può proporre opposizione davanti al Giudice di Pace del luogo in cui è stata commessa la violazione, con ricorso depositato anche a mezzo del servizio postale.

L'opposizione non sospende l'esecuzione del provvedimento, salvochè il Giudice, concorrendo gravi e circostanziate ragioni, disponga diversamente con ordinanza inoppugnabile, secondo quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 150/2011.

Depositato il ricorso il Giudice fissa, con decreto (art. 415, comma 2, c.p.c.), l'udienza e ordina ad Arpa Piemonte che ha emesso il provvedimento impugnato di depositare in cancelleria, dieci giorni prima dell'udienza fissata, copia del rapporto con gli atti relativi all'accertamento nonché alla contestazione o notificazione della violazione. Il ricorso ed il relativo decreto sono notificati ad entrambe le parti a cura della cancelleria.

La rappresentanza e la difesa dell'Agenzia nel giudizio di 1° grado, nel caso sia proposto ricorso in opposizione avverso una ordinanza di ingiunzione, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs n. 150/2011, è garantita dal Dirigente o dai Funzionari appositamente delegati della Struttura Semplice Affari Generali e Legali specificamente individuati con apposito decreto di conferimento di incarico difensivo del Direttore Generale ovvero, quando la complessità del procedimento giudiziario lo richieda, tramite Avvocatura regionale per effetto della Convenzione approvata e sottoscritta con DDG n. 14 del 23/02/2018.

Non appena vengono notificati all'Agenzia il ricorso ed il relativo decreto di fissazione dell'udienza, il competente Ufficio Affari Generali e Legali predispone il decreto di conferimento di incarico difensivo al Dirigente o ai Funzionari appositamente delegati della Struttura, nonché la comparsa di costituzione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 416 c.p.c, sottoscritta dal soggetto a cui è stato conferito l'incarico difensivo.

14

D.D.E. n. 96 del 30.09.2019. g
pur

L'Agenzia si costituisce depositando almeno dieci giorni prima dell'udienza fissata , anche a mezzo del servizio postale, la memoria difensiva ed i documenti prodotti.

Alla prima udienza le parti sono tenute a comparire personalmente, qualora l'opponente o il suo difensore non si presentino senza addurre alcun legittimo impedimento, il Giudice convalida con ordinanza appellabile il provvedimento opposto e provvede sulle spese, salvo che l'illegittimità del provvedimento risulti dalla documentazione allegata dall'opponente, ovvero che Arpa Piemonte abbia omesso di depositare copia del rapporto con gli atti relativi all'accertamento ed alla contestazione o alla notificazione della violazione.

Con la sentenza di accoglimento dell'opposizione il Giudice può annullare in tutto o in parte l'ordinanza o modificarla anche limitatamente all'entità della sanzione dovuta che è determinata in una misura in ogni caso non inferiore al minimo edittale.

Rateizzazione

L'interessato che si trovi in condizioni economiche disagiate, ai sensi dell'art. 26 della Legge 24/11/81, può richiedere il pagamento rateale di una sanzione amministrativa a seguito di una ordinanza di ingiunzione. La richiesta presentata in carta semplice deve contenere l'indicazione e la documentazione che attesti la "condizione economica disagiata"* che impedisce il pagamento in un'unica soluzione. La richiesta deve essere inviata o spedita a:

Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale – Arpa Piemonte

Dipartimento Affari Amministrativi e Personale

Struttura Affari Generali e Legali

Via Pio VII, 9 – 10135 TORINO

email: affari.generali@arpa.piemonte.it

PEC: ufficio.legale@pec.arpa.piemonte.it

Il Responsabile della Struttura Affari Generali e Legali decide in merito all'accoglimento o al rigetto dell'istanza e comunica l'esito mediante provvedimento di concessione rate o diniego di tale concessione.

La richiesta non è più ammessa decorsi trenta giorni dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione.

Fatte salve situazioni particolarmente gravi debitamente documentate la rateizzazione non può essere concessa per sanzioni il cui importo sia inferiore ad euro 200,00 (duecento). Il Responsabile della Struttura Affari Generali e Legali può disporre che la sanzione

84

102

medesima venga pagata in rate mensili da tre a trenta; ciascuna rata non può essere inferiore a euro 15 (quindici). L'obbligazione può essere estinta in ogni momento mediante unico pagamento delle rate residue.

Il mancato pagamento anche di una sola rata comporta obbligatoriamente il versamento in un'unica soluzione dell'importo residuo. Decorso inutilmente il termine fissato per il pagamento, l'importo residuo verrà iscritto al ruolo esattoriale.

Riscossione coattiva

Il mancato pagamento dell'ordinanza ingiunzione o di una o più rate, nel caso in cui sia stata accordata la rateizzazione del pagamento, comporta automaticamente l'iscrizione della somma dovuta al ruolo esattoriale, ai sensi dell'art. 27 della Legge 24/11/81 n. 689. In caso di ritardo di pagamento, la somma dovuta è maggiorata di un decimo per ogni semestre a decorrere da quello in cui la sanzione è divenuta esigibile e fino alla data di consegna del ruolo al concessionario della riscossione.

Comunicazione agli ordini e ai collegi professionali

Ai sensi dell'art. 15, comma 3 del D. Lgs 192/2005 e s.m.i., la Struttura Affari Generali e Legali darà comunicazione delle sanzioni amministrative erogate agli ordini o collegi professionali di competenza, per i provvedimenti disciplinari conseguenti.

*** 0 ***

Competenze del Dipartimento Affari Amministrativi e Personale

Il Dirigente della Struttura Affari Generali e Legali provvede a:

- a) ricevere i rapporti ex art. 17 della L. 24/11/81 n. 689 di mancato pagamento in misura ridotta per i successivi adempimenti;
- b) formare il relativo fascicolo d'ufficio;
- c) esaminare e verificare la regolarità formale dei verbali di accertamento e contestazione di illecito amministrativo elevati dalla Struttura Impianti Industriali ed Energia;
- d) ricevere ed esaminare gli scritti difensivi e documenti presentati nei termini;
- e) effettuare l'audizione personale del trasgressore e degli altri soggetti aventi diritto, se richiesta, e redigere relativo verbale;
- f) trasmettere l'eventuale memoria difensiva e/o il verbale di audizione all'organo accertatore affinché esprima le proprie controdeduzioni in merito;

14

- g) nei casi di particolare complessità, richiedere ulteriori eventuali pareri tecnici e/o legali scritti, comunque non obbligatori e non vincolanti, a organi interni e/o esterni in merito a varie problematiche poste dalla fattispecie esaminata;
- h) esaminare le controdeduzioni ed i pareri acquisiti;
- i) proporre il provvedimento conclusivo della procedura sanzionatoria;
- j) comunicare a mezzo raccomandata A.R. l'ordinanza di archiviazione ai soggetti interessati e alla Struttura Impianti Industriali ed Energia;
- k) notificare entro i termini previsti dalla legge l'ordinanza-ingiunzione di pagamento della sanzione ai soggetti interessati a mezzo del servizio postale e negli altri modi previsti dalla legge;
- l) trasmettere alla Struttura Impianti Industriali ed Energia copia dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento;
- m) istruire le istanze di rateizzazione e predisporre il provvedimento di autorizzazione;
- n) accertare l'avvenuto pagamento nei termini adottando i provvedimenti conseguenti in caso negativo;
- o) assumere la rappresentanza e difesa dell'Agenzia nel giudizio di 1° grado nel caso sia proposto ricorso in opposizione ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs n. 150/2011 avverso l'ordinanza di ingiunzione;
- p) effettuare la comunicazione agli Ordini o Collegi professionali;

Il Direttore del Dipartimento Affari Amministrativi e personale provvede a:

- a) adottare il provvedimento conclusivo della procedura sanzionatoria

*** 0 ***

Criteri per la determinazione dell'entità delle sanzioni amministrative

Nell'emettere l'ordinanza-ingiunzione per l'applicazione della sanzione amministrativa, la determinazione dell'ammontare della stessa, avviene secondo quanto previsto dall'art. 11 della Legge 24/11/81 n. 689. A tal fine:

- a) la "gravità della violazione" è desunta dall'entità e dall'intenzionalità del danno o dal pericolo conseguente all'illecito;
- b) l'"opera svolta dall'agente per l'eliminazione o attenuazione delle conseguenze dell'illecito" va inteso come condotta tenuta dal trasgressore successivamente alla commissione dell'illecito;
- c) la "personalità del trasgressore" è desunta dall'accertamento di precedenti infrazioni amministrative attinenti la stessa materia a suo carico;

8

kur

- d) le "condizioni economiche" sono valutate in modo da rendere effettiva la funzione deterrente della sanzione, secondo quanto risulta dagli atti d'ufficio o da specifica documentazione presentata.

Inoltre, nel determinare l'ammontare delle sanzioni amministrative, si seguono di norma i seguenti criteri:

- a) se non vi sono scritti difensivi e se non emergono elementi attenuanti né problemi interpretativi e quelli eventualmente proposti negli scritti difensivi sono del tutto infondati, si applica l'importo della somma dovuta per il pagamento in misura ridotto maggiorata del 10%;
- b) se dagli scritti difensivi presentati e/o dalla documentazione esistente agli atti risulta che il trasgressore ha commesso una violazione di lieve entità, ovvero la fattispecie risulti di difficile interpretazione normativa dovuta a giurisprudenza discordante sulla portata applicativa della norma, oppure si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito, oppure si trova in condizioni di particolare disagio economico puntualmente documentate, in assenza di reiterazione, si applica una sanzione pari al minimo edittale;
- c) qualora sussista una prima reiterazione dell'illecito, accertata secondo i criteri di cui all'art. 8 bis della Legge 24/11/81 n. 689, si applica un importo pari al pagamento in misura ridotta maggiorata del 25%, mentre nel caso di ulteriore reiterazione dell'illecito si applica il massimo edittale;
- d) se si tratta di una violazione di grave entità e risulta provato il dolo si applica una sanzione pari al massimo edittale.

*** 0 ***

***Condizioni economiche disagiate**

Per "condizioni economiche disagiate" si intendono situazioni economiche e patrimoniali nelle quali il pagamento della sanzione in un'unica soluzione inciderebbe con gravi ripercussioni sulla vita lavorativa e/o personale del richiedente la rateizzazione del pagamento della sanzione.

La richiesta deve essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti, sotto la propria responsabilità, le condizioni economiche che impediscono il pagamento in un'unica soluzione, ed ogni altra documentazione ritenuta idonea dall'interessato a comprovare la rilevanza dell'incidenza economica della sanzione sulla propria attività imprenditoriale e/o lavorativa e/o sulla situazione familiare.

Il pagamento rateale della sanzione può essere concesso con la stessa ordinanza che determina la sanzione nel caso in cui la richiesta di rateizzazione perviene prima della sua emissione; se la richiesta perviene dopo l'avvenuta notifica dell'ordinanza ingiunzione, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di notifica, il Dirigente dispone con apposito

Y 4

provvedimento che la sanzione venga pagata in rate mensili specificandone le modalità ed i termini.

*** 0 ***

Prescrizione del credito per sanzioni amministrative

Il diritto a riscuotere le somme dovute per sanzioni amministrative si prescrive nel termine di 5 anni dal momento in cui è stata commessa la violazione.

La prescrizione, secondo le norme del codice civile, inizia nuovamente a decorrere per intero ogni volta che l'amministrazione notifica un atto dal quale emerge la volontà di realizzare il proprio credito ed in particolare dai seguenti atti: notificazione del processo verbale di accertamento; notificazione dell'ordinanza ingiunzione, iscrizione a ruolo.

*** 0 ***

Rimborsi

In caso di errori di pagamento di sanzione amministrativa (es. pagamento eccessivo o effettuato due volte), è possibile presentare domanda di rimborso. La richiesta deve precisare le circostanze dell'errore (es. pagamento doppio), contenere la documentazione relativa ed i dati del destinatario necessari ad effettuare il rimborso. La richiesta deve essere inviata a

Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale – Arpa Piemonte

Dipartimento Affari Amministrativi e Personale

Struttura Affari Generali e Legali

Via Pio VII, 9 – 10135 TORINO

email: affari_generali@arpa.piemonte.it

PEC: ufficio_legale@pec.arpa.piemonte.it

Allegati:

1. Modello lettera convocazione audizione;
2. Modello verbale audizione;
3. Modello ordinanza-ingiunzione;
4. Modello determinazione di archiviazione sanzione;
5. Procedura Tecnica U.R.P.T 130 "Metodologia per il controllo degli attestati di prestazione energetica degli edifici".