



Città metropolitana di Milano

Area Tutela e Valorizzazione Ambientale

Decreto Dirigenziale

Raccolta Generale n.8913/2017 del 23/10/2017

Prot. n.247212/2017 del 23/10/2017
Fasc.9.2 / 2017 / 1

Oggetto: Disposizioni operative in ordine alla razionalizzazione dei flussi di lavoro e ottimizzazione dei tempi relativamente alle sanzioni amministrative in materia ambientale

IL DIRETTORE DELL'AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

Premesso che con Legge 7 Aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" dal 1° gennaio 2015 le Città metropolitane subentrano alle Province omonime e succedono ad esse in tutti i rapporti attivi e passivi e ne esercitano le funzioni, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica e degli obiettivi del patto di stabilità interno;

Richiamato il Decreto del Sindaco metropolitano n. 319 del 10/12/2015 atti n. 308845/1.19/2015/7 *"Conferimento incarichi dirigenziali ai dirigenti a tempo indeterminato della Città metropolitana di Milano"* in virtù dei Decreti R.G. 285/2015 del 03/11/2015 *"Primo intervento di modifica della macrostruttura della Città metropolitana"* e R.G. 307/2015 del 01/12/2015 *"Errata corrige del decreto del Sindaco metropolitano R.G. 285/2015 'Primo intervento di modifica della macrostruttura della Città metropolitana'"*, che ha conferito alla Dr.ssa Maria Cristina Pinoschi l'incarico di Direttore dell'Area *"Tutela e Valorizzazione Ambientale"* e del Settore Risorse Idriche e attività estrattive (interim);

Visto l' art. 49 del Testo Unificato del Regolamento sull' ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dal Consiglio Metropolitano con deliberazione n. 35/2016 del 23/05/2016;

Vista altresì la Legge n. 241 del 07/08/1990 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;

Ricordato che l'Area Tutela e Valorizzazione Ambientale della Città Metropolitana di Milano, a partire dal 2015, ha avviato un processo di semplificazione ed ottimizzazione dei flussi operativi interni al fine di migliorare i servizi forniti ai cittadini ed alle imprese per i temi di sua competenza, attivando inoltre, il coinvolgimento di Enti Pubblici operanti sul territorio della Città Metropolitana al fine di concertare azioni volte a migliorare il complesso delle competenze sulle diverse tematiche ambientali tra gli Enti Locali, le imprese ed i cittadini, avendo come parole chiave: semplificazione, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità dei procedimenti;

Ricordate le molteplici attività svolte dall' Area Tutela e Valorizzazione Ambientale ad essa facenti capo in base alla legislazione ambientale vigente con particolare riferimento al D.Lgs 152/2006 e s.m.i. ed al D.P.R. 59/2013 che prevedono attività autorizzative e di controllo nelle tematiche ambientali, di supervisione e coordinamento dei risultati delle istruttorie tecniche settoriali svolte all'interno dell'Area e all'esterno dell'Ente per farle confluire in atti e provvedimenti unici e l' attività sanzionatoria conseguente al mancato rispetto delle normative ambientali;

Evidenziato che l'Area Tutela e Valorizzazione Ambientale ha avviato dall'inizio dell'anno 2015 un processo di riorganizzazione interna avente l'obiettivo di incrementare l'efficienza, la trasparenza e la semplificazione dei procedimenti a vantaggio sia degli utenti finali (cittadini e imprese) sia del personale dell'Area e che dal febbraio 2016 tutte le istanze che pervengono all'Area sono informatizzate e vengono trattate attraverso la piattaforma INLINEA e con il Decreto Dirigenziale Raccolta Generale n. 1886/2016 del 29/02/2016 sono stati stabiliti i criteri per la gestione delle pratiche attraverso la piattaforma INLINEA per la dematerializzazione delle pratiche di competenza dell'Area tutela e valorizzazione ambientale, sono stati approvati i nuovi modelli per le istanze online e sono stati stabiliti i repertori delle prescrizioni e dei riferimenti normativi di carattere generali da citare negli atti conclusivi dei procedimenti;;

Richiamata la proposta progettuale di razionalizzazione dei flussi di lavoro e di ottimizzazione dei tempi del procedimento amministrativo sanzionatorio in materia ambientale predisposta dall' 'Area Tutela e Valorizzazione Ambientale in accordo con il Settore Advocatura, "Progetto Sanzioni", avanzata in data 18 maggio 2016, che prevede, richiamata la legge n. 689 del 24/11/1981, il presidio da parte dell' Area citata del percorso amministrativo sanzionatorio dall' inizio alla fine, partendo cioè dall' accertamento della violazione amministrativa, proseguendo con la contestazione dell' illecito ai soggetti interessati e concludendosi con l' emissione dell' Ordinanza di ingiunzione o con il provvedimento di archiviazione prevedendo il coinvolgimento del Settore Advocatura esclusivamente in ordine alla trasmissione degli atti necessari alla rappresentanza in giudizio dell' Ente in caso di opposizione giudiziale all' Ordinanza di ingiunzione;

Richiamati altresì:

- il Decreto Dirigenziale R.G. n. 6761 del 19/07/2016 con il quale è stato approvato l' Accordo tra la Città Metropolitana di Milano e la Camera di Commercio di Milano per la razionalizzazione e dematerializzazione del reciproco scambio informativo nel processo sanzionatorio del Modello Unico di Dichiarazione (M.U.D.) nell' ambito del Progetto Sanzioni;
- Il Decreto Dirigenziale R.G. n. 6699 del 18/07/2016 relativo alle sanzioni in materia di

scarichi delle acque - Gruppo CAP. Archiviazione pratiche e approvazione delle somme relative alle sanzioni per illeciti amministrativi;

Vista la nota 20/09/2017 protocollo n. 219978/1.18/2017/1 con la quale il Segretario Generale della Città Metropolitana di Milano, in relazione alla proposta di razionalizzazione del procedimento amministrativo sopra evidenziata, ha formalizzato che, a partire dal 12 ottobre 2017, il presidio del procedimento amministrativo sanzionatorio in materia ambientale sarà svolto dal Servizio Contenzioso e sanzioni posto all'interno dell'Area Tutela e Valorizzazione Ambientale attraverso le seguenti attività:

- esame dei verbali di accertamento e di contenzioso dell'illecito amministrativo pervenuti dagli addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni ambientali;
- gestione della fase istruttoria e dell'emissione dell'ordinanza di ingiunzione oppure all'archiviazione e alla relativa notifica;
- in caso di opposizione giudiziale all'ordinanza di ingiunzione, invio degli atti all'Avvocatura ai fini della rappresentanza in giudizio dell'Ente;
- trasmissione documentale ai servizi finanziari dell'Ente competenti per la riscossione coattiva;
- monitoraggio dei pagamenti delle sanzioni per la verifica degli introiti acquisiti;

Visto altresì il Decreto del Sindaco Metropolitano Rep. Gen. n. 324/2016 con il quale sono state approvate le Linee guida sul procedimento amministrativo di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di competenza della Città Metropolitana di Milano;

Dato atto che, al fine di garantire la correttezza e la regolarità della procedura ed assicurare piena efficienza, efficacia e trasparenza del procedimento sanzionatorio relativo a violazioni amministrative pecuniarie in materia da parte dell'Area Tutela e Valorizzazione Ambientale e dei Settori facenti parte dell'Area stessa si è provveduto a predisporre:

- un Vademecum sul procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, riportante le attività gestite, il campo di applicazione, gli scritti difensivi e l'audizione, informazioni in ordine al pagamento in misura ridotta, all'ordinanza di ingiunzione, al pagamento rateizzato, ai provvedimenti di archiviazione, alla prescrizione con indicazione infine della normativa di riferimento unitamente alle istruzioni operative interne per la gestione del procedimento sanzionatorio ambientale allegati come All. A;
- un documento anch'esso allegato, All. B, contenente i criteri che, nel rispetto della normativa, saranno seguiti dai Servizi competenti per materia per determinare l'importo delle sanzioni per le quali sono previsti dalla legge importi minimi e massimi nonché il pagamento liberatorio;
- i facsimili dei modelli ad uso dell'utente e quelli ad uso interno, All. C, che, inseriti nell'apposito applicativo "sanzioni" consentiranno di gestire e definire le sanzioni amministrative in maniera standardizzata attraverso modelli precompilati e dovendo inserire solo le specifiche di ogni singola sanzione e/o ordinanza di ingiunzione;

Ritenuto infine, per quanto riguarda le tariffe da applicare per l'ordinanza di ingiunzione, si ritiene di utilizzare quelle stabilite con Decreto del Sindaco Metropolitano Rep. Gen. n. 87/2017 del 31/03/2017, per le sanzioni amministrative restano invariate quelle fino ad ora applicate;

Richiamata la Legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della*

corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione" e dato atto che sono stati assolti i relativi adempimenti, così come recepiti nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) della Città metropolitana di Milano;

Precisato che il titolare del trattamento dei dati è la Città metropolitana di Milano nella persona del Sindaco metropolitano e che il Responsabile dei dati personali ai fini della privacy nell'ambito della competenza attribuita in base al Decreto di nomina è la Dr.ssa Maria Cristina Pinoschi, in qualità di Direttore dell'Area Tutela e valorizzazione ambientale, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. "Codice di protezione dei dati personali";

Atteso che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Cristina Pinoschi - Direttore dell'Area Tutela e Valorizzazione Ambientale - e che l'istruttoria del presente atto è stata compiuta dalla Responsabile del Servizio Supporto Giuridico e verifica degli atti amministrativi Dott.ssa Armida Caviglioli;

Attestato che il Responsabile del procedimento e il Responsabile dell'istruttoria non incorrono nei doveri di astensione sanciti dagli artt. 5 e 6 del Codice di comportamento;

Considerato che risulta rispettato il termine di conclusione del procedimento, in relazione a quanto previsto dall'art. 2 della L. 241/90 e s.m.i.;

Dato atto che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dall'art. 5 del PTPCT;

Richiamate le direttive:

- n. 4/2013 e n. 1/2014, entrambe a firma congiunta del Direttore Generale e del Segretario Generale;
- n. 1 e n. 2/ANTICORR/2013 del Segretario Generale e dato atto che si è provveduto agli adempimenti previsti;

Visti:

- la Legge n. 56 del 7/4/2014;
- l'art. 107 D.Lgs. 267/2000 (funzioni e responsabilità della dirigenza);
- la Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- gli artt. 49 e 51 dello Statuto della Città metropolitana di Milano in materia di attribuzioni dei dirigenti e individuazione degli atti di loro competenza;
- il Codice di comportamento dell'Ente;
- gli artt. 43 e 44 del Testo unificato del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in tema di responsabilità e attività provvedimento dei dirigenti;
- il Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi della Città metropolitana di Milano, approvato dal Consiglio Metropolitano con deliberazione R.G. n. 6/2017 del 18/01/2017;
- il decreto sindacale Rep. Gen. n. 24/2017 del 31/01/2017 con il quale è stato approvato il "Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza per la Città Metropolitana di Milano 2017-2019 (PTPCT 2017-2019)" modificato ed integrato dal decreto del Sindaco Metropolitano Rep. Gen. n. 249/2017 del 28/09/2017;
- l'art. 11 c. 5 del Regolamento sul sistema dei controlli interni;

DECRETA

per le ragioni indicate in premessa:

1. di approvare le disposizioni operative in ordine alla razionalizzazione dei flussi di lavoro e ottimizzazione dei tempi relativamente alle sanzioni amministrative in materia ambientale poichè, dalla data del 12 ottobre 2017, il presidio del procedimento amministrativo sanzionatorio in materia ambientale è in capo al Servizio Contenzioso e sanzioni posto all' interno dell' Area Tutela e Valorizzazione Ambientale che inizia dall' accertamento della violazione amministrativa, prosegue con la contestazione dell' illecito ai soggetti interessati e si conclude con l' emissione dell' Ordinanza di ingiunzione o con il provvedimento di archiviazione con le modalità in premessa espressamente evidenziate;
2. di approvare il Vademecum sul procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie e le istruzioni operative interne per la gestione del procedimento sanzionatorio ambientale (all. A), i criteri che, nel rispetto della normativa, saranno seguiti dai Servizi competenti per materia per determinare l' importo delle sanzioni (All. B) ed i facsimili (All C) che utilizzando l' apposito applicativo "sanzioni" consentiranno di gestire e definire le sanzioni amministrative in maniera standardizzata attraverso modelli precompilati e dovendo inserire solo le specifiche di ogni singola sanzione e/o ordinanza di ingiunzione;
3. di applicare, per l' ordinanza di ingiunzione, le tariffe stabilite con Decreto del Sindaco Metropolitano Rep. Gen. n. 87/2017 del 31/03/2017, per le sanzioni amministrative restano invece invariate quelle fino ad ora applicate;
4. di coinvolgere il Settore Avvocatura esclusivamente in ordine alla trasmissione degli atti necessari alla rappresentanza in giudizio dell' Ente in caso di opposizione giudiziale all' Ordinanza di ingiunzione;
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
6. di dare atto altresì che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Cristina Pinoschi - Direttore dell' Area Tutela e Valorizzazione Ambientale - e che l'istruttoria del presente atto è stata compiuta dalla Responsabile del Servizio Supporto Giuridico e verifica degli atti amministrativi Dott.ssa Armida Cavigioli;
7. di trasmettere il presente provvedimento al competente Servizio Archivio e Protocollo per la pubblicazione all'Albo Pretorio On Line nei termini di legge.

Si da atto che il presente provvedimento non rientra tra le fattispecie soggette a pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs del 14/3/13 n. 33, come modificato dal D.L.gs 97/2016 ;

Il Direttore
Area Tutela e Valorizzazione ambientale
Dott.ssa Maria Cristina Pinoschi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate
Istruttoria svolta da: Dott.ssa Armida Cavigioli

ALLEGATO A

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

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



**Città
metropolitana
di Milano**

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 espresse 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 Advocatura.

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 condotto 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.

ALLEGATO B

CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE SANZIONI

CRITERI UTILIZZATI PER DEFINIRE LA SANZIONE

PAGAMENTO

Pagamento della sanzione in misura ridotta (se prevista)		Archiviazione
Pagamento a seguito di ordinanza di ingiunzione		Archiviazione

GRAVE ILLECITO

Illecito compiuto in luogo vincolato o sensibile		La massima sanzione prevista
Grave inquinamento		La massima sanzione prevista
Dalla terza reiterazione dell'illecito		La massima sanzione prevista

PRESENTAZIONE DI SCRITTI DIFENSIVI

Dimostrazione di inesistenza del fatto		Archiviazione
Dimostrazione di errore formale e/o sostanziale		Archiviazione
Dimostrazione di illegittimità del verbale di contestazione		Archiviazione
Decesso del trasgressore		Archiviazione
Gli scritti difensivi contengono attenuanti (il trasgressore si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito)		La minima sanzione prevista
Gli scritti difensivi contengono elementi che certificano le condizioni socio-economiche disagiate del trasgressore (ad. es. salute, disoccupazione ...)		La minima sanzione prevista
Gli scritti difensivi contengono elementi non rilevanti per la valutazione dell'illecito		Sanzione pari al doppio del minimo previsto
Gli scritti difensivi contengono elementi non rilevanti per la valutazione dell'illecito e si è in presenza di reiterazione		Sanzione pari al doppio del minimo previsto, con maggiorazione fino al 50%

NESSUNO SCRITTO DIFENSIVO

Non sono state presentate attenuanti, si valutano le eventuali aggravanti (ad esempio la reiterazione)		Sanzione pari al doppio del minimo oppure a un terzo del massimo (se più favorevole al trasgressore), con maggiorazione fino al 50%
--	--	---

AVVENUTA AUDIZIONE

Sono stati portati elementi aggiuntivi che dimostrano l'inesistenza del fatto, di un errore formale e/o sostanziale, e/o di illegittimità del verbale di contestazione		Archiviazione
Sono stati dimostrati elementi aggiuntivi utili rispetto agli scritti difensivi		La minima sanzione prevista
Non sono stati dimostrati elementi aggiuntivi utili rispetto agli scritti difensivi		Sanzione pari al doppio del minimo previsto
Non sono stati dimostrati elementi aggiuntivi utili rispetto agli scritti difensivi e si è in presenza di reiterazione		Sanzione pari al doppio del minimo previsto, con maggiorazione fino al 50%

NESSUNA AUDIZIONE

Non sono state presentate attenuanti, si valutano le eventuali aggravanti (ad esempio la reiterazione)		Sanzione pari al doppio del minimo oppure a un terzo del massimo (se più favorevole al trasgressore), con maggiorazione fino al 50%
--	--	---

ALLEGATO C

MODULISTICA

RICHIESTA

Richiesta di audizione per verbale di accertamento di violazione amministrativa (L. 689/81) in materia di:

- ☐ Rifiuti
- ☐ Acqua (scarichi o pozzi)
- ☐ Impianti termici
- ☐ Emissioni in atmosfera

Città metropolitana di Milano
Area Tutela e Valorizzazione Ambientale
V.le Piceno 60
20129 Milano

protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it
sanzioni.ambientali@cittametropolitana.mi.it

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale _____

residente nel comune _____ prov. _____

indirizzo _____ CAP _____

telefono _____ fax _____

e-mail _____

pec (obbligatoria per chi è inserito in INI-pec) _____

In relazione alla sanzione amministrativa:

Codice Identificativo Sanzione	
Numero di verbale di accertamento	
Organo accertatore	
Data dell'accertamento della violazione	

CHIEDE

di essere ascoltato/a in audizione presso gli uffici della Città metropolitana di Milano.

Sono consapevole:

- di poter richiedere il rinvio dell'audizione per una sola volta e previa comunicazione scritta all'indirizzo sanzioni.ambiente@cittametropolitana.mi.it
- di comunicare in forma scritta l'eventuale rinuncia all'audizione utilizzando la modulistica scaricabile dal sito web.
- del fatto che la mancata presentazione all'appuntamento, senza alcuna comunicazione scritta, sarà considerata come rinuncia all'audizione stessa

Allegato obbligatorio: fotocopia della carta d'identità in corso di validità (se la presente richiesta non è firmata digitalmente)

In fede,

Luogo e data _____ Firma _____

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del TU 196/03 in materia di protezione dei dati personali

I dati personali raccolti mediante il presente modulo e tutti quelli che risulteranno necessari per istruire e dare attuazione alla sua richiesta saranno trattati solo per tali scopi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio. In loro assenza non è possibile assolvere a quanto richiesto.

I dati saranno trattati su supporto informatico e cartaceo. Ai dati hanno accesso i dipendenti della Città metropolitana di Milano che sono stati nominati incaricati del trattamento.

I dati non sono comunicati a terzi o diffusi ovvero sono comunicati alle altre Pubbliche Amministrazioni e a eventuali soggetti terzi per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

Si rammenta che ai sensi dell'art. 7 del TU 196/03, l'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, di rettificarli o aggiornarli, di cancellarli o di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Titolare dei dati è la Città metropolitana di Milano, nella persona del Sindaco metropolitano pro tempore. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente del Settore competente della materia relativa alla sanzione.

Si ricorda che le **dichiarazioni sostitutive** sono rilasciate dal richiedente consapevole che ai sensi dell'articolo 76 del TU 445/00: "chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente TU è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

Qualora dai controlli effettuati dalla Città metropolitana di Milano in base all'art. 71 del TU 445/00 dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, "il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera" (art. 75 TU 445/2000).

Luogo e data _____

Firma _____

COMUNICAZIONE

Rinuncia alla audizione per verbale di accertamento di violazione amministrativa (L. 689/81) in materia di:

- ☐ Rifiuti
- ☐ Acqua (scarichi o pozzi)
- ☐ Impianti termici
- ☐ Emissioni in atmosfera

Città metropolitana di Milano
Area Tutela e Valorizzazione Ambientale
V.le Piceno 60
20129 Milano

protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it
sanzioni.ambientali@cittametropolitana.mi.it

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale _____

residente nel comune _____ prov. _____

indirizzo _____ CAP _____

telefono _____ fax _____

e-mail _____

pec (obbligatoria per chi è inserito in INI-pec) _____

In relazione alla sanzione amministrativa:

Codice Identificativo Sanzione	
Numero di verbale di accertamento	
Organo accertatore	
Data dell'accertamento della violazione	

COMUNICA

di rinunciare alla audizione richiesta in data

Allegato obbligatorio: fotocopia della carta d'identità in corso di validità (se la presente richiesta non è firmata digitalmente)

In fede,

Luogo e data _____ Firma _____

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del TU 196/03 in materia di protezione dei dati personali

I dati personali raccolti mediante il presente modulo e tutti quelli che risulteranno necessari per istruire e dare attuazione alla sua richiesta saranno trattati solo per tali scopi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio. In loro assenza non è possibile assolvere a quanto richiesto.

I dati saranno trattati su supporto informatico e cartaceo. Ai dati hanno accesso i dipendenti della Città metropolitana di Milano che sono stati nominati incaricati del trattamento.

I dati non sono comunicati a terzi o diffusi ovvero sono comunicati alle altre Pubbliche Amministrazioni e a eventuali soggetti terzi per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

Si rammenta che ai sensi dell'art. 7 del TU 196/03, l'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, di rettificarli o aggiornarli, di cancellarli o di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Titolare dei dati è la Città metropolitana di Milano, nella persona del Sindaco metropolitano pro tempore. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente del Settore competente della materia relativa alla sanzione.

Si ricorda che le **dichiarazioni sostitutive** sono rilasciate dal richiedente consapevole che ai sensi dell'articolo 76 del TU 445/00: "chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente TU è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

Qualora dai controlli effettuati dalla Città metropolitana di Milano in base all'art. 71 del TU 445/00 dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, "il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera" (art. 75 TU 445/2000).

Luogo e data _____

Firma _____

RICHIESTA

Scritti difensivi in risposta all' accertamento di violazione amministrativa (L. 689/81) in materia di:

- ☐ Rifiuti
- ☐ Acqua (scarichi o pozzi)
- ☐ Impianti termici
- ☐ Emissioni in atmosfera

Città metropolitana di Milano
Area Tutela e Valorizzazione Ambientale
V.le Piceno 60
20129 Milano
protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it
sanzioni.ambientali@cittametropolitana.mi.it

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
codice fiscale _____
residente nel comune _____ prov. _____
indirizzo _____ CAP _____
telefono _____ fax _____
e-mail _____
pec (obbligatoria per chi è inserito in INI-pec) _____
In relazione alla sanzione amministrativa:

Codice Identificativo Sanzione	
Numero di verbale di accertamento	
Organo accertatore	
Data dell'accertamento della violazione	

CHIEDE

(indicare le ragioni ritenute utili a sostegno del proprio operato, allegando i documenti ritenuti utili)

- ☐ che sia valutata la seguente memoria difensiva:

☐ la riduzione della sanzione al minimo per i seguenti motivi:

☐ chiede il pagamento rateale della sanzione amministrativa pecuniaria, in quanto si trova nell'impossibilità di pagare in un'unica soluzione. A tal fine allega la documentazione richiesta a comprovare la propria condizione economica

☐ chiede di essere ascoltato/a in audizione nel caso in cui le memorie difensive presentate non siano state ritenute idonee.

Allegato obbligatorio: fotocopia della carta d'identità in corso di validità (se la presente richiesta non è firmata digitalmente)

In fede,

Luogo e data _____ Firma _____

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del TU 196/03 in materia di protezione dei dati personali

I dati personali raccolti mediante il presente modulo e tutti quelli che risulteranno necessari per istruire e dare attuazione alla sua richiesta saranno trattati solo per tali scopi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio. In loro assenza non è possibile assolvere a quanto richiesto.

I dati saranno trattati su supporto informatico e cartaceo. Ai dati hanno accesso i dipendenti della Città metropolitana di Milano che sono stati nominati incaricati del trattamento.

I dati non sono comunicati a terzi o diffusi ovvero sono comunicati alle altre Pubbliche Amministrazioni e a eventuali soggetti terzi per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

Si rammenta che ai sensi dell'art. 7 del TU 196/03, l'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, di rettificarli o aggiornarli, di cancellarli o di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Titolare dei dati è la Città metropolitana di Milano, nella persona del Sindaco metropolitano pro tempore. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente del Settore competente della materia relativa alla sanzione.

Si ricorda che le **dichiarazioni sostitutive** sono rilasciate dal richiedente consapevole che ai sensi dell'articolo 76 del TU 445/00: "chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente TU è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

Qualora dai controlli effettuati dalla Città metropolitana di Milano in base all'art. 71 del TU 445/00 dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, "il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera" (art. 75 TU 445/2000).

Luogo e data _____

Firma _____

RICHIESTA

Scritti difensivi con richiesta di archiviazione in risposta all' accertamento di violazione amministrativa (L. 689/81) in materia di:

- ☐ Rifiuti
- ☐ Acqua (scarichi o pozzi)
- ☐ Impianti termici
- ☐ Emissioni in atmosfera

Città metropolitana di Milano
Area Tutela e Valorizzazione Ambientale
V.le Piceno 60
20129 Milano

protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it
sanzioni.ambientali@cittametropolitana.mi.it

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale _____

residente nel comune _____ prov. _____

indirizzo _____ CAP _____

telefono _____ fax _____

e-mail _____

pec (obbligatoria per chi è inserito in INI-pec) _____

In relazione alla sanzione amministrativa:

Codice Identificativo Sanzione	
Numero di verbale di accertamento	
Organo accertatore	
Data dell'accertamento della violazione	

CHIEDE

(indicare le ragioni ritenute utili a sostegno del proprio operato, allegando i documenti ritenuti utili)

☐ che sia valutata la seguente memoria difensiva:

☐ l'archiviazione del procedimento sanzionatorio per i seguenti motivi:

- ☐ illegittimità dell'atto;
- ☐ errori formali/sostanziali;
- ☐ decesso del trasgressore;

☐ chiede di essere ascoltato/a in audizione nel caso in cui le memorie difensive presentate non siano state ritenute idonee.

Allegato obbligatorio: fotocopia della carta d'identità in corso di validità (se la presente richiesta non è firmata digitalmente)

In fede,

Luogo e data _____ Firma _____

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del TU 196/03 in materia di protezione dei dati personali

I dati personali raccolti mediante il presente modulo e tutti quelli che risulteranno necessari per istruire e dare attuazione alla sua richiesta saranno trattati solo per tali scopi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio. In loro assenza non è possibile assolvere a quanto richiesto.

I dati saranno trattati su supporto informatico e cartaceo. Ai dati hanno accesso i dipendenti della Città metropolitana di Milano che sono stati nominati incaricati del trattamento.

I dati non sono comunicati a terzi o diffusi ovvero sono comunicati alle altre Pubbliche Amministrazioni e a eventuali soggetti terzi per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

Si rammenta che ai sensi dell'art. 7 del TU 196/03, l'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, di rettificarli o aggiornarli, di cancellarli o di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Titolare dei dati è la Città metropolitana di Milano, nella persona del Sindaco metropolitano pro tempore. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente del Settore competente della materia relativa alla sanzione.

Si ricorda che le **dichiarazioni sostitutive** sono rilasciate dal richiedente consapevole che ai sensi dell'articolo 76 del TU 445/00: "chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente TU è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

Qualora dai controlli effettuati dalla Città metropolitana di Milano in base all'art. 71 del TU 445/00 dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, "il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera" (art. 75 TU 445/2000).

Luogo e data _____

Firma _____

RICHIESTA

Rateizzazione del pagamento della sanzione amministrativa (L. 689/81) in materia di:

- ☐ Rifiuti
- ☐ Acqua (scarichi o pozzi)
- ☐ Impianti termici
- ☐ Emissioni in atmosfera

Città metropolitana di Milano
Area Tutela e Valorizzazione Ambientale
V.le Piceno 60
20129 Milano

protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it
sanzioni.ambientali@cittametropolitana.mi.it

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale _____

residente nel comune _____ prov. _____

indirizzo _____ CAP _____

telefono _____ fax _____

e-mail _____

pec (obbligatoria per chi è inserito in INI-pec) _____

In relazione alla sanzione amministrativa:

Codice Identificativo Sanzione	
Numero di verbale di accertamento	
Organo accertatore	
Data dell'accertamento della violazione	

CHIEDE

il pagamento rateale della sanzione amministrativa pecuniaria e dichiara ai sensi del DPR 445/2000 di trovarsi in situazioni economiche disagiate nell'impossibilità di pagare in un'unica soluzione. A tal fine allega la documentazione richiesta a comprovare la propria condizione economica

Allegato obbligatorio: fotocopia della carta d'identità in corso di validità (se la presente richiesta non è firmata digitalmente)

In fede,

Luogo e data _____ Firma _____

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del TU 196/03 in materia di protezione dei dati personali

I dati personali raccolti mediante il presente modulo e tutti quelli che risulteranno necessari per istruire e dare attuazione alla sua richiesta saranno trattati solo per tali scopi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio. In loro assenza non è possibile assolvere a quanto richiesto.

I dati saranno trattati su supporto informatico e cartaceo. Ai dati hanno accesso i dipendenti della Città metropolitana di Milano che sono stati nominati incaricati del trattamento.

I dati non sono comunicati a terzi o diffusi ovvero sono comunicati alle altre Pubbliche Amministrazioni e a eventuali soggetti terzi per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

Si rammenta che ai sensi dell'art. 7 del TU 196/03, l'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, di rettificarli o aggiornarli, di cancellarli o di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Titolare dei dati è la Città metropolitana di Milano, nella persona del Sindaco metropolitano pro tempore. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente del Settore competente della materia relativa alla sanzione.

Si ricorda che le **dichiarazioni sostitutive** sono rilasciate dal richiedente consapevole che ai sensi dell'articolo 76 del TU 445/00: "chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente TU è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

Qualora dai controlli effettuati dalla Città metropolitana di Milano in base all'art. 71 del TU 445/00 dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, "il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera" (art. 75 TU 445/2000).

Luogo e data _____

Firma _____

Data

Protocollo

Fascicolo:

Pagina 1 di 2

Oggetto: VERBALE DI AUDIZIONE PER SANZIONE AMBIENTALE

Codice Identificativo Sanzione (CIS)	
Causa della sanzione	(materia e normativa violata)

Data di svolgimento della audizione	
Ora di inizio	
Ora di fine	

Personale della Città metropolitana di Milano presente alla audizione		
Nome	Cognome	Funzione

Partecipanti esterni alla Città metropolitana di Milano		
Nome	Cognome	Qualifica

Documenti acquisiti in sede di audizione

Il responsabile del procedimento

Data <PROTOCOLLO_PROT_DATA>

Protocollo <PROTOCOLLO_PROT_NUM>/<PROTOCOLLO_PROT_ANNO>

Pagina 2 di 2



Verbalizzazione delle dichiarazioni

Firme dei presenti

Data <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_DATA>

Spett.le

Modello estratto da
applicativo "Sanzioni"

Protocollo <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_NUM>/<ULTIMO_P
ROTOCOLLO_PROT_ANNO>

<DEST_NOME>
<DEST_INDIRIZZO>
<DEST_LOCALITA>
<DEST_PEC>

Pagina Fascicolo: <SANZIONE_FASCICOLO>
1 di 2

Oggetto: Convocazione audizione a seguito di contestazione di illecito amministrativo in materia di
<SANZIONE_RIEPILOGO_CATEGORIA>.

Codice Identificativo Sanzione (CIS)	<SANZIONE_COD_MODULO>
Accertamento	<SANZIONE_VERBALE_DATA>
Organo accertatore	<SANZIONE_VERBALE_EMESSE_DA> <SANZIONE_VERBALE_EMESSE_DA_DETAGLI_PROP> <SANZIONE_VERBALE_EMESSE_DA_DETAGLI>
Causa della sanzione	<SANZIONE_RIEPILOGO_DESCRIZIONE_ESTESA_RIF_NORM>
Importo sanzione	<SANZIONE_RIEPILOGO_IMPORTO>

Con riferimento alla richiesta di audizione per l'accertamento in oggetto si comunica di averle fissato un appuntamento per il giorno <AUDIZIONE_DATA> alle ore <AUDIZIONE_ORA> presso il <SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_DESCRIZIONE> <SEDE_SEDE>; in caso di impossibilità a presentarsi nella data fissata, si invita a contattare tempestivamente il responsabile dell'istruttoria <SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_NOME> <SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_COGNOME>; tel: <SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_TEL>, email: <SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_EMAIL>.

Se non può presentarsi all'audizione e non ne dà comunicazione, perderà il diritto ad essere sentito in audizione.

Si rammenta che in caso di rinuncia all'audizione personale, dovrà pervenire una comunicazione alla mail sanzioni.ambientali@cittametropolitana.mi.it.

Si fa presente, infine, che nel caso in cui all'audizione intervenisse persona delegata, la stessa dovrà essere munita di apposita delega, comprensiva di copia del documento di identità della persona delegante.

Infine si ricorda di portare copia di ogni documento che si intende produrre in sede di audizione.

Distinti saluti.

Data [<ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_DATA>](#)
Protocollo [<ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_NUM>/<ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_ANNO>](#)
Pagina 2 di 2

Il responsabile del procedimento

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993.
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e
rispettive norme collegate.

Normativa di riferimento:

[<SANZIONE_RIF_NORMATIVA>](#)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003

Gli interessati sono informati, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.L.gs. n. 196/2003 che i dati sono trattati obbligatoriamente ai fini del procedimento amministrativo sanzionatorio. Gli interessati ai sensi dell'art. 7 del D.L.gs. n. 196/2003, hanno altresì diritto di ottenere in qualsiasi momento la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiedere l'integrazione e l'aggiornamento oppure la rettificazione. Possono altresì chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. Il Titolare del trattamento dei dati ai sensi degli artt. 7 e 13 del D.lgs. 196/03 è la Città Metropolitana di Milano nella persona del Presidente, mentre il Responsabile del trattamento è il Direttore del Settore [<SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_DESCRIZIONE>](#).

Città Metropolitana di Milano

[<SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_DESCRIZIONE>](#)

[<SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_INDIRIZZO>](#) - pec: protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it

Responsabile del procedimento:

[<SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_NOME>](#) [<SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_COGNOME>](#), tel:

[<SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_TEL>](#), email: [<SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_EMAIL>](#)

Responsabile dell'istruttoria (al quale rivolgersi per informazioni sull'istruttoria della pratica):

[<SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_NOME>](#) [<SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_COGNOME>](#), tel: [<SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_TEL>](#),

email: [<SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_EMAIL>](#)

RELATA DI NOTIFICA

A richiesta del Sindaco della Città Metropolitana di Milano, io sottoscritto

Messo Notificatore, ho notificato un esemplare del presente atto a :

Area
tutela e valorizzazione
ambientale

<SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_DESCRIZIONE>

Centralino: 02 7740.1
www.cittametropolitana.mi.it



Città
metropolitana
di Milano

Data <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_DATA>

Spett.le

Modello estratto da
applicativo "Sanzioni"

Protocollo <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_NUM>/<ULTIMO_P
ROTOCOLLO_PROT_ANNO>

<DEST_NOME>

<DEST_INDIRIZZO>

Pagina Fascicolo: <SANZIONE_FASCICOLO>

<DEST_LOCALITA>

1 di 5

<DEST_PEC>

ORDINANZA DI INGIUNZIONE

(ai sensi della Legge 689/81 e s.m.i.)

Visto il verbale datato <SANZIONE_VERBALE_DATA>, con il quale è stata accertata a carico di <SANZIONE_UBI_SOCIETA> la violazione in materia di <SANZIONE_RIEPILOGO_CATEGORIA> per <SANZIONE_RIEPILOGO_DESCRIZIONE_ESTESA>, identificata con CIS <SANZIONE_COD_MODULO> in violazione de <SANZIONE_RIEPILOGO_NORMATIVA> che prevede la sanzione pecuniaria per <SANZIONE_RIEPILOGO_IMPORTO>.

Letti gli scritti difensivi del: <SCRITTI>.

Valutato il verbale di audizione del <VERBALI_AUDIZIONE>.

Valutata l'intera documentazione agli atti.

Ritenuto che, in base alle modalità del fatto e all'istruttoria svolta, la trasgressione accertata sussiste ed è stata commessa con le modalità specificate nel verbale sopraccitato.

Considerati ed applicati i criteri per definire la sanzione approvati con Decreto.....e definiti sulla base degli elementi di valutazione previsti all'art. 11 della Legge n. 689/81 e s.m.i, <SANZIONE_RIEPILOGO_NORMATIVA>

Considerando in particolare che il verbalizzato non ha presentato scritti difensivi ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 689/81 e s.m.i.

Vista la Legge n. 689/81 e s.m.i., nonché le L.R. 1/2012

**IL DIRETTORE DEL <SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_DESCRIZIONE>
ORDINA E INGIUNGE**

Al Sig. <SANZIONE_UBI_SOCIETA>, per la violazione del <SANZIONE_RIEPILOGO_NORMATIVA>, come sanzionato da <SANZIONE_RIEPILOGO_NORMATIVA_SANZIONE>, il pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria nella misura di € <PAGAMENTO_IMPORTO_TXT> oltre le spese di 20€.

Si comunica che il pagamento della somma comprensiva di spese pari a € <PAGAMENTO_IMPORTO_TOTALE> deve avvenire entro <PAGAMENTO_SCADENZA_PRIMO_PAGAMENTO> giorni dalla notifica del presente provvedimento e che, in caso di responsabilità solidale, il pagamento effettuato da uno dei trasgressori estingue la sanzione.

L'importo di € <PAGAMENTO_IMPORTO_TOTALE> comprensivo di spese dovrà essere versato in n. <PAGAMENTO_RATE_NUM> rate mensili, come di seguito indicato.

Si comunica che il pagamento della prima rata deve avvenire entro <PAGAMENTO_SCADENZA_PRIMO_PAGAMENTO> giorni dalla notifica del presente provvedimento e che, in caso di responsabilità solidale il pagamento effettuato da uno dei trasgressori estingue la sanzione.

n.rata	Scadenza	Capitale	Quota interessi	Importo rata	Codice del pagamento
<RATA_NUM>	<SCADENZA>	<IMPORTO>	<IMPORTO_INTERESSE> SI>	<IMPORTO_TOTALE> >	<CODICE_PAGAMENTO>

<INCIPIT_VERSAMENTO> da effettuarsi tramite bonifico intestato alla Città Metropolitana di Milano, Via Vivaio, 1 - 20122 Milano:

- sul conto corrente bancario, IBAN: IT 86 D 03069 01775 000000100922 oppure
- sul conto corrente postale, IBAN: IT 11 V 07601 01600 000052889201
- tramite pagamento su Tesoreria speciale presso Banca d'Italia n. conto 0060133

La causale di versamento deve riportare ESATTAMENTE:

- **Codice del pagamento** così come riportato nella tabella soprastante, (in caso di più rate ciascuna ha un proprio codice)
- **Nome del trasgressore** (non di colui che effettua il pagamento, se diverso dal trasgressore)

N.B. <INCIPIT_VERSAMENTO_ATTESTAZIONE> alla Città Metropolitana di Milano - al seguente indirizzo di posta elettronica:

sanzioni.ambientali@cittametropolitana.milano.it.

Il suddetto adempimento consentirà di ritenere concluso il procedimento amministrativo sanzionatorio.

Il trasgressore può richiedere entro 30 giorni dalla ricezione della presente il pagamento rateale della sanzione sino a 30 mensilità, utilizzando il modello disponibile sul sito www.cittametropolitana.mi.it/ambiente/sanzioni_ambientali/

Trascorsi 30 giorni dal ricevimento della presente, qualora non abbia provveduto al pagamento della sanzione, nè abbia fatto richiesta di rateizzazione, **si provvederà alla riscossione coattiva della somma** dovuta con le modalità previste dall'art. 27 L. 689/81 e s.m.i..

Trascorsi 30 giorni dal ricevimento della presente, qualora non abbia provveduto al pagamento di una rata della sanzione, **si provvederà alla riscossione coattiva della somma** dovuta **si provvederà alla riscossione coattiva della somma** dovuta con le modalità previste dall'art. 27 L. 689/81 e s.m.i..

Data [<ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_DATA>](#)
Protocollo [<ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_NUM>/<ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_ANNO>](#)
Pagina 3 di 5

Contro la presente ingiunzione può essere proposta opposizione entro 30 giorni dalla notifica dinanzi all'autorità giudiziaria ordinaria ai sensi dell'art. 22 della L. n. 689/81 e s.m.i., come regolata dall'art. 6 del D. Leg.vo 01/09/2011 n. 150.

Cordiali saluti

Il Direttore del Settore

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993.
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

Normativa di riferimento:

[<SANZIONE_RIF_NORMATIVA>](#)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003

Gli interessati sono informati, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.L.gs. n. 196/2003 che i dati sono trattati obbligatoriamente ai fini del procedimento amministrativo sanzionatorio. Gli interessati ai sensi dell'art. 7 del D.L.gs. n. 196/2003, hanno altresì diritto di ottenere in qualsiasi momento la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiedere l'integrazione e l'aggiornamento oppure la rettificazione. Possono altresì chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. Il Titolare del trattamento dei dati ai sensi degli artt. 7 e 13 del D.lgs. 196/03 è la Città Metropolitana di Milano nella persona del Presidente, mentre il Responsabile del trattamento è il Direttore del Settore [<SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_DESCRIZIONE>](#).

Città Metropolitana di Milano

[<SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_DESCRIZIONE>](#)

[<SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_INDIRIZZO>](#) - email: sanzioni.ambientali@cittametropolitana.milano.it

Responsabile del procedimento:

[<SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_NOME>](#) [<SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_COGNOME>](#), tel:

[<SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_TEL>](#), email: [<SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_EMAIL>](#)

Responsabile dell'istruttoria (al quale rivolgersi per informazioni sull'istruttoria della pratica):

[<SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_NOME>](#) [<SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_COGNOME>](#), tel:

[<SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_TEL>](#), email: [<SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_EMAIL>](#)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003

Gli interessati sono informati, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.L.gs. n. 196/2003 che i dati sono trattati obbligatoriamente ai fini del procedimento amministrativo sanzionatorio. Gli interessati ai sensi dell'art. 7 del D.L.gs. n. 196/2003, hanno altresì diritto di ottenere in qualsiasi momento la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiedere l'integrazione e l'aggiornamento oppure la rettificazione. Possono altresì chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. Il Titolare del trattamento dei dati ai sensi degli artt. 7 e

Data <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_DATA>

Protocollo <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_NUM>/<ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_ANNO>

Pagina 4 di 5



13 del D.lgs. 196/03 è la Città Metropolitana di Milano nella persona del Presidente, mentre il Responsabile del trattamento è il Direttore del Settore <SANZIONE SERVIZIO SETTORE DESCRIZIONE>.

Data <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_DATA>
Protocollo <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_NUM>/<ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_ANNO>
Pagina 5 di 5



RELATA DI NOTIFICA

A richiesta del Sindaco della Città Metropolitana di Milano, io sottoscritto

Messo Notificatore, ho notificato un esemplare del presente atto a :

Area
tutela e valorizzazione
ambientale

<SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_DESCRIZIONE>

Centralino: 02 7740.1
www.cittametropolitana.mi.it



Città
metropolitana
di Milano

Data <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_DATA>

Spett.le

Modello estratto da
applicativo "Sanzioni"

Protocollo <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_NUM>/<ULTIMO_P
ROTOCOLLO_PROT_ANNO>

Pagina Fascicolo: <SANZIONE_FASCICOLO>

1 di 3

<DEST_NOME>
<DEST_INDIRIZZO>
<DEST_LOCALITA>
<DEST_PEC>

ORDINANZA DI ARCHIVIAZIONE

(ai sensi della Legge 689/81 e s.m.i.)

Visto il verbale datato <SANZIONE_VERBALE_DATA>, con il quale è stata accertata a carico di <SANZIONE_UBI_SOCIETA> la violazione in materia di <SANZIONE_RIEPILOGO_CATEGORIA> per <SANZIONE_RIEPILOGO_DESCRIZIONE_ESTESA>, identificata con CIS <SANZIONE_COD_MODULO> in violazione de <SANZIONE_RIEPILOGO_NORMATIVA> che prevede la sanzione pecuniaria per <SANZIONE_RIEPILOGO_IMPORTO>.

Letti gli scritti difensivi del: <SCRITTI>.

Valutato il verbale di audizione del <VERBALI_AUDIZIONE>.

Richiamata l'ordinanza di ingiunzione emessa il <INGIUNZIONE_DATA> prot. <INGIUNZIONE_PROTOCOLLO>.

Valutata l'intera documentazione agli atti.

Considerati ed applicati i criteri per definire la sanzione approvati con Decreto.....e definiti sulla base degli elementi di valutazione previsti all'art. 11 della Legge n. 689/81 e s.m.i., <SANZIONE_RIEPILOGO_NORMATIVA>

Considerando in particolare che il verbalizzato non ha presentato scritti difensivi ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 689/81 e s.m.i.

Vista la Legge n. 689/81 e s.m.i., nonché le L.R. 1/2012

IL DIRETTORE DEL <SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_DESCRIZIONE> COMUNICA

L'archiviazione della sanzione per il seguente motivo: <MOTIVO_ARCHIVIAZIONE>

Cordiali saluti

Il Direttore del Settore

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993.
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e
rispettive norme collegate.

Normativa di riferimento:
<SANZIONE_RIF_NORMATIVA>

Data <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_DATA>
Protocollo <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_NUM>/<ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_ANNO>
Pagina 2 di 3

Città Metropolitana di Milano

<SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_DESCRIZIONE>

<SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_INDIRIZZO> - email: sanzioni.ambientali@cittametropolitana.milano.it

Responsabile del procedimento:

<SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_NOME> <SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_COGNOME>, tel:

<SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_TEL>, email: <SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_EMAIL>

Responsabile dell'istruttoria (al quale rivolgersi per informazioni sull'istruttoria della pratica):

<SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_NOME> <SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_COGNOME>, tel:

<SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_TEL>, email: <SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_EMAIL>

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003

Gli interessati sono informati, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.L.gs. n. 196/2003 che i dati sono trattati obbligatoriamente ai fini del procedimento amministrativo sanzionatorio. Gli interessati ai sensi dell'art. 7 del D.L.gs. n. 196/2003, hanno altresì diritto di ottenere in qualsiasi momento la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiedere l'integrazione e l'aggiornamento oppure la rettificazione. Possono altresì chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. Il Titolare del trattamento dei dati ai sensi degli artt. 7 e 13 del D.lgs. 196/03 è la Città Metropolitana di Milano nella persona del Presidente, mentre il Responsabile del trattamento è il Direttore del Settore <SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_DESCRIZIONE>.

Data <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_DATA>
Protocollo <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_NUM>/<ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_ANNO>
Pagina 3 di 3



RELATA DI NOTIFICA

A richiesta del Direttore del <SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_DESCRIZIONE>, io sottoscritto Messo Notificatore della Città Metropolitana di Milano, ho notificato il provvedimento e l'ingiunzione che precede a:

Data <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_DATA>

Protocollo <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_NUM>/<ULTIMO_P
ROTOCOLLO_PROT_ANNO>

Pagina Fascicolo: <SANZIONE_FASCICOLO>

1 di 3

Modello estratto da
applicativo "Sanzioni"

Oggetto: Valutazione di illecito amministrativo in materia di <SANZIONE_RIEPILOGO_CATEGORIA>

Codice Identificativo Sanzione (CIS)	<SANZIONE_COD_MODULO>
Accertamento	<SANZIONE_VERBALE_DATA>
Organo accertatore	<SANZIONE_VERBALE_EMESSE_DA> <SANZIONE_VERBALE_EMESSE_DA_DETAGLI_PROP> <SANZIONE_VERBALE_EMESSE_DA_DETAGLI>
Causa della sanzione	<SANZIONE_RIEPILOGO_DESCRIZIONE_ESTESA_RIF_NORM>
Importo sanzione	<SANZIONE_RIEPILOGO_IMPORTO>

CRITERI UTILIZZATI PER DETERMINARE L'IMPORTO DELLA SANZIONE

PAGAMENTO		
Pagamento della sanzione in misura ridotta (se prevista)	<01>	Archiviazione
Pagamento a seguito di ordinanza di ingiunzione		Archiviazione
GRAVE ILLECITO		
Illecito compiuto in luogo vincolato o sensibile		La massima sanzione prevista
Grave inquinamento		La massima sanzione prevista
Dalla terza reiterazione dell'illecito		La massima sanzione prevista
PRESENTAZIONE DI SCRITTI DIFENSIVI		
Dimostrazione di inesistenza del fatto		Archiviazione
Dimostrazione di errore formale e/o sostanziale		Archiviazione
Dimostrazione di illegittimità del verbale di contestazione		Archiviazione
Decesso del trasgressore		Archiviazione
Gli scritti difensivi contengono attenuanti (il trasgressore si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito)		La minima sanzione prevista

Gli scritti difensivi contengono elementi che certificano le condizioni socio-economiche disagiate del trasgressore (ad. es. salute, disoccupazione ...)		La minima sanzione prevista
Gli scritti difensivi contengono elementi non rilevanti per la valutazione dell'illecito		Sanzione pari al doppio del minimo previsto
Gli scritti difensivi contengono elementi non rilevanti per la valutazione dell'illecito e si è in presenza di reiterazione		Sanzione pari al doppio del minimo previsto, con maggiorazione fino al 50%

NESSUNO SCRITTO DIFENSIVO

Non sono state presentate attenuanti, si valutano le eventuali aggravanti (ad esempio la reiterazione)		Sanzione pari al doppio del minimo oppure a un terzo del massimo (se più favorevole al trasgressore), con maggiorazione fino al 50%
--	--	---

AVVENUTA AUDIZIONE

Sono stati portati elementi aggiuntivi che dimostrano l'inesistenza del fatto, di un errore formale e/o sostanziale, e/o di illegittimità del verbale di contestazione		Archiviazione
Sono stati dimostrati elementi aggiuntivi utili rispetto agli scritti difensivi		La minima sanzione prevista
Non sono stati dimostrati elementi aggiuntivi utili rispetto agli scritti difensivi		Sanzione pari al doppio del minimo previsto
Non sono stati dimostrati elementi aggiuntivi utili rispetto agli scritti difensivi e si è in presenza di reiterazione		Sanzione pari al doppio del minimo previsto, con maggiorazione fino al 50%

NESSUNA AUDIZIONE

Non sono state presentate attenuanti, si valutano le eventuali aggravanti (ad esempio la reiterazione)		Sanzione pari al doppio del minimo oppure a un terzo del massimo (se più favorevole al trasgressore), con maggiorazione fino al 50%
--	--	---

Il responsabile del procedimento

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

Città Metropolitana di Milano

<SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_DESCRIZIONE>

<SANZIONE_SERVIZIO_SETTORE_INDIRIZZO> - pec: protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it

Data <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_DATA>
Protocollo <ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_NUM>/<ULTIMO_PROTOCOLLO_PROT_ANNO>
Pagina 3 di 3

Responsabile del procedimento:

<SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_NOME> <SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_COGNOME>, tel:
<SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_TEL>, email: <SANZIONE_RESP_PROCEDIMENTO_EMAIL>

Responsabile dell'istruttoria (al quale rivolgersi per informazioni):

<SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_NOME> <SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_COGNOME>, tel:
<SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_TEL>, email: <SANZIONE_RESP_ISTRUTTORIA_EMAIL>