

PROCEDURA GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE ART. 35 LR 20.08.2007 N. 23 E S.M.I.

In conformità a quanto previsto dal c.1 art. 35 LR 23/2007, il mancato rispetto da parte dell'utente delle norme contenute nel Regolamento di Vettura e/o l'utilizzo del servizio di trasporto pubblico senza il prescritto titolo di viaggio comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative previste al comma 2.

La gestione delle sanzioni amministrative prevede i seguenti passaggi:

- **elevazione del verbale** in triplice copia (art. 4 legge regionale 1/84) a seguito di una contestazione per irregolarità sui titoli di viaggio **a bordo del mezzo**
- **notificazione** del verbale per i minori (entro 90gg dalla data di elevazione) nel rispetto di quanto disposto dagli art. 2 e art. 14 c.2 della legge 689/81.
- **gestione del contenzioso** (avviso bonario, emissione ordinanza ingiunzione, gestione extragiudiziale e gestione giudiziale) in ottemperanza alla legge regionale 1/84.

Il pagamento del verbale, entro i termini previsti e di seguito specificati può avvenire:

- ❑ **in vettura con sanzione ridotta:** (pari a 70,00 € + biglietto tariffa ordinaria) senza spese di procedimento, nel rispetto dell'art. 7 della LR 1/84;
- ❑ **se il pagamento non avviene in vettura:**
 - **se regolarmente abbonati:**
 - esibire l'abbonamento presso ATAP **entro 5 gg:** viene applicata la sanzione minima (pari a 5,00 € in base al c. 8 dell'art. 16 della LR 13/2014), purchè l'abbonamento sia stato regolarmente acquistato prima della data di accertamento del verbale (comma 3 art. 35 LR 23/07);
 - oltre i 5 gg segue l'iter dei pagamenti delle altre sanzioni;
 - **se sprovvisti di regolare titolo di viaggio:**
 - **fino al 60° giorno¹:** la sanzione amministrativa è ancora ridotta e ammonta a 70,00 € + biglietto a tariffa ordinaria + 14,00 € di spese di procedimento (applicate solo a fronte di notifica e stabilite formalmente dalla Direzione con apposita valutazione);
 - **oltre il 61° giorno:** la sanzione amministrativa ammonta a 210,00 € + biglietto a tariffa ordinaria + 14,00 € di spese di procedimento (applicate solo a fronte di notifica);

I verbali sono accertati per violazioni commesse da maggiorenni o minorenni/incapaci e, nel rispetto del comma 4 della LR 1/84 sono redatti in triplice copia:

- la **copia bianca** del verbale va sempre compilata in tutti i suoi campi e consegnata tempestivamente all'ufficio contravvenzioni;
- la **copia gialla è destinata al maggiorenne** all'atto dell'accertamento e vale come notifica (per tale motivo deve essere compilata in tutti i campi essenziali); i casi in cui la copia gialla non viene consegnata devono essere esclusivamente quelli in cui, per rispetto dei tempi di servizio oppure per rifiuto della copia da parte del maggiore, è stato impossibile consegnarlo (aspetti da indicare nelle apposite note);
- la **copia rosa è invece un preavviso di notifica che viene immediatamente lasciato al minore** e nel quale, al momento dell'accertamento può essere omissivo qualche campo, purchè non quelli essenziali quali data, ora e luogo, nome e cognome del minore, la sua data di nascita e il motivo della contravvenzione; prima di consegnare la relativa copia bianca all'ufficio contravvenzioni, è necessario compilare il verbale nella sua totalità.

¹Il comma 9 dell'art. 35 della LR 23/07, parla di 15 gg dalla notifica; considerato l'allineamento dei tempi di cui agli art. 7 e 8 della LR 1/84 che prevedono 60 gg per effettuare il pagamento in misura ridotta o per presentare le proprie deduzioni difensive, negli anni si è deciso di uniformare a 60 gg i tempi del pagamento e della contestazione;

Le copie gialle o rosa non utilizzate ai fini della contestazione (rispettivamente perché si ha avuto a che fare con minori o maggiori) vanno poi consegnate tutte all'ufficio contravvenzioni una volta terminato il blocchetto.
Non sono ammesse gestioni differenti da quelle suesposte.

ACCERTAMENTO E NOTIFICA VERBALE

E' prima di tutto necessario distinguere se il verbale è stato elevato al minore oppure al maggiore.

1 - MINORENNE O INCAPACE

La copia rosa che si prefigura quale preavviso di notifica viene consegnato all'utente.

A fronte del preavviso si possono verificare i seguenti casi:

- **il genitore e/o l'utente può venire a pagare subito** chiudendo la relativa pratica;
- **se il genitore non viene entro i 30/60 gg**, l'ufficio contravvenzioni effettua una bonifica dei dati anagrafici; a seguito di tale ricerca si possono verificare due casi:
 - o **positivo**: l'utente è stato correttamente individuato e identificato per cui si invia telematicamente alla Società incaricata per relativa stampa e postalizzazione, integrandolo con la lettera sulla recidività qualora necessaria; a seguito della notifica potrebbero tuttavia verificarsi le seguenti casistiche:
 - **non curato ritiro/ rifiutato**: vale come notifica andata a buon fine in base all'art. 4 della Legge n. 890 del 20.11.1982;
 - **deceduto** va direttamente archiviato con apposita istanza di archiviazione motivata, previa informazione al verificatore interessato;
 - **sconosciuto/trasferito/irreperibile/indirizzo inesistente o insufficiente o inesatto** va archiviato;
 - o **negativo**: la ricerca non trova alcun utente corrispondente, pertanto si può decidere di fare un ulteriore accertamento e/o di archiviare (nel rispetto del comma 10 dell'art. 35 della LR 23/07), specificando il motivo dell'archiviazione.

Nei casi in cui la notifica sia andata a buon fine, l'ufficio attende 60 gg, per cui si possono verificare i seguenti casi:

1. il verbale viene pagato entro i 60 gg;
2. il verbale non viene pagato entro i 60 gg per cui si emette ordinanza ingiunzione con raccomandata A.R. e/o invio a società incaricata per stampa e postalizzazione.

Si ricorda infine che il trasgressore ha la facoltà di contestare entro 60 gg dalla notifica mediante **scritto difensivo** la contravvenzione accertata; in tal caso sarà il Rappresentante Legale e/o il Responsabile dell'ufficio preposto appositamente delegato a decidere, sulla base delle motivazioni addotte e dell'eventuale documentazione presentata, se proporre di archiviare, ridurre o confermare la contravvenzione, mediante apposita comunicazione e/o inserimento di indicazioni all'interno del sistema informatico in uso.



Lo scritto difensivo presentato non comporta la sospensione dei termini del procedimento in corso, pertanto il pagamento in misura ridotta e le spese di procedimento seguono la tempistica sopraindicata.

2- MAGGIORENNE

La copia gialla rilasciata all'atto dell'accertamento vale come notifica, tranne il caso in cui non sia stato possibile consegnarla al trasgressore per rispetto dei tempi di servizio oppure perché rifiutata.

Nel caso in cui non sia stata consegnata, l'ufficio contravvenzioni provvederà come nel caso 1 sopra specificato.

Nel caso in cui il verbale sia stato consegnato come previsto, si devono comunque attendere 60 gg di tempo affinché il trasgressore venga a regolarizzare la sua posizione; decorsi inutilmente i 60 gg, l'ufficio preposto effettuerà la bonifica anagrafica:

-  **se l'esito è negativo**, si procederà con l'**istanza di archiviazione** firmata dal Delegato aziendale che andrà poi allegata al verbale stesso.
-  **se la ricerca da esito positivo**, si procederà con l'**ordinanza ingiunzione** firmata sempre dal Delegato aziendale con raccomandata A.R..

Anche in questo caso, il trasgressore ha la facoltà di contestare entro 60 gg dalla notifica (che nel caso del maggiore coincide con la data dell'accertamento) mediante **scritto difensivo** la contravvenzione accertata nei suoi confronti; in tal caso sarà il Rappresentante Legale e/o il Responsabile dell'ufficio preposto appositamente delegato a decidere, sulla base delle motivazioni addotte e dell'eventuale documentazione presentata, se proporre di archiviare, ridurre o confermare la contravvenzione, mediante apposita comunicazione e/o inserimento di indicazioni all'interno del sistema informatico in uso.

Lo scritto difensivo presentato non comporta la sospensione dei termini del procedimento in corso, pertanto il pagamento in misura ridotta e le spese di procedimento seguono la tempistica sopraindicata.

GESTIONE DEL CONTENZIOSO

In ottemperanza ai commi 10 e 11 dell'art. 35 della Legge Regionale 23/2007, vengono emessi dei provvedimenti, quali, l'ordinanza ingiunzione per irrogare la sanzione e l'ordinanza di archiviazione del verbale per non dar luogo a procedere.

Per il recupero delle somme insolute è possibile avvalersi di una gestione stragiudiziale e giudiziale del credito mediante apposite Agenzie oppure dell'iscrizione a ruolo ed emissione di una cartella esattoriale a carico del trasgressore.

Nel rispetto di quanto disposto dall'art. 28 della L. 689/81, il diritto a riscuotere le somme relative alle dette sanzioni amministrative si prescrive in cinque anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione.

EMISSIONE ORDINANZA INGIUNZIONE

Viene elevata nei confronti dei trasgressori che non hanno provveduto a pagare entro 60 gg dall'avvenuta notifica del verbale; l'ingiunzione di pagamento costituisce a tutti gli effetti un titolo esecutivo (c. 2 art. 12 LR 1/84) e deve essere pagata entro 30 gg dalla notifica (120 gg se il trasgressore risiede all'estero).

In essa vanno indicate tutte le posizioni aperte nei confronti del singolo trasgressore.

GESTIONE STRAGIUDIZIALE DEL CREDITO

Tale attività serve a gestire il recuperabile prima di adottare la soluzione estrema della gestione giudiziale del credito e/o dell'iscrizione a ruolo.

Può essere fatta non appena trascorsi i 30 gg dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione senza che si sia verificato alcun pagamento.

Vengono stipulate apposite convenzioni con società di recupero finanziario di debiti in via conciliativa, cui possono essere trasferite pratiche inerenti le ordinanze ingiunzioni già emesse nonché le semplici notifiche, prima ancora di emettere le stesse ordinanze.

GESTIONE GIUDIZIALE DEL CREDITO

Tale attività viene affidata a una o più Società incaricate del recupero delle sanzioni non pagate.

La fase giudiziale è prevista per importi superiori ai 230,00 euro e consiste nelle seguenti fasi:

- monitoraggio della posizione, conti correnti e posizioni lavorative del debitore/trasgressore;
- sollecito mediante lettera o contatto telefonico;
- fase giudiziale con l'emissione e notifica dell'atto di precetto (D. Legge n.83 del 27.06.2015) o ulteriore decreto ingiuntivo; decorsi 10 giorni dalla notifica è poi possibile avviare la procedura di pignoramento (che dovrà essere effettuata entro 90 gg pena l'illegittimità della stessa).