



Direzione generale

1ª PARTE - INFORMAZIONI GENERALI

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO

Processo 03 – Pagamento rateale delle sanzioni amministrative

SINTESI E FINALITÀ

Il processo descrive l'*iter* per la rateizzazione delle sanzioni amministrative pecuniarie. Inizia con la domanda di rateizzazione e si conclude con la trasmissione della determina di rateizzazione.

Mira ad uniformare atti e provvedimenti relativi alla rateizzazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di competenza dell'Ente.

REFERENTE DEL PROCEDIMENTO/PROCESSO

Direzione generale

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- legge 24 novembre 1981, n. 689 (*Modifiche al sistema penale*)
- d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*)

UFFICI COINVOLTI

Direzione generale

UFFICI DI STAFF

Avvocatura
Servizio Gestione Finanziaria - Ufficio Entrate

UFFICI DI LINE

Agricoltura
Ambiente
Caccia e Pesca
Trasporti
Turismo
Viabilità

FATTORE RISCHIO (PUNTI ATTRIBUITI AL PROCEDIMENTO IN OGGETTO, COME DA TABELLE RIPORTATE NELLA PARTE 4°)

PUNTI 5,34 (IL PUNTEGGIO POTRÀ ESSERE MODIFICATO IN BASE AD AUTONOME VALUTAZIONI DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)

FASCE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO	
0	procedimento privo di rischi
da 1 a 5	procedimento a rischio marginale/improbabile
da 6 a 10	procedimento a basso rischio
da 11 a 15	procedimento a rischio probabile
da 16 a 20	procedimento a rischio elevato
da 21 a 25	procedimento a rischio estremamente elevato

2^a PARTE – FASI DEL PROCEDIMENTO

FASE	DESCRIZIONE PROCESSO	TEMPI PREVISTI
<p>1) RICEZIONE ISTANZA DI RATEIZZAZIONE</p>	<p>L'istanza di pagamento rateale della sanzione amministrativa pecuniaria deve pervenire entro il termine di trenta giorni dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione.</p> <p>Per la presentazione della domanda l'utente compila il modulo, allegato al presente processo (Allegato 3-A "Modulo istanza di rateizzazione"), presente sul sito web della Provincia.</p> <p>L'istanza è protocollata e trasmessa al Servizio competente per materia.</p> <p>Ai sensi dell'art. 26 della legge n. 689/1981, presupposto per accedere alla rateizzazione è la circostanza che il richiedente si trovi in condizioni economiche disagiate.</p> <p>Le condizioni economiche disagiate possono essere comprovate con dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, utilizzando il modello di istanza di rateizzazione.</p>	<p>Istanza da presentare entro 30 giorni da notifica ordinanza ingiunzione</p>
<p>2) PREDISPOSIZIONE PIANO DI RATEIZZAZIONE</p>	<p>L'ufficio titolare dell'entrata predispone il piano di rateizzazione secondo i modelli excel predisposti dall'Ufficio Entrate (Allegato 3-B "Modello piano di rateizzazione"):</p> <ul style="list-style-type: none"> - modello A – rateizzazioni che non superano l'esercizio successivo <p>Se il piano non supera l'esercizio successivo, l'accertamento è unico (comunque suddiviso in sanzione,</p>	

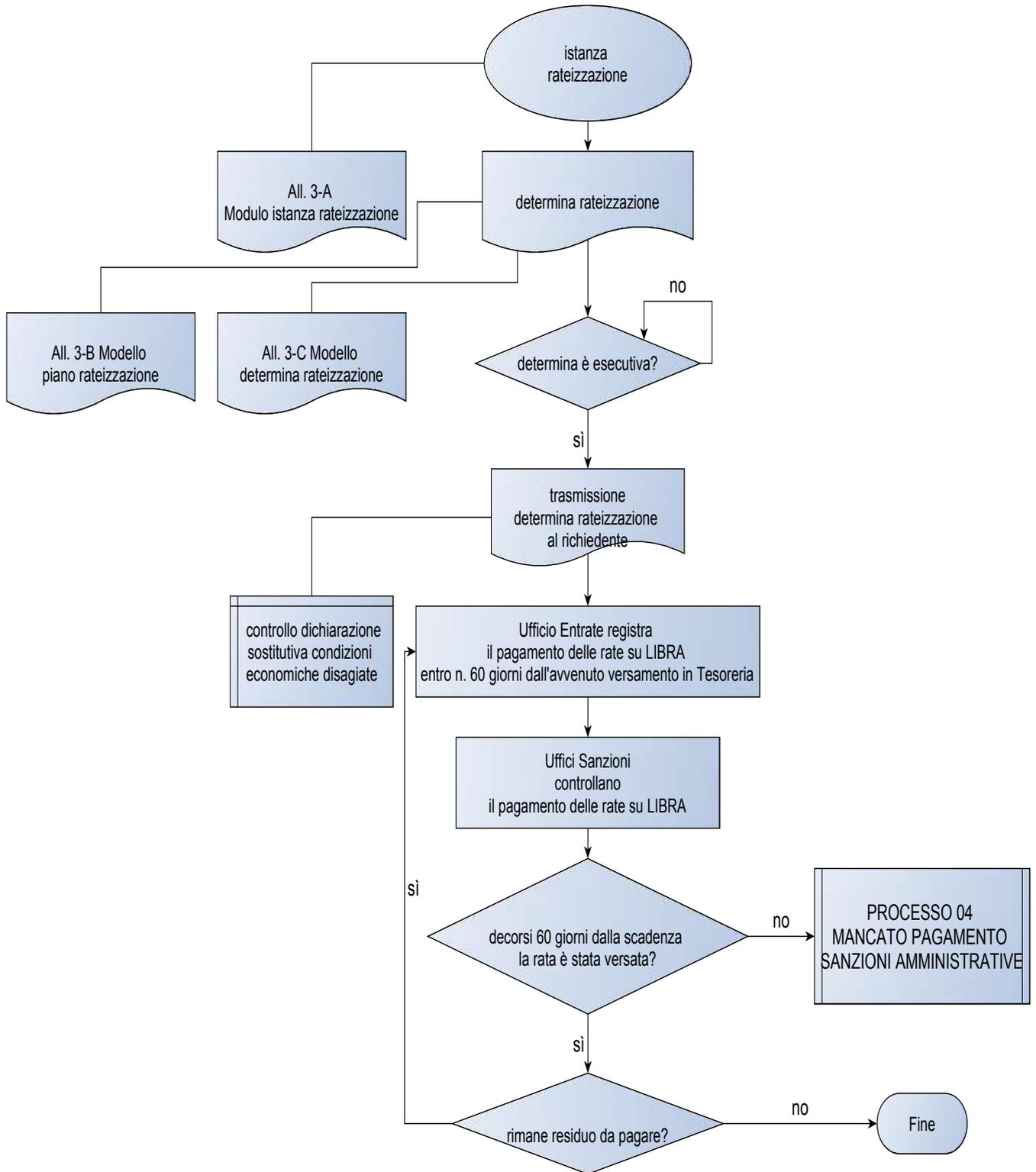
	<p>interessi, notifica).</p> <p>- modello B – rateizzazioni che superano l’esercizio successivo</p> <p>Se il piano supera l’esercizio successivo, è necessario scorporare l’accertamento in più accertamenti distinti; in tal caso la somma da incassare è suddivisa nei vari anni, sia per la voce “sanzioni”, che per la “quota interessi”.</p>	
3) ADOZIONE DELLA DETERMINA	<p>L’ufficio Sanzioni titolare dell’entrata adotta la determina di rateizzazione con suddivisione della somma da un minimo di tre ad un massimo di trenta rate (Allegato 3-C “Modello determina rateizzazione). Il piano di rateizzazione è allegato alla determina.</p> <p>Se necessario (rateizzazione che supera l’esercizio successivo), con la determina di rateizzazione si modifica l’accertamento originario effettuato a seguito della notifica dell’ingiunzione e si assume l’ulteriore accertamento relativo agli interessi e quello relativo alle spese di notifica.</p>	
4) TRASMISSIONE DETERMINA DI RATEIZZAZIONE	<p>La determina esecutiva con l’allegato piano di rateizzazione è trasmessa al richiedente con PEC o raccomandata A/R.</p>	<p>entro 30 giorni dalla ricezione istanza di rateizzazione</p>
5) CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONE	<p>Gli Uffici Sanzioni eseguono controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.</p>	<p>Entro l’anno di adozione della</p>

	<p>Il controllo è successivo e riguarda il 10% delle istanze presentate.</p> <p>Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo eseguito sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.</p> <p>L'Ufficio Sanzioni assume la determina di revoca della rateizzazione, dando comunicazione al beneficiario dell'avvio del procedimento di secondo grado.</p>	<p>determina di rateizzazione</p>
--	--	-----------------------------------

ELENCO DEI DOCUMENTI INERENTI AL PROCESSO

N°	Codice	Titolo
1	Allegato3-A	Modulo istanza rateizzazione
2	Allegato3-B	Modello piano rateizzazione
3	Allegato3-C	Modello determina rateizzazione

3ª PARTE – FLUSSO PROCEDIMENTALE



4^a PARTE – INDICATORI DI RISCHIO ¹

Si V. legenda in calce al documento (*)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto 3

Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno della Provincia?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla Provincia	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto 5

¹ La presente parte quarta va compilata solo per i procedimenti prescelti per la riorganizzazione obbligatoria.

Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a. (oltre la Provincia)	1
Sì, il processo coinvolge più di una (oltre alla Provincia) e fino 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge oltre 3 amministrazioni (oltre la Provincia)	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto 1

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti, di benefici economici)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto 3

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto 1

Controlli ²

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

n.b. Indicare sempre 5 punti in mancanza di qualsiasi forma di controllo. Indicare 3 punti per gli atti soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa.

Punti attribuiti al procedimento in oggetto 3

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO ³

Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza), nell'ambito della Provincia, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della Provincia occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3

² Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Amministrazione che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nell'ente, es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della Provincia). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nell'amministrazione. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

³ Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta al dirigente

Fino a circa l'80%	4
Fino a circa il 100%	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto 1

Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Provincia o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto 1

Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto 2

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto 4

Data _____

Firma digitale del dirigente

(*) Legenda per la compilazione della parte quarta

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 - nessuna probabilità

1 - improbabile

2 - poco probabile

3 - probabile

4 - molto probabile

5 - altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 - nessun impatto

1 - marginale

2 - minore

3 - soglia

4 - serio

5 - superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

- a)** calcolare la media aritmetica dei punteggi attribuiti ai sei indici di valutazione della probabilità (discrezionalità; rilevanza esterna; complessità del processo; valore economico; frazionabilità del processo e controlli);
- b)** calcolare la media aritmetica dei punteggi attribuiti ai quattro indici di valutazione dell'impatto (impatto organizzativo, impatto economico; impatto reputazionale; impatto organizzativo, economico e sull'immagine);
- c)** moltiplicare il valore ottenuto alla lettera a) per quello ottenuto alla lettera b);
- d)** il risultato di questa operazione fornirà il valore complessivo del rischio del singolo procedimento oggetto di riorganizzazione.