



**ART** Autorità  
di Regolazione  
dei Trasporti

## REGOLAMENTO

---

per lo svolgimento dei procedimenti sanzionatori di competenza  
dell'Autorità

# ART

Approvato con delibera del Consiglio n. 15/2014 del 27 febbraio 2014

Modificato dalla delibera del Consiglio n. 57/2015 del 22 luglio 2015

Modificato dalla delibera del Consiglio n. 160/2020 del 15 settembre 2020

Modificato dalla delibera del Consiglio n. 235/2022 del 1° dicembre 2022

# SOMMARIO

<b>TITOLO I - DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE</b>	<b>3</b>
Art. 1 - Definizioni	3
Art. 2 - Ambito di applicazione	3
<b>TITOLO II – NORME GENERALI</b>	<b>3</b>
Art. 3 - Attribuzione di competenze	3
1. Le competenze istruttorie nei procedimenti di cui al presente regolamento sono esercitate dall'Ufficio Vigilanza e sanzioni, nel rispetto del principio di separazione fra le funzioni istruttorie dell'Ufficio e decisorie del Consiglio.	3
Art. 4 - Fase preistruttoria	3
Art. 5 – Misure cautelari	4
Art. 6 – Avvio del procedimento	4
Art. 7 – Procedura semplificata	5
Art. 8 – Diritti di partecipazione e termini del procedimento	5
Art. 9 – Sospensione dei termini del procedimento	6
<b>TITOLO III – LA FASE ISTRUTTORIA</b>	<b>6</b>
Art. 10 – L'istruttoria	6
Art. 11 – Audizioni innanzi all'Ufficio	7
Art. 12 - Ispezioni	7
<b>TITOLO IV – IL SUBPROCEDIMENTO PER IMPEGNI</b>	<b>8</b>
Art. 13- La proposta di impegni	8
Art. 14 - Irricevibilità	8
Art. 15 – Richieste di chiarimenti	8
Art. 16– Determinazioni sull'ammissibilità	8
Art. 17 – La consultazione pubblica	9
Art. 18 – Chiusura del subprocedimento per impegni	9
Art. 19 – Rigetto della proposta di impegni	10
<b>TITOLO V – LA FASE DECISORIA</b>	<b>10</b>
Art. 20 – Conclusione della fase istruttoria	10
Art. 21- Approfondimenti a fini sanzionatori	10
Art. 22 – Audizione finale davanti al Consiglio	11
Art. 23 – Provvedimento finale	11
<b>TITOLO VI – QUANTIFICAZIONE DELLA SANZIONE</b>	<b>11</b>
Art. 24 – Termini per il pagamento della sanzione	11
Art. 25 – Quantificazione delle sanzioni	12
<b>TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>12</b>
Art. 26 – Comunicazioni	12
Art. 27 – Segreto d'ufficio	12
Art. 28 – Rinvii	12

## TITOLO I - DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

---

### Art. 1 - Definizioni

---

1. Ai sensi del presente regolamento si intende per:

- a) "Autorità": l'Autorità di regolazione dei trasporti;
- b) "Consiglio": l'organo collegiale dell'Autorità;
- c) "Uffici": gli Uffici in cui si articola l'Autorità, ai sensi del vigente regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità;
- d) "Ufficio": l'Ufficio competente, ai sensi dell'articolo 3 del presente regolamento;
- e) "decreto istitutivo": il decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201 convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214 e successive modificazioni, il cui articolo 37 ha istituito l'Autorità;
- f) "sito *web* istituzionale": sito *web* istituzionale dell'Autorità, reperibile all'indirizzo [www.autorita-trasporti.it](http://www.autorita-trasporti.it).

### Art. 2 - Ambito di applicazione

---

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale relativa all'esercizio del potere sanzionatorio da parte dell'Autorità nelle materie di propria competenza. È fatta salva la disciplina contenuta in regolamenti aventi ad oggetto l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità in specifici ambiti sanzionatori di competenza della stessa. In ogni caso, quando, per motivi di connessione, nell'ambito di un unico procedimento si proceda per più violazioni, si applica il presente regolamento se una almeno di queste rientra nel suo ambito di applicazione.

2. Il presente regolamento disciplina, altresì, nell'ambito di tutti i procedimenti sanzionatori avviati dall'Autorità, il procedimento per l'adozione di misure cautelari, nonché il subprocedimento per la valutazione degli impegni proposti nell'ambito di tutti i procedimenti sanzionatori avviati dall'Autorità.

3. L'Autorità esercita il potere sanzionatorio anche d'ufficio.

## TITOLO II – NORME GENERALI

---

### Art. 3 - Attribuzione di competenze

1. Le competenze istruttorie nei procedimenti di cui al presente regolamento sono esercitate dall'Ufficio Vigilanza e sanzioni, nel rispetto del principio di separazione fra le funzioni istruttorie dell'Ufficio e decisorie del Consiglio.

### Art. 4 - Fase preistruttoria

---

1. Gli Uffici acquisiscono ogni elemento necessario ai fini dell'eventuale proposta di avvio del procedimento sanzionatorio, anche attraverso accessi e ispezioni, richieste di informazioni e documenti, indagini conoscitive, reclami, istanze e segnalazioni, secondo quanto disciplinato dalle disposizioni vigenti, anche avvalendosi della collaborazione degli altri organi dello Stato.

## Art. 5 – Misure cautelari

---

1. In circostanze straordinarie, il Consiglio, ove ravvisi la sussistenza di motivi di necessità e di urgenza, al fine di salvaguardare la concorrenza e di tutelare gli interessi degli utenti rispetto al rischio di un danno grave e irreparabile, può adottare provvedimenti temporanei di natura cautelare, ai sensi dell'articolo 37, comma 3, lettera f), del decreto istitutivo.
2. Ove necessario, l'adozione di misure cautelari può anche precedere l'avvio del procedimento sanzionatorio.
3. Il provvedimento di adozione delle misure cautelari contiene l'indicazione del termine di efficacia delle stesse. Se allo scadere del termine sussistono ancora le esigenze cautelari di cui al comma 1, il provvedimento può essere rinnovato con provvedimento motivato.
4. La misura cautelare cessa automaticamente quando, entro il termine di 30 giorni dall'adozione, non sia avviato il procedimento sanzionatorio; nei casi di cui al presente comma, il provvedimento non può essere prorogato o rinnovato.
5. Il destinatario del provvedimento cautelare può presentare una motivata istanza di riesame e può rinnovarla nei casi di cui al comma 3.

## Art. 6 – Avvio del procedimento

---

1. Il Consiglio, quando ravvisa sulla base degli elementi raccolti dagli Uffici in seguito alle attività di cui all'articolo 4, i presupposti per un intervento sanzionatorio, delibera l'avvio del procedimento.
2. Il Consiglio, con proprio provvedimento, può delegare al dirigente dell'Ufficio, che opera con autonomia di cognizione e valutazione, l'avvio di procedimenti sanzionatori con riferimento a specifiche fattispecie a tal fine individuate.
3. L'avvio del procedimento contiene:
  - a) l'indicazione del soggetto o i soggetti nei cui confronti si procede;
  - b) il riferimento alle norme di cui si contesta la violazione e alle corrispettive sanzioni;
  - c) la descrizione sommaria dei fatti contestati;
  - d) l'enunciazione dei diritti di partecipazione e dei termini del procedimento che decorrono dalla comunicazione dell'atto di avvio, ai sensi dell'articolo 8, nonché, nei casi di applicazione della procedura semplificata, della facoltà di cui all'articolo 7, comma 2;
  - e) la nomina del responsabile del procedimento, con l'indicazione dei relativi recapiti, e l'indicazione dell'Ufficio presso cui è possibile avere accesso agli atti del procedimento.
4. L'atto di avvio è notificato al soggetto nei cui confronti si procede, è comunicato ai terzi interessati eventualmente noti ed è pubblicato sul sito *web* istituzionale.

## Art. 7 – Procedura semplificata

---

1. Nel caso in cui gli elementi raccolti dagli Uffici sorreggano sufficientemente la fondatezza della contestazione, l'atto di avvio può, altresì, contenere l'indicazione dell'importo della sanzione che potrebbe essere irrogata all'esito del procedimento, con l'indicazione dell'importo del pagamento della sanzione in misura ridotta che può estinguere il procedimento, secondo quanto previsto al comma 2. In tal caso, contestualmente alla notifica della delibera di avvio, sono allegati i documenti da cui emerge la violazione contestata.
2. Nel caso di cui al comma 1, il soggetto nei cui confronti si procede può, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla notifica della delibera di avvio, effettuare il pagamento della somma nella misura ridotta pari alla terza parte della sanzione indicata nella medesima delibera, rinunciando alle ulteriori formalità del procedimento. Il pagamento in misura ridotta della sanzione estingue il procedimento sanzionatorio.
3. Nella delibera di avvio può essere disposto che l'estinzione del procedimento mediante il pagamento in misura ridotta sia condizionata alla cessazione della violazione contestata.
4. Se non interviene l'estinzione ai sensi dei commi 2 e 3, il procedimento prosegue nelle forme ordinarie. All'esito dell'istruttoria, il Consiglio, nel commisurare la sanzione conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 25, può discostarsi dalla quantificazione anticipata nella delibera di avvio, ove, nel corso del procedimento, siano emersi elementi che lo giustificano.

## Art. 8 – Diritti di partecipazione e termini del procedimento

---

1. Il soggetto nei cui confronti si procede e i terzi interessati possono accedere agli atti del procedimento.
2. Entro il termine di trenta giorni dalla notifica dell'atto di avvio, il soggetto nei cui confronti si procede può, altresì, inviare memorie difensive e documenti al responsabile del procedimento, nonché richiedere l'audizione innanzi all'Ufficio.
3. Entro il termine di sessanta giorni dalla notifica dell'atto di avvio, il soggetto nei cui confronti si procede può, inoltre, presentare proposte di impegni idonei a rimuovere la contestazione avanzata.
4. Entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'atto di avvio o, in sua assenza, di sessanta giorni dalla pubblicazione sul sito *web* istituzionale, i terzi interessati possono presentare memorie scritte e documenti al responsabile del procedimento, nonché richiedere l'audizione innanzi all'Ufficio. Gli interessati che intendono salvaguardare la riservatezza o la segretezza delle informazioni fornite manifestano, a pena di decadenza, tale esigenza dandone adeguata motivazione e specificando espressamente le parti riservate.
5. Nei casi di cui al comma 4, il responsabile del procedimento trasmette la documentazione ricevuta o il verbale dell'audizione al soggetto nei cui confronti si procede, assegnando un termine non superiore a trenta giorni per presentare le proprie osservazioni e controdeduzioni.
6. Successivamente alla comunicazione delle risultanze istruttorie di cui all'articolo 20, il soggetto nei cui confronti si procede può, entro il termine di venti giorni decorrenti dalla notifica di tale comunicazione, trasmettere memorie di replica e richiedere l'audizione innanzi al Consiglio.

7. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in centottanta giorni, decorrenti dalla notifica dell'atto di avvio al soggetto nei cui confronti si procede.

8. Il Consiglio, ove le circostanze lo richiedano, può, motivatamente, fissare termini diversi da quelli previsti nei precedenti commi.

## Art. 9 – Sospensione dei termini del procedimento

---

1. I termini di cui al presente regolamento sono sospesi:

- a) in caso di audizione innanzi all'Ufficio o al Consiglio, dalla convocazione sino al suo svolgimento;
- b) quando l'Ufficio formuli richieste istruttorie ai sensi dell'articolo 10, dalla data della richiesta sino alla ricezione del riscontro o al decorso vano del termine assegnato; la medesima disposizione si applica anche alle richieste di informazioni e documentazione di cui all'articolo 21, nonché alle richieste di informazioni e documentazione di cui all'articolo 15, relativamente al termine di cui all'articolo 16, comma 1;
- c) in caso di richiesta di perizie o consulenze, dal conferimento dell'incarico al perito o consulente fino alla ricezione della relazione peritale o della consulenza;
- d) nei casi di trasmissione di documentazione ai sensi dell'articolo 8, comma 5, dalla trasmissione di tale documentazione fino alla ricezione delle osservazioni e controdeduzioni o al vano decorso del termine assegnato; la presente disposizione si applica anche nei casi di trasmissione di documentazione ai sensi dell'articolo 10, comma 4;
- e) dalla comunicazione delle risultanze istruttorie sino alla ricezione della memoria di replica o dell'istanza di audizione o al vano decorso del termine assegnato;
- f) in caso di ispezione di cui all'articolo 12, dalla data della delibera di autorizzazione fino al suo svolgimento; ai soli fini del presente articolo, il rifiuto di sottoporsi ad un'ispezione è equiparato al suo svolgimento;
- g) quando, nel corso di un'audizione, emerga l'esigenza di acquisire documentazione, ai sensi dell'articolo 11, comma 6, la sospensione dei termini è prorogata fino alla data della ricezione della documentazione richiesta o al vano decorso del termine assegnato.

## TITOLO III – LA FASE ISTRUTTORIA

---

### Art. 10 – L'istruttoria

---

1. Il responsabile del procedimento può chiedere, anche mediante audizioni, informazioni e documenti a tutti i soggetti che ne siano in possesso, allo scopo di acquisire gli elementi di valutazione utili all'istruttoria.

2. Se il responsabile del procedimento ravvisa la necessità di disporre perizie o consulenze, sottopone tale esigenza al Consiglio che si esprime in merito.

3. Le richieste istruttorie sono formulate per iscritto e indicano:

- a) i fatti e le circostanze in ordine ai quali si chiedono le informazioni o i documenti;
- b) lo scopo della richiesta;

- c) il termine entro il quale far pervenire il riscontro, da determinarsi in maniera congrua in relazione all'urgenza del caso e alla natura, quantità e qualità delle informazioni richieste, tenuto conto del tempo necessario per predisporle;
- d) le modalità con cui fornire le informazioni e, nel caso la richiesta sia rivolta a soggetto non destinatario di comunicazione della delibera di avvio, il responsabile del procedimento;
- e) l'avviso che, in caso di informazioni inesatte, fuorvianti, incomplete o fornite oltre il termine assegnato, potranno essere irrogate le sanzioni previste dalla vigente normativa.

4. Qualora dalla richiesta istruttoria formulata a soggetto terzo, emergano novità di rilievo, il responsabile del procedimento le comunica al soggetto nei cui confronti si procede, assegnando un termine non superiore a trenta giorni per presentare osservazioni e controdeduzioni.

### Art. 11 – Audizioni innanzi all'Ufficio

---

1. L'audizione è convocata dal responsabile del procedimento per iscritto con un preavviso di almeno sette giorni.
2. I soggetti auditi compaiono nella persona del rappresentante legale ovvero di un soggetto munito di apposita procura; è ammessa la presenza di soggetti informati sui fatti, di consulenti e di difensori.
3. Dell'audizione viene redatto processo verbale, sottoscritto dal responsabile del procedimento, dal verbalizzante, nonché dal soggetto audito. Una copia del verbale viene consegnata al soggetto audito.
4. Nel corso dell'audizione, il responsabile del procedimento formula alle parti le richieste e le domande ritenute utili ai fini del completamento dell'istruttoria.
5. Il soggetto audito può, inoltre, presentare difese, chiarimenti e illustrare la propria posizione in merito al procedimento in corso. Può, altresì, presentare documenti nel corso dell'audizione, che sono acquisiti al verbale o riservarsi di presentare documenti.
6. Se il soggetto audito si è riservato di presentare documenti o il responsabile del procedimento ritiene necessario chiedere la trasmissione di documentazione, è assegnato un termine non superiore a trenta giorni.
7. Nei casi di cui al comma 6, nel verbale si dà atto della documentazione da trasmettere e del termine assegnato.
8. Ai soli fini di supporto per la verbalizzazione, a cura dell'Autorità, si può procedere alla registrazione magnetica o informatica dell'audizione.
9. Il responsabile del procedimento può farsi sostituire da un proprio delegato.

### Art. 12 - Ispezioni

---

1. Allo scopo di acquisire elementi istruttori, il Consiglio può disporre ispezioni presso i soggetti sottoposti alla regolazione mediante accesso a impianti, a mezzi di trasporto e uffici.
2. Le modalità di svolgimento delle ispezioni e le garanzie per i soggetti sottoposti ad esse sono disciplinate dal relativo regolamento.



---

## TITOLO IV – IL SUBPROCEDIMENTO PER IMPEGNI

---

### Art. 13- La proposta di impegni

---

1. Il soggetto nei cui confronti si procede ha la facoltà di proporre impegni idonei a rimuovere le contestazioni formulate nell'atto di avvio.
2. La presentazione di una proposta di impegni determina l'interruzione del procedimento sanzionatorio e l'avvio del subprocedimento per impegni di cui al presente titolo.
3. A pena di inesistenza, la proposta di impegni deve essere formulata per iscritto; a tal fine, il proponente può compilare l'apposito schema pubblicato sul sito *web* istituzionale. La proposta è trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale dell'Autorità.
4. In caso di esigenze di riservatezza o segretezza, il proponente manifesta, a pena di decadenza, tale esigenza a corredo della proposta, dandone adeguata motivazione e specificando espressamente le parti riservate.
5. Della presentazione della proposta di impegni è data comunicazione ai partecipanti al procedimento diversi dal proponente.
6. Se nell'atto di avvio sono state formulate più contestazioni e la proposta di impegni non si riferisce a tutte le violazioni contestate, il procedimento prosegue con riferimento alle contestazioni che non sono oggetto della proposta di impegni.

### Art. 14 - Irricevibilità

---

1. La proposta di impegni è irricevibile se:
  - a) non contiene in dettaglio gli obblighi che l'operatore si dichiara disposto ad assumere;
  - b) non indica i costi previsti ed i tempi di attuazione degli impegni proposti.
2. L'irricevibilità è dichiarata dal responsabile del procedimento.

### Art. 15 – Richieste di chiarimenti

---

1. Il responsabile del procedimento può chiedere, anche mediante audizione, informazioni, chiarimenti e documentazione al proponente, allo scopo di meglio chiarire il contenuto degli impegni proposti o di acquisire elementi utili a formulare valutazioni in ordine alla loro ammissibilità.

### Art. 16– Determinazioni sull'ammissibilità

---

1. La delibera di ammissibilità o inammissibilità della proposta di impegni è adottata dal Consiglio, sentito il responsabile del procedimento, entro il termine di quarantacinque giorni decorrenti dalla data di presentazione della proposta ed è comunicata al proponente e a tutti i soggetti che siano intervenuti nel procedimento.
2. La delibera con la quale è dichiarata l'ammissibilità della proposta di impegni, dispone, altresì, la pubblicazione della stessa sul sito *web* istituzionale, secondo modalità che tengano conto di eventuali esigenze di riservatezza, allo scopo di effettuare la consultazione pubblica di cui all'articolo 17.
3. La dichiarazione di ammissibilità determina l'irrevocabilità della proposta di impegni.
4. La proposta di impegni è dichiarata inammissibile se:

- a) è generica;
- b) consiste nel mero adempimento dell'obbligo di cui si contesta la violazione;
- c) è manifestamente inutile all'efficace perseguimento degli interessi tutelati dalla norma di cui si contesta la violazione;
- d) la condotta contestata non è cessata;
- e) non è idonea a ripristinare l'assetto degli interessi anteriori alla violazione o ad eliminare, almeno in parte, eventuali conseguenze immediate e dirette della violazione;
- f) il rispetto delle esigenze di riservatezza espresse dal proponente, ai sensi dell'articolo 13, comma 4, non permetterebbe di svolgere utilmente la consultazione pubblica di cui all'articolo 17;
- g) l'Autorità, in funzione della particolare gravità della violazione contestata o dei precedenti provvedimenti sanzionatori dai quali possa desumersi la particolare inclinazione del soggetto alla commissione di illeciti amministrativi oggetto della potestà sanzionatoria dell'Autorità, ritiene di dover procedere all'accertamento della violazione.

### Art. 17 – La consultazione pubblica

---

1. Entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla pubblicazione della proposta di impegni sul sito *web* istituzionale, chiunque vi abbia interesse può presentare le proprie osservazioni.
2. Le osservazioni debbono essere presentate per iscritto, di norma con modalità telematiche.
3. Gli interessati che intendono salvaguardare la riservatezza o la segretezza delle informazioni fornite manifestano, a pena di decadenza, tale esigenza a corredo delle osservazioni, dandone adeguata motivazione e specificando espressamente le parti riservate.
4. Scaduto il termine per la presentazione delle osservazioni di cui al comma 1, le osservazioni pervenute sono pubblicate sul sito *web* istituzionale a cura del responsabile del procedimento. Dell'avvenuta pubblicazione è informato il proponente.
5. Entro trenta giorni dalla pubblicazione di cui al comma 4, il proponente può formulare controdeduzioni ed introdurre modifiche accessorie agli impegni.
6. Se si rende necessario, il responsabile del procedimento può chiedere ai soggetti interessati ulteriori chiarimenti, informazioni ed elementi utili alla valutazione degli impegni; il proponente può introdurre modifiche accessorie.
7. L'Autorità dà conto delle osservazioni ricevute nel provvedimento di cui all'articolo 18.
8. Il Consiglio, ove le circostanze lo richiedano, può, motivatamente, fissare termini diversi da quelli previsti ai commi 1 e 5.

### Art. 18 – Chiusura del subprocedimento per impegni

---

1. Ove, anche a seguito della consultazione pubblica, il Consiglio ritenga che gli impegni proposti siano effettivamente idonei a garantire il più efficace perseguimento degli interessi tutelati dalla norma di cui si contesta la violazione, li dichiara accoglibili e li approva. In caso contrario, la proposta di impegni è dichiarata non accoglibile.
2. Gli impegni approvati ai sensi del comma 1 sono resi obbligatori per il proponente.

3. Il provvedimento con cui la proposta di impegni è accolta dispone, altresì, la chiusura del procedimento sanzionatorio senza l'accertamento dell'infrazione.
4. Il provvedimento di cui al comma 3 viene comunicato ai partecipanti al procedimento e pubblicato sul sito web istituzionale, secondo modalità che tengano conto di eventuali esigenze di riservatezza di dati e informazioni.
5. Qualora l'impresa contravvenga agli impegni assunti o il provvedimento di accoglimento si fondi su informazioni incomplete, inesatte o fuorvianti, fornite dal proponente, l'Autorità riavvia il procedimento sanzionatorio secondo le procedure ordinarie e provvede all'avvio di un ulteriore procedimento sanzionatorio conseguente alla suddetta violazione.

#### Art. 19 – Rigetto della proposta di impegni

---

1. Per effetto della dichiarazione di irricevibilità, inammissibilità, o inaccogliibilità, la proposta di impegni è rigettata e il procedimento sanzionatorio prosegue.
2. A seguito della comunicazione del rigetto, decorrono nuovamente i termini procedurali di cui all'articolo 8, ad eccezione di quanto ivi disposto al comma 3.
3. Se, a seguito del rigetto della proposta di impegni, il soggetto nei cui confronti si procede presenta un'ulteriore proposta di impegni, la stessa è dichiarata improcedibile dal responsabile del procedimento. La presentazione di una proposta di impegni improcedibile non determina il decorso di nuovi termini.
4. Ove nell'atto di avvio siano state formulate più contestazioni e la proposta di impegni sia solo parzialmente ricevibile, ammissibile o accoglibile, la proposta di impegni è rigettata, alla stregua degli articoli che precedono, relativamente alla parte che non può essere positivamente valutata. Con riferimento alle contestazioni oggetto degli impegni rigettati, il procedimento prosegue conformemente alle disposizioni di cui al presente articolo.

### TITOLO V – LA FASE DECISORIA

---

#### Art. 20 – Conclusione della fase istruttoria

---

1. L'Ufficio, al termine della fase istruttoria, valutati gli atti del procedimento, può:
  - a) proporre al Consiglio l'archiviazione del procedimento qualora ritenga insussistenti i presupposti di fatto o di diritto per irrogare la sanzione;
  - b) comunicare alle parti le risultanze istruttorie, previa autorizzazione del Consiglio, qualora all'opposto ritenga sussistenti i presupposti per irrogare la sanzione.
2. La comunicazione delle risultanze istruttorie contiene una descrizione sintetica di quanto emerso nel corso del procedimento, senza anticipare la quantificazione della sanzione, e informa il soggetto nei cui confronti si procede delle facoltà di cui all'articolo 8, comma 6.

#### Art. 21- Approfondimenti a fini sanzionatori

---

1. Qualora sia necessario acquisire documenti, informazioni, chiarimenti o ulteriori elementi di valutazione utili al fine di procedere alla quantificazione della sanzione, il responsabile del procedimento può chiedere a

tutti i soggetti che ne siano in possesso tali informazioni e documenti. A tali approfondimenti si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 10 del presente regolamento.

#### Art. 22 – Audizione finale davanti al Consiglio

---

1. L'audizione finale ha luogo innanzi al Consiglio nel giorno che è comunicato ai richiedenti, con un preavviso di almeno dieci giorni.
2. Il Consiglio può audire i richiedenti separatamente o congiuntamente. In quest'ultimo caso si tiene conto di eventuali esigenze di riservatezza che siano state manifestate dai richiedenti medesimi.
3. I soggetti che ne hanno titolo possono partecipare in persona del proprio legale rappresentante oppure di procuratore speciale munito di apposita documentazione che comprovi il potere di rappresentanza. Essi possono farsi assistere da consulenti di fiducia, senza che l'esercizio di tale facoltà comporti il rinvio dell'audizione.
4. Alle audizioni innanzi al Consiglio si applicano le disposizioni di cui all'articolo 11, in quanto compatibili.

#### Art. 23 – Provvedimento finale

---

1. All'esito dell'istruttoria o dell'eventuale audizione di cui all'articolo 22, il Consiglio adotta il provvedimento finale ovvero richiede all'Ufficio un supplemento istruttorio, con specifica indicazione degli elementi da acquisire. In quest'ultimo caso il Consiglio può prorogare il termine di conclusione del procedimento e l'Ufficio, eseguiti gli approfondimenti indicati, agisce ai sensi dell'articolo 20 del presente regolamento.
2. Il provvedimento finale contiene gli elementi di fatto e di diritto su cui si fonda la decisione, nonché il termine per ricorrere e l'autorità cui proporre ricorso.
3. Il provvedimento finale è notificato, a cura del responsabile del procedimento, al soggetto nei cui confronti si procede, è comunicato a tutti i partecipanti al procedimento, ed è pubblicato sul sito *web* istituzionale.
4. Quando risulti provato che la violazione è ancora in corso, il provvedimento finale può altresì contenere, nei casi previsti dalla vigente normativa, l'ordine di cessazione della violazione e le eventuali misure opportune di ripristino. Il potere di cui al presente comma non si estingue per effetto del pagamento in misura ridotta.

## TITOLO VI – QUANTIFICAZIONE DELLA SANZIONE

---

#### Art. 24 – Termini per il pagamento della sanzione

---

1. Il pagamento della sanzione pecuniaria è effettuato entro il termine di trenta giorni dalla data di notificazione del provvedimento finale.
2. Scaduto il termine di cui al comma 1, per il periodo di ritardo inferiore ad un semestre devono essere corrisposti gli interessi di mora nella misura del tasso legale.
3. In caso di ulteriore ritardo nell'adempimento, ai sensi dell'articolo 27, comma 6, della legge n. 689/1981, la somma dovuta per la sanzione irrogata è maggiorata di un decimo per ogni semestre a decorrere dal giorno

successivo alla scadenza del termine del pagamento e sino a quello in cui il ruolo è trasmesso al concessionario per la riscossione; in tal caso la maggiorazione assorbe gli interessi di mora maturati nel medesimo periodo.

#### Art. 25 – Quantificazione delle sanzioni

---

1. L'importo delle sanzioni amministrative pecuniarie è stabilito sulla base delle linee guida adottate dall'Autorità, all'interno della cornice edittale individuata dal legislatore e conformemente ai criteri di cui all'articolo 11 della legge n. 689/1981.

## TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

---

#### Art. 26 – Comunicazioni

---

1. Nell'ambito dei procedimenti disciplinati dal presente regolamento, tutte le comunicazioni debbono essere trasmesse all'Autorità con una delle modalità seguenti:

- a) posta elettronica certificata;
- b) raccomandata postale con avviso di ricevimento;
- c) consegna a mano contro ricevuta.

2. L'Autorità effettua le comunicazioni di propria competenza secondo le modalità di cui al comma 1, lettere a) e b).

3. Nel caso in cui, per il rilevante numero di destinatari o per la difficoltà del loro reperimento, il rispetto delle modalità di comunicazione di cui al comma 2 risulti impossibile o particolarmente gravoso, il Consiglio può deliberare, nell'atto da notificarsi, che gli oneri di comunicazione siano assolti attraverso la sola pubblicazione sul sito web istituzionale, ferma restando la possibilità, in via integrativa e a scopo di maggiore diffusione, di effettuare pubblicità su due quotidiani di diffusione nazionale, o sulla Gazzetta Ufficiale nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

#### Art. 27 – Segreto d'ufficio

---

1. Tutte le informazioni raccolte in relazione ai procedimenti di cui al presente regolamento sono coperte dal segreto d'ufficio e possono essere utilizzate soltanto per l'esercizio dei poteri attribuiti all'Autorità dalla legge, fatti salvi gli obblighi di denuncia, segnalazione e collaborazione previsti dalla legge.

#### Art. 28 – Rinvii

---

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni della legge 8 agosto 1990, n. 241, ove applicabili, alla legge 14 novembre 1995, n. 481, e alla legge 24 novembre 1981, n. 689.