

Allegato A) alla delibera D.G. n. 359 del 14/07/2011

Oggetto: Regolamento relativo all'applicazione delle sanzioni amministrative di competenza dell'ASL n° 5 di Oristano. Individuazione figure professionali responsabili dei procedimenti amministrativi ex legge 24/11/1981, n° 689, in materia igienico sanitaria.

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'iter per la riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie, in conseguenza di violazioni alle disposizioni di legge in materia igienico sanitaria, per le quali sia territorialmente competente l'ASL n.5 di Oristano.
2. Le disposizioni contenute nel presente regolamento sono volte ad assicurare piena efficienza ed efficacia alle attività inerenti il procedimento sanzionatorio nel suo complesso, fino alla riscossione, da parte di questa Azienda, della somma dovuta dal trasgressore.

Art. 2 - Osservanza di Leggi, Regolamenti e Norme Speciali

1. La materia relativa all'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie è disciplinata, dalla Legge n°689/81, i cui principi e procedure risultano richiamati negli articoli che seguono.
2. L'entrata in vigore di norme di rango superiore abroga le norme del presente regolamento con le stesse incompatibili.

Art. 3 – Avvio del procedimento sanzionatorio

1. L'avvio del procedimento di competenza dell'ASL avviene al momento della ricezione, al Servizio AA.GG./Legali – Ufficio Sanzioni Depenalizzate ex L. 689/81, del rapporto amministrativo ex art. 17 L.689/81, unitamente al processo verbale redatto, sottoscritto e ritualmente notificato al trasgressore e all'eventuale obbligato in solido, dagli Accertatori, competenti secondo la normativa vigente.

Art. 4 – Pagamento della sanzione in misura ridotta

1. Entro 60 giorni dalla contestazione immediata o dalla notifica degli estremi della violazione, ai sensi dell'art. 16 L.689/81, è ammesso il pagamento in misura ridotta, che estingue il procedimento, senza nessun'altra conseguenza per il trasgressore, con l'applicazione allo stesso della misura più favorevole; viceversa, qualora il sanzionato decidesse di non effettuare il pagamento liberatorio, il procedimento prosegue: in tale ipotesi gli organi accertatori trasmetteranno, ex art. 17 L. 689/81, il verbale ritualmente

notificato, e tutta la documentazione in Loro possesso, all'Ufficio Sanzioni Depenalizzate, competente a istruire l'intero procedimento

Art. 5 – Istruttoria del procedimento sanzionatorio

1. L'Istruttoria del procedimento, predisposta dall'Ufficio Sanzioni depenalizzata, si articola come segue:

- ricezione e disamina del processo verbale e di eventuali allegati;
- raccolta ed esame degli scritti difensivi e di ulteriore documentazione inoltrata dai trasgressori presso detto ufficio;
- analisi di eventuali controdeduzioni presentate dall'Organo accertatore;
- audizione dei sanzionati, ove da questi richiesta, con redazione dell'apposito verbale sottoscritto dalle parti intervenute, da rilasciarsi in copia agli interessati;
- esame di eventuale richiesta di rateizzazione della sanzione inoltrata dai trasgressori;
- raccolta mediante verbalizzazione di sommarie informazioni utili ai fini dell'istruttoria ex art.13 L. 689/81;

2. L'istruttoria si conclude con una proposta, da parte del responsabile del procedimento, al Direttore del Servizio AA.GG./Legali di adozione del provvedimento reputato più opportuno a seconda del caso di specie:

- a) provvedimento di archiviazione;
- b) provvedimento di ingiunzione.

Art. 6 – Irrogazione delle sanzioni amministrative ed emissione dell'Ordinanza

1. L'Autorità competente ex art.18 L.689, ad emettere l'Ordinanza di archiviazione o di ingiunzione di pagamento, è il Direttore del Servizio Affari Generali e Legali, in virtù di apposita delega del Direttore Generale.

2. L'ordinanza di archiviazione, oltre al trasgressore deve essere integralmente comunicata all'Organo accertatore che ha redatto il rapporto.

Art. 7 – Termine per il pagamento delle somme ingiunte

1. Entro 30 giorni dalla notifica, dell'Ordinanza ingiunzione, come previsto all'art. 22, comma 1 L. 689/81, i trasgressori devono provvedere al versamento della sanzione ingiunta.

2. Il pagamento liberatorio dovrà essere eseguito mediante bonifico sul cc 70188520 intestato all' ASL n.5 Oristano, IBAN IT 92S 01015 17400000070188520, Banco di Sardegna S.p.A. Oristano.

Art. 8 – Verifica adempimento e riscossione coattiva delle sanzioni

1. L'ufficio Sanzioni Depenalizzate, provvederà a verificare lo stato dei pagamenti.
2. In difetto di adempimento spontaneo da parte dei sanzionati, costituendo l'Ordinanza Ingiunzione titolo esecutivo, l'ufficio Sanzioni darà impulso alla procedura esecutiva, con l'iscrizione a ruolo del credito derivante da sanzioni depenalizzate ex L.689/81, nonché a gestire i rapporti con il concessionario Equitalia Sardegna s.p.a.

Art. 9 – Opposizione all'Ordinanza ingiunzione

1. I trasgressori, entro giorni 30 dalla notifica Ingiunzione, possono proporre opposizione ai sensi dell'art. 22 delle L. 689/81.
2. Qualora si verificasse detta ipotesi, l'Ufficio legale, di questa Azienda provvederà alla predisposizioni degli atti di opposizione nanti la competente Autorità giudiziaria.

Art. 10 – Efficacia del Regolamento

1. Il presente regolamento diverrà esecutivo contestualmente all'approvazione dell'atto deliberativo del Direttore Generale che lo approva.

Art. 11 - Risorse umane individuate per l'espletamento dell'attività sopra descritta

1. Per il supporto tecnico, giuridico amministrativo al Servizio Affari Generali/Legali, sono individuate le seguenti figure:
 - Dott.ssa Salvatora Angela Carboni, laureata in giurisprudenza, abilitata all'esercizio dell'attività forense, dipendente dell'ASL n.º 5, con il profilo di Collaboratore Amministrativo presso l'Ufficio Legale e Contenziosi
 - Dott. Mario Piras, Laureato in Tecniche della Prevenzione nell' Ambienti e nei Luoghi di Lavoro, dipendente dell'ASL nº5, con il profilo di Collaboratore Professionale Sanitario Esperto TdP, Responsabile Posizione Organizzativa C.P.S. presso il Dipartimento Territoriale di Prevenzione.

Art. 12 - Responsabile del procedimento

Gli atti istruttori, redatti a presupposto dell'Ordinanza Ingiunzione o di Archiviazione , dovranno essere sottoscritti, in qualità di responsabili del procedimento dai dipendenti individuati all'art.11.

All'atto dell'assegnazione delle pratiche il Direttore del Servizio Affari Generali individua il responsabile di procedimento .

Art. 13 – Modalità di svolgimento delle attività.

1. Tutta l'attività giuridico-amministrativa e di segreteria di competenza dell'Ufficio Sanzioni Depenalizzate, riportata sinteticamente negli articoli che precedono, dovrà essere effettuata dai dipendenti suindicati ,al di fuori del normale orario di servizio e dovrà essere documentata, ai fini dell' erogazione dei compensi attraverso il cartellino, elaborato dal sistema delle presenze aziendale;
2. Il costo semestrale complessivo dell'attività è stabilito in euro € 5.500,00 , da suddividere tra le due figure individuate all'art.11 in € 2.750.00 cadauno, a fronte di un impegno orario mensile stimato in 36 ore cadauno ;
3. L' importo è corrisposto in rate mensili a partire dal mese successivo a quello di adozione della delibera del D.G. che approva il presente regolamento.

Art. 14 – Relazione sull'attività svolta

Oltre al cartellino che attesta la presenza in servizio i dipendenti suindicati dovranno documentare l'attività svolta attraverso una relazione mensile dettagliata da presentare al Direttore del Servizio Affari Generali/Legali, che provvederà a sua volta a relazionare alla Direzione Generale sui risultati conseguiti dall'attività complessiva dell'Ufficio.

Art.15 – Risorse economiche

Le risorse economiche necessarie a compensare l'attività svolta dai dipendenti , di cui all'art.11, troveranno copertura, in via prioritaria, dai proventi incassati dal servizio aziendale Bilancio e Contabilità.derivanti delle sanzioni comminate, ai sensi del presente regolamento.

Art. 16 – Durata

L' attività affidata ai dipendenti suindicati avrà durata semestrale, con decorrenza dalla data di adozione della delibera che approva il presente regolamento, fatta salva ogni diversa determinazione del Direttore Generale.