



REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
ENNA

828

DELIBERA N.
DEL 24 OTT. 2016

OGGETTO: Istituzione dell'Ufficio Sanzioni ed adozione del Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative.

U.O. PROPONENTE :

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. ...95.858.....
DEL 19.10.2016..

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Dr.ssa Lorenza Garofalo)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
(Dr.ssa Lorenza Garofalo)

S.E.F.P.

Si attesta la copertura finanziaria e la compatibilità con il bilancio di previsione vigente.

[] come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera. []

Autorizzazione n. _____ del _____ C.E. C.P. _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE DEL S.E.F.P.

NUMERO PROTOCOLLO DI RICEZIONE DELLA PROPOSTA PRESSO U.O.C. STAFF _____

DATA RICEZIONE DELLA PROPOSTA PRESSO U.O.C. STAFF _____

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA UOC COORDINAMENTO STAFF

PREMESSO

Che, nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo in materia sanitaria di competenza territoriale dell'ASP, possono essere accertate violazioni di disposizioni che prevedono l'applicazione di sanzioni amministrative consistenti nel pagamento di somme di denaro;

Che l'attività di vigilanza e controllo riguarda principalmente :

- igiene e sanità pubblica
- sicurezza alimentare
- sanità animale e tematiche di natura veterinaria
- tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

Che l'accertamento di illeciti sanzionati amministrativamente è svolta dagli operatori delle competenti unità operative del Dipartimento di Prevenzione Medica e Veterinaria (individuate dall'art. 7- quater del D.Lgs. 502/92) con compiti di vigilanza ed ispezione, nonché da altri Organi esterni addetti ai controlli (Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, agenti ministeriali etc.);

Che l'applicazione delle sanzioni amministrative è disciplinata dalla Legge 24 novembre 1981 n. 686 "Modifiche al sistema penale";

Che l'Assessorato alla Salute della Regione Siciliana, a seguito parere reso dall'Avvocatura di Stato, con Circolare del 17 gennaio 2013 (pubblicata sulla GURS parte I n. 9 del 22 febbraio 2013) e successivo Decreto n. 1185 del 13 giugno 2013 (pubblicato sulla GURS n. 30 del 28/6/2013), ha individuato le Aziende Sanitarie Provinciali quali " autorità competenti" a ricevere i rapporti di cui alla Legge n. 689/1981 e ad emettere l'ordinanza di archiviazione o di ingiunzione per il pagamento delle sanzioni amministrative in materia di sicurezza alimentare;

Che con il D.A. n. 2090 del 6/11/2013 l'Assessorato Reg.le alla Salute ha individuato le Aziende Sanitarie Provinciali quali " autorità competenti" a ricevere i rapporti di cui alla Legge n. 689/1981 e ad emettere l'ordinanza di archiviazione o di ingiunzione per il pagamento delle sanzioni amministrative in materia di sanità animale, anagrafe e benessere animale ;

Che in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro il D.A. n. 0340 del 20/2/2012, concernente le "Modalità operative inerenti l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal D.Lgs. 81/2008 e smi", prevede:

- la verifica dell'avvenuta regolarizzazione della violazione accertata in capo all'organo di vigilanza;
- il pagamento della sanzione pecuniaria prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 689/81 (artt. 2 e 3) in caso di mancata regolarizzazione;
- il recupero coattivo delle somme avvalendosi di un apposito Ufficio dell'ASP in caso di mancato pagamento;
- la competenza sulle decisioni dei ricorsi all'Assessorato Reg.le della Salute (D.A.S.O.E.);

Che con nota assessoriale prot. N. A.I.3/79197 del 16/10/2015 l'Assessorato richiamato l'art. 79 della legge n. 133/2008, ribadisce l'obbligo da parte delle aziende sanitarie delle verifiche sulle dichiarazioni rese dagli assistiti per esenzioni da reddito ed, in caso di accertata dichiarazione mendace, del recupero delle somme dovute e sancisce la competenza sanzionatoria delle aziende sanitarie quale autorità competente a ricevere i rapporti di cui alla L.689/91 e ad emettere l'ordinanza di archiviazione o di ingiunzione al pagamento;

Che la competenza delle suddette verifiche in materia di esenzioni ticket presso questa ASP è affidata ai Direttori dei Distretti Sanitari ;

Che la vigente normativa in materia consente l'esercizio della facoltà di delega delle funzioni poste in capo ai Direttori Generali e, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 del D.D.G. 1185/2013 e dall'art. 5 del D.A. 2090/2013, le A.S.P. sono tenute ad istituire un apposito Ufficio Sanzioni, con competenze legali ed amministrative, distinto dal Dipartimento di Prevenzione, cui delegare le funzioni di ordinanza di archiviazione, ingiunzione di pagamento;

CONSIDERATO:

Che l'Azienda intende istituire l'Ufficio Sanzioni Amministrative, con particolare riferimento alle attività istruttorie (successive alla irrogazione della sanzione ed alla trasmissione del rapporto) ed alla predisposizione dei provvedimenti successivi come dettagliatamente indicato nell'allegato Regolamento;

Che il suddetto Ufficio Sanzioni Amministrative deve essere costituito con professionalità multidisciplinari, con competenze tecnico-giuridico ed amministrative, e che, in relazione alla tipologia di sanzione contestata, potrà di volta in volta avvalersi della collaborazione e del supporto tecnico di altre figure professionali, competenti per materia, scelti tra il personale afferente alle aree del Dipartimento di Prevenzione in possesso della specifica competenza nella materia contestata, che non abbia preso parte al procedimento sanzionatorio, e/o esperti anche esterni, la cui competenza possa valutarci indispensabile per le fattispecie trattate;

Che si intende delegare al suddetto Ufficio Sanzioni le seguenti funzioni:

- acquisizione del rapporto;
- esame scritti difensivi e documenti presentati dai trasgressori relativi al verbale di accertamento;
- audizione dei ricorrenti, qualora richiesta;
- istruttoria nel caso di mancato pagamento in misura ridotta;
- istruttoria degli atti di opposizione ai sequestri amministrativi;
- istruttoria e predisposizione a firma del Direttore Generale dell'ordinanza di ingiunzione, di archiviazione ovvero di decisione riguardo all'opposizione ed al sequestro;
- istruttoria in merito all'istanza del trasgressore di pagamento della sanzione inflitta in rate mensili;
- trasmissione degli esiti al Dipartimento / UOC che ha irrogato la sanzione;
- ogni altro adempimento in materia assegnato dal Direttore Generale ;

Che il Servizio Legale di questa A.S.P. è preposto allo svolgimento dell'attività legale, assumendo la difesa in giudizio degli interessi di questa Amministrazione dinanzi alle competenti Autorità giurisdizionali e le competenze sono individuate nelle attività successive alla notifica dell'ordinanza-ingiunzione con particolare riferimento alle fasi del contenzioso volto al recupero delle somme, in caso di mancato pagamento, e del contenzioso successivo alla proposizione di opposizione all'ordinanza-ingiunzione da parte dell'interessato;

Che, pertanto, si ritiene che il suddetto Ufficio possa afferire alla UOS Affari Generali (in atto afferente alla UOC AGRU) e quindi nella UOC Affari Generali (prevista dal nuovo Atto Aziendale) di prossima attivazione;

Che è stato definito in un apposito Regolamento il percorso organizzativo e funzionale delle attività relative all'applicazione di dette sanzioni amministrative ed è trasmesso al Collegio di Direzione per il parere di competenza;

Che il Collegio di Direzione nella seduta del 7 ottobre 2016 ha esitato all'unanimità il testo definitivo del Regolamento che si allega in copia al presente provvedimento;

Che la presente proposta di delibera non comporta oneri aggiuntivi di spesa a carico del Bilancio di questa Azienda;

Visti i seguenti allegati alla presente deliberazione:

- A. Regolamento disciplinante l'applicazione delle sanzioni amministrative.

Assumendo la responsabilità per la veridicità e legittimità della presente proposta e per la sua correttezza formale e sostanziale;

PROPONE

Di istituire l'Ufficio Sanzioni Amministrative, presso l'attuale UOS Affari Generali (afferente alla UOC A.G.R.U.) e dopo l'attuazione del nuovo Atto Aziendale presso la UOC Affari Generali, composto come di seguito indicato anche da personale non afferente allo stesso, che, nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n.689/1981 e dell'allegato Regolamento, sarà preposto alle attività tecnico - giuridiche e amministrative che regolamentano la materia sanzionatoria:

- il Responsabile della UOC Affari Generali sviluppo organizzativo e risorse umane (A.G.R.U.) nelle more della nomina del Responsabile UOC Affari Generali, struttura prevista nel nuovo Atto Aziendale;
- un collaboratore amministrativo con competenze in materia legale;
- un assistente amministrativo;
- un coadiutore amministrativo cui attribuire le funzioni di segreteria e di istruttoria documentale delle pratiche.

Che le attività dell'Ufficio in questione verranno coordinate dal Responsabile della UOC AGRU il quale provvederà a riunire i suddetti componenti con cadenze periodiche, compatibilmente con le loro esigenze di servizio, ove afferenti ad altri Servizi;

Di dare atto che l'Ufficio, in relazione alla tipologia di sanzione contestata, potrà di volta in volta avvalersi della collaborazione e del supporto tecnico di altre figure professionali, competenti per materia, scelti tra il personale afferente alle aree del Dipartimento di Prevenzione in possesso della specifica competenza nella materia contestata, che non abbia preso parte al procedimento sanzionatorio, e/o esperti anche esterni, la cui competenza possa valersi indispensabile per le fattispecie trattate.

Di delegare, con riferimento alle competenze attribuite alle aziende sanitarie dalla normativa sopracitata, le seguenti competenze/ funzioni all'Ufficio Sanzioni:

- acquisizione del rapporto;
- esame scritti difensivi e documenti presentati dai trasgressori relativi al verbale di accertamento;
- audizione dei ricorrenti, qualora richiesta;
- istruttoria nel caso di mancato pagamento in misura ridotta;
- istruttoria degli atti di opposizione ai sequestri amministrativi;
- istruttoria e predisposizione a firma del Direttore Generale dell'ordinanza di ingiunzione, di archiviazione ovvero di decisione riguardo all'opposizione ed al sequestro;
- istruttoria in merito all'istanza del trasgressore di pagamento della sanzione inflitta in rate mensili;
- trasmissione degli esiti al Dipartimento / UOC che ha irrogato la sanzione;
- ogni altro adempimento in materia assegnato dal Direttore Generale ;

Di approvare il Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative, allegato al presente atto deliberativo per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato "A"), al fine di disciplinare il percorso organizzativo e funzionale delle attività relative all'applicazione di dette sanzioni, nonché le competenze specifiche dell'Ufficio Sanzioni.

Che il suddetto Regolamento prevede all'art. 18 che l'azione di recupero coattivo può essere effettuato anche tramite il Concessionario del Servizio di Riscossione Tributi per la Sicilia;

Di dare atto che con delibera n. 412 del 30/5/2016, accogliendo l'invito dell'Assessorato Reg.le della Salute, è stata stipulata la Convenzione con Riscossione Sicilia S.P.A. per l'utilizzo *on line* dei servizi informatici per la riscossione coattiva di tasse e concessioni governative;

Che è pertanto opportuno che le attività di cui alla suddetta Convenzione, anche strettamente connesse all'attività di cui al detto Regolamento, vengano anch'esse allocate presso il Servizio Affari Generali per

evidenti ragioni di sinergia organizzativa;

Che è pertanto opportuno che a tali attività venga destinato, come di seguito, personale dedicato, anche non afferente al Servizio Affari Generali e limitatamente alle attività in questione:

- un assistente amministrativo

con riserva di eventuale ampliamento in ragione del carico di lavoro che si manifesterà.

Che le suddette attività verranno coordinate dal Responsabile della UOC AGRU il quale provvederà a riunire il personale dedicato con cadenze periodiche, compatibilmente con le esigenze di servizio, ove afferenti ad altri Servizi;

Di dare atto che l'adozione del presente atto deliberativo non comporta assunzione di oneri di spesa a carico del bilancio di questa A.S.P.

Di notificare la presente delibera a :

- Componenti l'Ufficio già individuati
- Servizio Legale
- Direttore del Dipartimento Prevenzione Veterinario
- Responsabili delle UOC del Dipartimento di Prevenzione Medica (SIAN, SIAV e SPRESAL),
- Direttori dei Distretti Sanitari ,
- Responsabile della Corruzione ed al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione sul sito istituzionale , nella Sezione "Amministrazione trasparente"- Sanzioni ;

Di dare immediata esecutività al presente atto deliberativo al fine di ottemperare al dettato normativo ed alle direttive assessoriali.

Il Dirigente Responsabile della UOC

Dr.ssa Lorenza Garofalo

L'anno duemilasedici il giorno *Ventiquattro* del mese di *Ottobre*..... nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Giovanna Fidelio nominato con D.P. n.08/Serv.1/S.G. del 19/01/2015 coadiuvato dal Direttore Amministrativo Dott. Maurizio Lanza e dal Direttore Sanitario, Dott. Emanuele Cassarà e con l'assistenza del Segretario Verbalizzante

VISTI:

- la superiore proposta;
- la Legge Regionale 5 /2009 e s.m.i. ;
- l'Atto Aziendale adottato con delibera n.2556 del 23/09/2010;
- il Regolamento di organizzazione e funzionamento adottato con delibera n. 2448/2011;

Con il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione che precede, parte integrante del presente atto, facendola propria e pertanto :

Di istituire l'Ufficio Sanzioni Amministrative, presso l'attuale UOC Affari Generali afferente alla UOC AGRU, e dopo l'attuazione del nuovo Atto Aziendale presso la UOC Affari Generali che, nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n.689/1981 e dell'allegato regolamento, sarà preposto alle attività tecnico – giuridiche – amministrative che regolamentano la materia sanzionatoria, così composto:

- il Responsabile della UOC Affari Generali sviluppo organizzativo e risorse umane (A.G.R.U.) nelle more della nomina del Responsabile UOC Affari Generali, struttura prevista nel nuovo Atto Aziendale;
- Un collaboratore amministrativo con competenze in materia legale
 - Dr.ssa CARMELA MURE'
- Un assistente amministrativo in servizio presso l'attuale UOC Affari Generali sviluppo organizzativo e risorse umane (A.G.R.U.), da individuare a cura del suddetto Responsabile di UOC.
- Un coadiutore amministrativo, cui attribuire le funzioni di segreteria e di istruttoria documentale delle pratiche , in servizio presso l'attuale UOC Affari Generali sviluppo organizzativo e risorse umane (A.G.R.U.), da individuare a cura del suddetto Responsabile di UOC.

Che le attività dell'Ufficio in questione verranno coordinate dal Responsabile della UOC AGRU il quale provvederà a riunire i suddetti componenti con cadenze periodiche, compatibilmente con le loro esigenze di servizio, ove afferenti ad altri Servizi;

Di dare atto che l'Ufficio, in relazione alla tipologia di sanzione contestata, potrà di volta in volta avvalersi della collaborazione e del supporto tecnico di altre figure professionali, competenti per materia, scelti tra il personale afferente alle aree del Dipartimento di Prevenzione in possesso della specifica competenza nella materia contestata, che non abbia preso parte al procedimento sanzionatorio, e/o esperti anche esterni, la cui competenza possa valutarsi indispensabile per le fattispecie trattate;

Di delegare, con riferimento alle competenze attribuite alle aziende sanitarie dalla normativa sopracitata, le seguenti competenze/ funzioni all'Ufficio Sanzioni:

- acquisizione del rapporto;
- esame scritti difensivi e documenti presentati dai trasgressori relativi al verbale di accertamento;
- audizione dei ricorrenti, qualora richiesta;
- istruttoria nel caso di mancato pagamento in misura ridotta;
- istruttoria degli atti di opposizione ai sequestri amministrativi;
- istruttoria e predisposizione a firma del Direttore Generale dell'ordinanza di ingiunzione, di archiviazione ovvero di decisione riguardo all'opposizione ed al sequestro;
- istruttoria in merito all'istanza del trasgressore di pagamento della sanzione inflitta in rate mensili;
- trasmissione degli esiti al Dipartimento / UOC che ha irrogato la sanzione;
- ogni altro adempimento in materia assegnato dal Direttore Generale ;

Di approvare il Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative, allegato al presente atto deliberativo per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato "A"), al fine di disciplinare il percorso organizzativo e funzionale delle attività relative all'applicazione di dette sanzioni, nonché le competenze specifiche dell'Ufficio Sanzioni;

Di dare atto che il suddetto Regolamento prevede all'art. 18 che l'azione di recupero coattivo può essere effettuato anche tramite il Concessionario del Servizio di Riscossione Tributi per la Sicilia;

Di dare atto che con delibera n. 412 del 30/5/2016, accogliendo l'invito dell'Assessorato Reg.le della Salute, è stata stipulata la Convenzione con Riscossione Sicilia S.P.A. per l'utilizzo *on line* dei servizi informatici per la riscossione coattiva di tasse e concessioni governative;

Di disporre che le attività di cui alla suddetta Convenzione, anche strettamente connesse all'attività di cui al detto Regolamento, vengano anch'esse allocate presso il Servizio Affari Generali per evidenti ragioni di sinergia organizzativa;

Di disporre che a tali attività venga destinato, come di seguito, personale dedicato, anche non afferente al Servizio Affari Generali e limitatamente alle attività in questione:

- un assistente amministrativo con compiti di Amministratore degli accessi alla procedura *on line* e referente verso Riscossione Sicilia S.P.A. :

- D.ssa DANIELA LODATO

con riserva di eventuale ampliamento in ragione del carico di lavoro che si manifesterà.

Di disporre che le suddette attività verranno coordinate dal Responsabile della UOC Affari Generali il quale provvederà a riunire il personale dedicato con cadenze periodiche, compatibilmente con le esigenze di servizio, ove afferenti ad altri Servizi;

Di dare atto che l'adozione del presente atto deliberativo non comporta assunzione di oneri di spesa a carico del bilancio di questa A.S.P.;

Di notificare la presente delibera a :

- Componenti l'Ufficio già individuati
- Servizio Legale
- Direttore del Dipartimento Prevenzione Veterinario
- Responsabili delle UOC del Dipartimento di Prevenzione Medica (SIAN, SIAV e SPRESAL),
- Direttori dei Distretti Sanitari ,
- Responsabile della Corruzione ed al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione sul sito istituzionale , nella Sezione "Amministrazione trasparente"- Sanzioni ;

Di dare immediata esecutività al presente atto deliberativo al fine di ottemperare al dettato normativo ed alle direttive assessoriali.

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Emanuele Casarà

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr. Maurizio Lanza

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Giovanna Edele

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

L'Assistente Amministrativo
Giustina Tornabene

PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, su conforme relazione dell'addetto, è stata pubblicata in copia all'albo della ASP di Enna, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n° 30/93 s.m.i., dal 30 OTT. 2016 al 13 NOV. 2016

L'incaricato

PER DELEGA DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
IL Dirigente Amm/vo U.O.C. COORD. STAFF
(Dr.ssa Lorenza Garofalo)

Notificata al Collegio Sindacale il con nota prot. n°

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

dell'Assessorato Regionale Sanità ex L.R. n° 5/09 trasmessa in data _____ prot. n° _____

SI ATTESTA

che l'Assessorato Regionale Sanità:

- ha pronunciato l'**approvazione** con provvedimento n° _____ del _____
- ha pronunciato l'**annullamento** con provvedimento n° _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n° 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L.R. n° 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n° 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____
- immediatamente esecutiva dal 24 OTT. 2016

Enna li,

IL FUNZIONARIO INCARICATO

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n° _____ del _____
- Modifica con provvedimento n° _____ del _____

Enna li,

IL FUNZIONARIO INCARICATO



Adottato con delibera n _____ del _____

**REGOLAMENTO
DISCIPLINANTE L'APPLICAZIONE DELLE
SANZIONI AMMINISTRATIVE
ai sensi della Legge n. 689/1981 e s.m.i.**

A handwritten signature or mark, possibly initials, located in the bottom right corner of the page.

Sommario

ARTICOLO 1.....	3
AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITA'	3
ARTICOLO 2.....	3
UFFICIO SANZIONI.....	3
ARTICOLO 3.....	4
ELEMENTO SOGGETTIVO.....	4
ARTICOLO 4.....	4
ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE.....	4
ARTICOLO 5.....	4
VERBALE DI CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE.....	4
ARTICOLO 6.....	6
PRINCIPIO DI SOLIDARIETA'	6
ARTICOLO 7.....	6
COMUNICAZIONE DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO.....	6
ARTICOLO 8.....	6
ESTINZIONE DELL'OBBLIGAZIONE.....	6
MEDIANTE PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA.....	6
ARTICOLO 9.....	7
TRASMISSIONE DEL RAPPORTO.....	7
ARTICOLO 10.....	7
SCRITTI DIFENSIVI.....	7
ARTICOLO 11.....	8
PROVVEDIMENTO DI ARCHIVIAZIONE.....	8
ARTICOLO 12.....	8
ORDINANZA - INGIUNZIONE.....	8
ARTICOLO 13.....	9
ENTITA' DELLA SANZIONE.....	9
ARTICOLO 14.....	10
RATEIZZAZIONE DELLA SANZIONE.....	10
ARTICOLO 15.....	10
SEQUESTRO E CONFISCA.....	10
ARTICOLO 16.....	11
PRINCIPIO DI SPECIALITA'. CONNESSIONE.....	11
DI UN ILLECITO AMMINISTRATIVO CON UN REATO.....	11
ARTICOLO 17.....	11
ACCESSO AGLI ATTI.....	11
ARTICOLO 18.....	12
MANCATO PAGAMENTO DELLA SANZIONE.....	12
ARTICOLO 19.....	12
RIMBORSI.....	12
ARTICOLO 20.....	12
VERSAMENTO SOMME SANZIONI ALLA REGIONE.....	12
ARTICOLO 21.....	12
DISPOSIZIONI FINALI.....	12

ARTICOLO 1 AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITA'

Le disposizioni normative individuano, quali Autorità Competenti a ricevere i rapporti di cui alla Legge n. 689/81 e ad emettere ordinanza di archiviazione o di ingiunzione al pagamento delle sanzioni amministrative le Aziende Sanitarie Provinciali.

Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il procedimento sanzionatorio nel suo complesso ed, in particolare, le procedure contestuali e successive ai verbali di contravvenzione redatti dagli organi di vigilanza territorialmente competenti, con particolare riferimento alla ricezione del rapporto del processo verbale, alla ricezione di scritti difensivi, all'audizione del trasgressore, all'emissione dell'ordinanza- ingiunzione. all'esecuzione forzata ed al sequestro, nelle materie sottoindicate:

- **sicurezza alimentare** (Circolare del 17.01.2013 pubblicata sulla GURS n. 9 parte I del 22.02.2013 e D.D.G. n. 01185/13 del 13.06.2013 pubblicato nel supplemento ordinario alla GURS n. 30 del 28.06.2013);
- **sanità animale, anagrafe e benessere animale** (D.A. n. 2090 del 06.11.2013 pubblicato sulla GURS parte I – n. 52 del 22.11.2013);
- **tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro** (D.A. n. 0304 del 20.2.2012 esclusivamente per quanto previsto agli artt. 2,3 e 5 stante che la competenza sulle decisioni dei ricorsi è attribuita al D.A.S.O.E. dell'Assessorato Reg.le per la Salute);
- **dichiarazioni mendaci rese dagli assistiti in materia di esenzioni ticket per reddito** (Legge n. 133/2008 e direttiva assessoriale prot. 79197 del 16.10.2015)

Il Regolamento disciplina, altresì, l'organizzazione ed il funzionamento dell' Ufficio Sanzioni Amministrative, al quale deve essere presentato il rapporto previsto dall'art.17 della L. n. 689/81, dal D.P.R. 29 luglio 1982 n. 571 e della L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. L'approvazione di norme di rango superiore, abroga le norme del presente regolamento con le stesse incompatibili.

ARTICOLO 2 UFFICIO SANZIONI

Le Attività giuridiche – amministrative che regolamentano la materia sanzionatoria vengono esercitate dall'Ufficio Sanzioni Amministrative che provvede a:

- 1) esercitare le funzioni attribuite in conformità agli indirizzi generali, alle procedure, alle modalità ed ai termini stabiliti nel presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 689/1981;
- 2) gestire i procedimenti sanzionatori successivi alla irrogazione delle sanzioni ed alla trasmissione del rapporto, in materia di sicurezza alimentare e di igiene degli alimenti di origine animale e non, di sanità animale, di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di accertata dichiarazione mendace di esenzione ticket per reddito;
- 3) ricevere i rapporti ex art. 17 della Legge 689/81 pervenuti a questa ASP,
- 4) esaminare i verbali di accertamento di illecito amministrativo;
- 5) classificare le pratiche, archivarle per materia e trattarle in ordine cronologico;
- 6) predisporre gli atti diretti al recupero delle somme dovute dal trasgressore nel caso di mancato pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria, comminata con ordinanza ingiunzione, nei termini previsti dalla legge;

7) predisporre, in caso di ricorso giudiziale, gli atti necessari da fornire al Servizio Legale dell'ASP, che provvederà a costituirsi in giudizio personalmente o con affidamento di incarico fiduciario ad avvocati esterni;

L'Ufficio incardinato all'interno dell'UOS Affari Generali (e della UOC Affari Generali di prossima attivazione), è costituito con personale dipendente avente competenze tecnico- giuridico ed amministrative.

L'Ufficio si avvarrà della collaborazione e del supporto tecnico dei Direttori U.O.C. competenti per materia, nonché di ogni altra figura professionale e/o esperti, anche esterni, la cui competenza sia valutata indispensabile per le fattispecie trattate;

Il Responsabile dell'Ufficio Sanzioni è delegato dal Direttore Generale ad istruire il procedimento ai fini della eventuale ordinanza di archiviazione o di ingiunzione al pagamento delle sanzioni amministrative nelle materie citate in premessa.

ARTICOLO 3 ELEMENTO SOGGETTIVO

E' soggetto alle sanzioni previste e punite dall'art. 6 del D.Lgs n. 193/2007 e ss. e dalle disposizioni normative in materia igienico- sanitaria, di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché di esenzione ticket per reddito, chiunque violi le disposizioni delle medesime norme con la propria azione od omissione, dolosa o colposa, in assenza di eventuali cause giustificative espressamente previste dagli artt. 50, 54 c.p. o altre comunque applicabili.

Al pari di quanto avviene per la responsabilità penale, la buona fede, ovvero l'errore sul fatto può rilevare come causa di esclusione della responsabilità per violazione amministrativa solo quando esso risulti non altrimenti evitabile, occorrendo a tal fine un elemento positivo idoneo ad indurre in siffatto errore.

ARTICOLO 4 ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE

L'accertamento delle violazioni che comportano l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria, deve essere effettuato dagli organi accertatori competenti per materia nei casi e nei limiti di cui all'art. 13 della Legge n. 689/1981, in ordine alle funzioni amministrative conferite dalla Regione.

Gli organi accertatori dovranno, quando possibile, contestare immediatamente la violazione accertata tanto al trasgressore quanto alla persona che sia obbligata in solido al pagamento della somma dovuta per la violazione stessa, ai sensi dell'art. 14 L. n. 689/1981.

ARTICOLO 5 VERBALE DI CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE

Gli organi accertatori della violazione, sia nel caso in cui procedano alla contestazione immediata sia nel caso in cui ciò non sia possibile, dovranno documentare il compimento di tutti gli atti di contestazione e di accertamento in apposito verbale di contestazione.

Il verbale di contestazione deve contenere:

- l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di accertamento;

- le generalità del trasgressore, se identificato, ovvero, quando sia possibile, nell'ipotesi in cui il trasgressore sia minore di anni 18 o incapace di intendere e di volere e lo stato di incapacità non dipenda da sua colpa o sia stato da lui preordinato, le generalità di chi è tenuto alla sorveglianza;
- la descrizione sommaria del fatto costituente la violazione con l'indicazione delle circostanze di tempo e di luogo e degli eventuali mezzi impiegati dal trasgressore;
- l'indicazione delle norme che si ritengono violate;
- l'individuazione degli eventuali responsabili in solido ai sensi dell'art. 6 della L. n. 689/1981;
- l'indicazione dell'Ente o dell'Organo dal quale il trasgressore ha facoltà di essere sentito o al quale può presentare scritti difensivi e documenti ai sensi dell'art. 18, commi 1 e 2, della legge n. 689/1981;
- la menzione della facoltà di pagamento in misura ridotta, con la precisazione del relativo importo, dell'ente a favore del quale il pagamento va effettuato e delle modalità relative;
- l'eventuale dichiarazione resa dal trasgressore;
- la sottoscrizione del/dei verbalizzanti;
- l'indicazione dell'obbligo del trasgressore e/o dell'obligato in solido di trasmettere all'ASP la ricevuta di avvenuto pagamento della sanzione in misura ridotta.

In caso di contestazione immediata, l'interessato potrà richiedere l'inserimento nel verbale di proprie osservazioni in merito all'infrazione contestata e copia del verbale deve essere consegnata e sottoscritta all'autore della violazione. Se l'autore della violazione si rifiuta di firmare o di ricevere copia, il verbalizzante dovrà darne atto in calce al verbale, che si intende regolarmente notificato ai sensi dell'art. 138 c.p.c.

In caso di obbligati in solido, l'omessa indicazione di uno degli obbligati nella violazione commessa determina l'archiviazione del verbale, nei confronti dello stesso.

La notifica prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia, quando non è possibile effettuarla immediatamente, deve essere effettuata, pena l'estinzione del procedimento, entro il termine di 90 giorni dall'ultimo accertamento per i residenti nel territorio della Repubblica Italiana ed entro 360 giorni per quelli residenti all'estero.

La notificazione deve essere comunque eseguita secondo le modalità indicate dal codice di procedura civile e, ove sia ammesso, mediante il servizio postale con le modalità dettate in materia dalla legislazione vigente, o tramite PEC o per consegna diretta da parte dell'organo accertatore.

Nei casi di notifica a mezzo posta, il perfezionamento, nonché il computo dei prescritti termini per l'ASP decorrono dalla consegna del plico al competente servizio postale attestato dal timbro di ricevuta.

Nel computo dei termini vige la regola secondo cui il *dies a quo* non si computa nel termine, mentre si computa il *dies ad quem*. E' da intendersi che, trattandosi di termini a decorrenza successiva, i giorni festivi vanno calcolati, tranne che sia festivo il giorno di scadenza, nel qual caso la scadenza è prorogata al giorno seguente non festivo. Tali termini sono da considerarsi perentori, nel senso che la loro decorrenza dà luogo automaticamente alla decadenza dal potere di compiere l'atto.

Pertanto la mancata notificazione nei termini prescritti estingue il procedimento e l'obbligazione al pagamento della somma dovuta a titolo di sanzione.

Il pagamento non è dovuto in caso di decesso del trasgressore avvenuto successivamente alla commissione della violazione, salvo restituzione di quanto realizzato come indebito arricchimento dagli aventi causa.

Nell'ambito di accertamenti, qualora sia necessario predisporre l'analisi di campioni sarà la trasmissione dell'esito degli stessi, a mezzo posta, a far decorrere il computo dei termini prescritti dal presente Regolamento.

In materia di verifica delle dichiarazioni mendaci per esenzioni ticket detti requisiti devono essere contenuti nel verbale o atto di contestazione prodotto dall'Autorità procedente anche esterna (Guardia di Finanza, Prefettura, Sindaco...)

ARTICOLO 6 PRINCIPIO DI SOLIDARIETA'

Se la violazione è commessa dal rappresentante legale o dal dipendente di una persona giuridica o di un ente privo di personalità giuridica o, comunque, di un imprenditore nell'esercizio delle proprie funzioni o incombenze, la persona giuridica o l'ente o l'imprenditore sono obbligati in solido con l'autore della violazione al pagamento della somma dovuta.

Se non diversamente disposto, la sostituzione del Rappresentante Legale non dà luogo ad un nuovo soggetto giuridico con la conseguente successione del rapporto precedente. Quindi l'ASP, in sede di definitivo accertamento, procederà nei confronti del Rappresentante legale pro tempore.

Il pagamento per intero della sanzione da parte di uno degli obbligati in solido libera gli altri coobbligati. Colui che ha ottemperato al pagamento può agire, ai sensi di legge, nei confronti degli altri obbligati. Tale fattispecie esclude qualsiasi coinvolgimento da parte dell'ASP, fatta salva l'attestazione dell'avvenuto pagamento della sanzione a favore dell'interessato.

ARTICOLO 7 COMUNICAZIONE DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO

La notificazione del verbale di contestazione, consentendo ai soggetti interessati, non solo di prendere conoscenza del procedimento avviato, ma anche di partecipare al procedimento medesimo, spiega i suoi effetti dalla comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 7 della Legge 241/1990.

ARTICOLO 8 ESTINZIONE DELL'OBBLIGAZIONE MEDIANTE PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA

Il trasgressore o l'obbligato in solido, entro 60 giorni dal ricevimento o notifica del verbale di contestazione dell'illecito amministrativo, possono effettuare il pagamento della sanzione in misura ridotta, pari ad un terzo del massimo o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo edittale, al doppio del minimo della sanzione prevista per la violazione, ai sensi dell'art. 16 della L. n. 689/1981.

Il pagamento della sanzione nella misura ridotta estingue il procedimento sanzionatorio, fatte salve diverse previsioni di legge o regolamentari per quanto attiene alle sanzioni accessorie.

Nel caso di pagamento della sanzione in misura ridotta, ma inferiore al dovuto, l'obbligato è tenuto comunque al pagamento della differenza fino alla concorrenza della misura ridotta, maggiorata di mora ed interessi.

Si precisa che, qualora il trasgressore abbia provveduto al pagamento in misura ridotta, ai sensi dell'art. 16 della L. n. 689/81, il procedimento deve necessariamente intendersi estinto e pertanto non sarà più possibile, su istanza di parte, riaprire i termini.

L'obbligato è tenuto a trasmettere alla ASP ricevuta di pagamento in misura ridotta indirizzandola alla Struttura dell'ASP competente per materia.

La suddetta Struttura è tenuta a comunicare all'Ufficio Sanzioni Amministrative, ai soli fini statistici, le sanzioni irrogate e l'avvenuto pagamento.

ARTICOLO 9 TRASMISSIONE DEL RAPPORTO

Decorsi i termini di cui al precedente art.8, comma I (60 giorni dalla data della contestazione immediata o dalla data della notificazione), l'organo accertatore deve trasmettere all'Ufficio Sanzioni Amministrative il rapporto ed il verbale con le prove delle eseguite contestazioni o notificazioni, unitamente alla documentazione attestante il mancato pagamento in misura ridotta o l'avvenuto pagamento, anche parziale, della sanzione.

Nel caso in cui la sanzione amministrativa sia stata irrogata da soggetti esterni all'Azienda (organi all'uopo deputati, autorità giudiziaria etc.) l'Ufficio Sanzioni dovrà acquisire direttamente la documentazione attestante il mancato pagamento in misura ridotta o l'avvenuto pagamento, anche parziale, della sanzione.

ARTICOLO 10 SCRITTI DIFENSIVI

In alternativa al pagamento in misura ridotta, ai sensi dell'art. 18 della L.689/81, i soggetti interessati possono presentare scritti difensivi e documenti, entro 30 giorni dalla contestazione o notificazione, e/o richiesta di essere ascoltati dall'Azienda Sanitaria Provinciale - Ufficio Sanzioni Amministrative.

Ai sensi dell'art. 4 del D.A. 0304/2012 per le sanzioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui è organo di vigilanza la UOC SPRESAL, la competenza a ricevere i ricorsi è affidata al D.A.S.O.E. presso l'Assessorato Reg.le della Salute.

L' Ufficio Sanzioni, ove riterrà opportuno, potrà richiedere al Servizio che ha irrogato la sanzione la redazione delle relative controdeduzioni. Tale termine deve considerarsi perentorio, ovvero non altrimenti prorogabile.

Qualora sia richiesta l'audizione personale, ai sensi dell'art. 18 della L. n. 689/1981, l'Ufficio Sanzioni provvede a comunicare al richiedente il luogo, la data e l'ora in cui avverrà l'audizione. L'audizione verrà effettuata dal Responsabile dell'Ufficio Sanzioni. Delle dichiarazioni rese nel corso dell'audizione, dovrà essere redatto apposito verbale da parte di un incaricato dal Dirigente dell'Ufficio Sanzioni.

In caso di ricorso l'Ufficio Sanzioni , prima di procedere alla definizione del processo con accoglimento o rigetto, per gli aspetti di valutazione tecnica della sanzione comminata, dovrà

richiedere controdeduzioni all'agente che ha accertato la violazione, il quale non potrà essere presente all'audizione del trasgressore.

Se dall'esame dei documenti e degli argomenti esposti emerge la carenza di responsabilità del presunto trasgressore, in riferimento ai fatti contestati, l'Ufficio Sanzioni provvederà a predisporre provvedimento di archiviazione del procedimento, secondo quanto indicato nel successivo articolo 11.

Qualora avverso il verbale non siano presentati scritti difensivi, ovvero gli stessi non escludono la responsabilità del presunto trasgressore, l'Ufficio sanzioni predisporrà l'ordinanza ingiunzione di pagamento per la sottoscrizione della Direzione dell'ASP che deve essere emessa e notificata entro i termini di cui all'art. 28 della Legge n. 689/1981, secondo quanto descritto dall'art. 8 comma 2 e segg.

Il diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni indicate dalla Legge n. 689/1981 si prescrive nel termine di cinque anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione, ai sensi dell'art. 28 della L. n. 689/1981, fatti salvi gli effetti interruttivi regolati dalle norme del codice civile.

Sarà considerato nullo ogni provvedimento dell'Amministrazione adottato in assenza della audizione ove richiesta.

ARTICOLO 11 PROVVEDIMENTO DI ARCHIVIAZIONE

Se dall'esame degli atti difensivi e/o dall'audizione delle parti e/o dalle controdeduzioni dell'organo accertatore l'Ufficio Sanzioni ritiene che non sussista l'illecito e, comunque, in ogni caso in cui sussistano elementi che non consentano l'applicazione della sanzione, il procedimento si conclude con il provvedimento motivato di archiviazione, da notificare ai soggetti interessati. Pertanto l'Ufficio Sanzioni provvederà a predisporre apposito provvedimento di archiviazione che dovrà essere proposto dal Responsabile dell'Ufficio Sanzioni al Direttore Generale.

Il provvedimento dovrà essere comunicato al soggetto accertatore ed al soggetto irrogatore della sanzione.

ARTICOLO 12 ORDINANZA - INGIUNZIONE

Qualora l'interessato non abbia provveduto al pagamento, in misura ridotta ex art. 6, entro 60 giorni dal ricevimento dell'atto di contestazione, l'Ufficio Sanzioni dell'ASP provvederà a predisporre ordinanza- ingiunzione di pagamento, secondo quanto statuito dall'art. 18 della L.n. 689/1981.

La predisposta ordinanza ingiunzione dovrà essere sottoscritta dal Responsabile dell'Ufficio Sanzioni.

Nell'ordinanza deve essere indicata la possibilità per il trasgressore o obbligato in solido di presentare ricorso in opposizione, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 689/1981 e dell' art. 6 del D.Lgs. n. 150 dell'1 settembre 2011, innanzi al Giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione nel termine di 30 giorni dalla data di notificazione del provvedimento, ovvero entro 60 giorni se il ricorrente risiede all'estero, a pena di ammissibilità.

L'efficacia esecutiva del provvedimento impugnato, in pendenza di opposizione, può essere sospesa, su richiesta degli interessati, dall'organo che lo ha emesso, con ordinanza non impugnabile, quando ricorrono gravi e circostanziate ragioni esplicitamente indicate nella

motivazione, salve diverse motivate esigenze di sicurezza ed ordine pubblico. L'efficacia del provvedimento può essere sospesa anche dal Giudice adito.

Nei giudizi di opposizione l'ASP provvederà a costituirsi in giudizio personalmente per il tramite del proprio Servizio Legale o con affidamento di incarico fiduciario esterno ad avvocato.

ARTICOLO 13 ENTITA' DELLA SANZIONE

Qualora avverso il verbale di contestazione non sia presentato alcuno scritto difensivo e dalle dichiarazioni rese all'atto della contestazione della violazione non si evincono elementi riconducibili ai criteri di cui all'art. 11 della L. n. 689/81 e, viceversa, venga accertato nella persona del contravventore la piena coincidenza della fattispecie di cui all'art. 8 bis, comma 1, L. n. 689/81, l'entità della sanzione della quale si ingiunge il pagamento con ordinanza, è comminata in misura non inferiore alla somma di denaro corrispondente alla ipotesi più favorevole al responsabile della violazione tra il doppio del minimo ed il terzo del massimo stabiliti per la violazione, graduandole secondo la gravità dei fatti accertati.

Quando con una medesima azione od omissione siano violate più disposizioni che prevedano sanzioni amministrative pecuniarie, dovrà applicarsi la sanzione stabilita per la violazione più grave che può essere aumentata fino al triplo.

Nell'ipotesi in cui vengano presentati scritti difensivi, nella motivazione dell'ordinanza-ingiunzione devono essere indicati i criteri dell'art. 11 della L. 689/81, sulla base dei quali è determinato l'importo della sanzione tra un limite minimo ed un limite massimo e l'applicazione delle sanzioni accessorie facoltative.

In particolare, in virtù del citato articolo, nella determinazione della sanzione si ha riguardo:

- alla gravità della violazione in relazione all'entità del danno;
- all'opera svolta dall'agente per la eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione medesima;
- alla personalità dello stesso desunta dall'accertamento di eventuali precedenti infrazioni a suo carico;
- alle sue condizioni economiche in modo da rendere effettiva la funzione deterrente della sanzione, secondo quanto risulta all'ufficio o da specifica documentazione presentata.

Nel rispetto dei criteri riportati al comma precedente, per la determinazione dell'ammontare delle sanzioni amministrative sono stabiliti, in linea di massima, i seguenti criteri:

a) se non vi sono scritti difensivi e /o gli atti esistenti non consentono di determinare con maggiore o minore rigore l'entità della sanzione, si applica l'importo pari al pagamento in misura ridotta maggiorata sino al 20%;

b) se dagli scritti difensivi presentati dagli interessati e/o dalla documentazione presente agli atti risulta:

- che il trasgressore ha commesso una violazione di lieve entità;
 - lo stesso si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito;
 - non risulta aver commesso nei 5 anni precedenti infrazioni della stessa natura (accertata secondo i criteri indicati nell'art.8 bis della legge n. 689/81);
 - si trova in condizioni di particolare disagio economico puntualmente documentate;
- si applica una sanzione pari al minimo edittale;

c) se non emergono elementi attenuanti né problemi di interpretazione normativa e quelli eventualmente proposti negli scritti difensivi sono del tutto infondati, si applica l'importo più favorevole tra la sanzione pari a 3 volte il minimo edittale od il doppio della somma pagabile in misura ridotta;

d) se si tratta di una violazione di grave entità e risulta provato il dolo, si applica una sanzione fino al massimo edittale;

e) qualora sussista reiterazione dell'illecito (accertata secondo i criteri indicati nell'art. 8 bis della L.n. 689/81) si applica un importo pari al pagamento in misura ridotta maggiorato del 50%;

f) in caso di ulteriore reiterazione dell'illecito, si applica il massimo edittale.

L'Ufficio applicherà, con il provvedimento dell'ordinanza – ingiunzione che dispone la sanzione pecuniaria, le procedure stabilite dall'art. 20 della Legge n. 689/81 relative alle sanzioni amministrative accessorie previste dalla legislazione vigente per le singole violazioni.

ARTICOLO 14 RATEIZZAZIONE DELLA SANZIONE

Il trasgressore che si trovi nelle condizioni economiche disagiate, può richiedere al Direttore del Servizio che ha emanato la sanzione, ai sensi dell'art. 26 della L. n. 689/81 e prima che venga emessa l'ordinanza ingiunzione di pagamento, motivandone le ragioni, il pagamento della sanzione in forma rateale. La rateizzazione può essere disposta in rate mensili da tre a trenta.

L'obbligazione può essere estinta in ogni momento mediante un unico pagamento delle rate residue.

Il pagamento rateale della sanzione può essere concesso con la stessa ordinanza che determina la sanzione. Ciascuna rata non può essere inferiore ad €. 15,00.

L'ASP, fatte tutte le valutazioni del caso, dispone l'ordinanza ingiunzione di pagamento stabilendo l'importo da pagare, le rate e la scadenza delle stesse.

L'Ufficio sanzioni dovrà monitorare lo stato di avanzamento dei pagamenti anche chiedendo copia al contravventore.

Trascorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato, l'ASP inviterà l'obbligato, tramite l'Ufficio competente a regolarizzare i pagamenti, avvertendo che, ove non provveda entro 30 giorni, sarà attivata la procedura per l'esecuzione forzata, la somma dovuta maggiorata degli interessi maturati e conteggiati a partire dalla data di notifica dell'ordinanza a carico del trasgressore.

ARTICOLO 15 SEQUESTRO E CONFISCA

Gli organi accertatori, ove previsto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 13 e ss L. 689/81 e dal Capo II del DPR 29.07.1982 n. 571, possono procedere con il sequestro delle cose che sono servite o sono destinate alla commissione dell'infrazione, nonché di quelle che ne sono il prodotto al fine di prevenire ulteriori conseguenze dannose. Il sequestro amministrativo deve avere natura cautelare e temporanea.

E' possibile proporre opposizione al sequestro, anche immediatamente. L'ASP tramite il proprio Ufficio Sanzioni deve provvedere con l'emissione di provvedimento espresso sia in caso di accoglimento che di rigetto dell'opposizione.

Le cose sequestrate, se mobili, vengono trasportate presso gli uffici dell'ASP secondo le modalità disposte in relazione alla loro qualità, quantità e natura, nonché ad eventuali specifiche esigenze di mantenimento o lasciate in custodia allo stesso contravventore che assumerà, altresì, gli oneri della custodia.

Nel corso della custodia conseguente al sequestro, l'ASP, anche su richiesta del depositario, dispone l'eventuale alienazione o distruzione delle cose deperibili, deteriorabili o nocive, con provvedimenti comunicati al soggetto presso il quale fu eseguito il sequestro, ovvero al proprietario, a mezzo di lettera o PEC.

Decorsi 60 giorni dal provvedimento che definisce il procedimento sanzionatorio si procede, senza alcun avviso, all'alienazione o distruzione delle cose sequestrate.

Qualora si tratti di cose infungibili, se ne dispone la destinazione a ONLUS privilegiando quelle aventi sede sul territorio della Provincia.

In tutti i casi in cui, ai sensi di legge, è prevista la confisca obbligatoria l'ASP è tenuta a procedere con il sequestro cautelare con osservanza delle disposizioni di cui ai commi precedenti.

ARTICOLO 16 **PRINCIPIO DI SPECIALITA'. CONNESSIONE** **DI UN ILLECITO AMMINISTRATIVO CON UN REATO**

In applicazione del principio di specialità di cui all'art. 9 della legge n. 689/81, quando uno stesso fatto è punito contestualmente da una disposizione penale e da una disposizione che preveda una sanzione amministrativa, ovvero da una pluralità di disposizioni che prevedano sanzioni amministrative, si applica la disposizione speciale.

Ai fatti puniti dagli art. 5,6,79, e 13 della Legge n. 283/1962 modificata con Legge n. 441/1963, sulla disciplina igienica degli alimenti, si applicano in ogni caso le disposizioni penali in tali articoli previste, anche quando i fatti stessi sono puniti con disposizioni amministrative che hanno sostituito disposizioni penali speciali.

Qualora dall'accertamento di un illecito amministrativo dipenda l'esistenza di un reato, il sommario verbale viene trasmesso in copia all'Autorità Giudiziaria competente, unitamente alla comunicazione di notizia di reato. L'autorità giudiziaria competente deciderà anche sulla violazione amministrativa ed applicherà le relative sanzioni con la sentenza di condanna.

In tale ipotesi si procede ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 689/1981.

ARTICOLO 17 **ACCESSO AGLI ATTI**

I soggetti ai quali sia stato contestato o notificato il processo verbale possono presentare istanza di accesso agli atti di accertamento.

L'autorità competente è tenuta a rendere disponibili le informazioni relative allo stato delle pratiche per violazioni in materia igienico sanitaria e veterinaria, solo a quelle persone, fisiche o giuridiche che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è chiesto l'accesso.

L'interessato deve presentare istanza motivata. Le istanze sono ricevute dall'Ufficio Sanzioni competente, il quale diviene a tutti gli effetti titolare del procedimento di accesso fino alla sua conclusione.

L'ufficio provvede a rispondere al richiedente nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 giorni. Il rifiuto o la limitazione dell'accesso sono adeguatamente motivati a cura del responsabile del procedimento di accesso.

ARTICOLO 18
MANCATO PAGAMENTO DELLA SANZIONE

Il mancato pagamento dell'ordinanza ingiunzione o di una o più rate comporta l'azione di recupero coattivo che verrà effettuata a mezzo del concessionario del Servizio di riscossione tributi per la Sicilia (o con altro soggetto giuridico autorizzato allo svolgimento della superiore attività) con le modalità previste da apposita convenzione.

Qualora non sia vigente la predetta convenzione dovrà essere effettuata apposita comunicazione al Servizio Legale della Azienda Sanitaria che provvederà al recupero coattivo delle somme, dovute maggiorate delle spese e degli interessi di mora.

ARTICOLO 19
RIMBORSI

In caso di pagamento di somme non dovute a titolo di sanzione amministrativa è possibile presentare domanda di rimborso all'Ufficio Sanzioni che segnalerà al Servizio Economico Finanziario la necessità di procedere alla restituzione dell'indebito.

ARTICOLO 20
VERSAMENTO SOMME SANZIONI ALLA REGIONE

Le somme relative alle ordinanze ingiunzioni emesse devono essere versate alla Regione attraverso la Cassa regionale competente per territorio, sul Cap. 2301 (entrate bilancio regionale - cat V).

ARTICOLO 21
DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle norme generali e speciali attualmente in vigore.

Si intendono abrogate tutte le disposizioni regolamentari previgenti in contrasto o incompatibili col nuovo dettato regolamentare.