



Servizio Sanitario Nazionale - Regione Liguria
Azienda Sociosanitaria Ligure 5 La Spezia
Dipartimento di Prevenzione
Ufficio Sanzioni Amministrative

Regolamento per la gestione del procedimento sanzionatorio in materia di violazioni amministrative ai sensi della legge n. 689/81, L.R. Liguria n. 45/82 e funzioni attribuite dalla L.R. Liguria n. 41/2006 e s.m.i.

Premesse

Lo scopo della procedura è quello di dare attuazione alla delega conferita alle AA.SS.LL. della Regione Liguria con L.R. n. 41 del 07.12.2006, art. 81 e dalla L.R. n. 12 del 14 Maggio 2013, art. 13, con le quali sono attribuite alle AA.SS.LL., competenti per territorio, le funzioni amministrative concernenti l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di competenza della Regione, di cui alla L.R. n. 45 del 02.12.1982 irrogabili in materia di acque destinate al consumo umano, prevenzione e sicurezza sul lavoro, di igiene e sanità pubblica, vigilanza sulle farmacie e polizia veterinaria commesse nell'ambito del territorio dell'ASL e accertate da organi propri o appartenenti ad Autorità esterne.

INDICE

Art. 1 – Autorità Amministrativa Competente	4
Art. 2 – Composizione e attribuzioni dell’Ufficio Sanzioni	4
Art. 3 – Accertamento, contestazione e notifica (fac-simile allegato 1)	5
Art. 4 – Obbligati in solido	8
Art. 5 – Sequestro.....	8
Art. 6 – Sanzioni amministrative accessorie e confisca	10
Art. 7 – Comunicazioni di inizio del procedimento	11
Art. 8 – Tempi e modalità di pagamento	11
Art. 8 <i>bis</i> - Applicazione della diffida	11
Termini e aspetti procedurali	14
Mancata ottemperanza alla diffida	15
Art. 8 <i>ter</i> – Pagamento in misura ultraridotta	16
Art. 9 – Verifica dei pagamenti.....	16
Art. 10 – Rapporto di mancato pagamento – R.M.P.	17
Art. 11 – Istruttoria e memorie difensive.....	17
Art. 12 – Audizione.....	18
Art. 13 – Controdeduzioni dell’Organo Accertatore	19
Art. 14 - Provvedimenti	20
Art. 15 – Criteri per la determinazione delle sanzioni.....	21
Art. 16 – Quantificazione delle sanzioni	22
Art. 17 – Pagamento rateale.....	23
Art. 18 – Connessione di un illecito amministrativo con un reato	24
Art. 19 – Opposizione all’ordinanza ingiunzione di pagamento.....	25
Art. 20 – Iscrizione a ruolo e riscossione coattiva	25
Art. 21 – Accesso agli atti.....	25
Art. 22 – Modalità e limiti dell’accesso agli atti	26

Art. 23 – Prescrizione.....	26
Art. 24 – Computo dei termini.....	26
Art. 25 – Non trasmissibilità dell’obbligazione	27
Art. 26 – Norme finali e transitorie.....	27
Allegati:.....	27

Art. 1 – Autorità Amministrativa Competente

Ai sensi e in esecuzione dell'art. 17 della Legge n. 689/81 e dell'art. 13 della L.R. della Regione Liguria n. 12 del 14 maggio 2013, il presente Regolamento individua quale **Autorità Amministrativa Competente** ad esercitare le funzioni concernenti l'applicazione delle sanzioni amministrative, il Direttore Generale dell'ASL che le esplicherà per il tramite del Direttore del Dipartimento di Prevenzione cui viene conferita **espresa delega** ai sensi del presente Regolamento per tutte le funzioni istruttorie e di accertamento ed irrogazione sanzioni (emissione ordinanza ingiunzione di pagamento, di archiviazione, di sequestro, di confisca, accoglimento o rigetto opposizione a sequestro, etc.).

Detto compito non è *sub* delegabile, salvo in caso di assenza o impedimento temporaneo del Direttore del Dipartimento, nel qual caso il sostituto del Direttore ha delega di firma sugli atti.

Art. 2 – Composizione e attribuzioni dell'Ufficio Sanzioni

Q
Ai sensi ed in esecuzione dell'art. 81 della L.R. Liguria n. 41/2006 e s.m.i., l'Autorità Amministrativa di cui all'art. 1 del presente Regolamento, si avvarrà per l'istruttoria della procedura dell'Ufficio Sanzioni.

Tale Ufficio è incardinato all'interno del Dipartimento di Prevenzione e dotato di autonomia funzionale e gestionale con specifiche competenze in relazione ai procedimenti amministrativi di irrogazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 81 della L.R. Liguria n. 41/2006 e s.m.i.

L'Ufficio Sanzioni provvede:

- Q
1. all'esame e verifica sotto l'aspetto della regolarità formale dei verbali di accertamento e contestazione e relativa notifica di illecito amministrativo elevati dagli Organi interni ed esterni addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni in materia di acque destinate al consumo umano, prevenzione e sicurezza sul lavoro, igiene e sanità pubblica, vigilanza sulle farmacie e polizia veterinaria;
 2. alla registrazione e formazione del fascicolo per ciascun verbale di accertamento;

3. alla ricezione dei rapporti di accertamento e notifiche trasmessi dagli organi accertatori, siano essi interni all'Azienda che esterni ad essa ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 689/81;
4. alla ricezione degli scritti difensivi e delle richieste di audizione avanzate dalle parti sanzionate ai sensi dell'art. 18 – comma 1 – della Legge n. 689/81;
5. all'effettuazione delle audizioni richieste, redigendo il relativo verbale;
6. alla trasmissione degli scritti difensivi all'Organo Accertatore per eventuali controdeduzioni;
7. alla ricezione dei rapporti di mancato pagamento trasmessi dall'Organo Accertatore;
8. alla predisposizione degli atti conseguenti (ordinanza ingiunzione di pagamento) ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689/81 da presentare all'Autorità Amministrativa Competente, di cui all'art. 1 del presente Regolamento, nel rispetto dell'*iter* procedurale così come dettato dalla norma di riferimento L. n. 689/81 e s.m.i;
9. alla notifica alle parti interessate dal procedimento dei provvedimenti adottati dall'Autorità Amministrativa con le modalità previste dal codice di procedura civile (ordinanza di pagamento o di archiviazione);
10. alla verifica dell'avvenuto pagamento delle sanzioni da parte dei sanzionati a seguito di emissione di ordinanza ingiunzione di pagamento;
11. alla comunicazione al soggetto individuato dall'Azienda dei dati necessari per la riscossione coattiva nelle ipotesi di mancato pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria, comminata con ordinanza ingiunzione, nei termini previsti dalla Legge;
12. alla comunicazione alla S.C. Affari Generali e Legali del fascicolo completo della pratica in caso di contenzioso per opposizione presso l'Autorità Giudiziaria ai provvedimenti comminati con ordinanza ingiunzione ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 689/81.

Art. 3 - Accertamento, contestazione e notifica (fac-simile allegato 1)

Gli Organi preposti al controllo ufficiale provvedono ad effettuare l'accertamento delle violazioni mediante redazione di processo verbale di contestazione a carico del trasgressore e dell'eventuale obbligato in solido. Nel caso in cui più persone concorrano in una violazione, ciascuna di esse è soggetta al pagamento della sanzione prevista dalla normativa violata.

Nel caso di contestazione immediata e anche laddove non sia stato possibile effettuare contestazione in modo immediato, gli Organi Accertatori della violazione quali definiti dall'art. 13 della Legge 689/81, muniti di documento

che attestino la legittimazione ad effettuare l'accertamento, devono redigere apposito verbale per documentare, in modo puntuale, tutti gli atti di accertamento e di contestazione.

Il verbale deve contenere, a norma dell'art. 2 della L.R. Liguria 45/82, i seguenti elementi essenziali:

- indicazione della data, ora e luogo dell'accertamento;
- generalità e qualifica del/i verbalizzante/i;
- 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 derivi da sua colpa o sia stato da lui preordinato, le generalità di chi è tenuto alla sorveglianza (genitori, legali rappresentanti, ecc);
- elementi utili a generare l'avviso di pagamento PagoPA;
- 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 Legge 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 689/81;
- la menzione della facoltà di pagamento in misura ridotta, con la precisazione del relativo importo e delle modalità di pagamento entro 60 giorni dalla notifica del verbale e la facoltà di pagamento in misura ultraridotta entro 5 giorni dalla notifica, laddove consentito ai sensi della L. 71/2021;
- le eventuali dichiarazioni rese dal trasgressore;
- la sottoscrizione del/dei verbalizzante/i.

In caso di contestazione immediata, copia del verbale debitamente sottoscritta viene consegnata all'autore della violazione. Se questi rifiuta di sottoscriverlo,

ovvero, di riceverlo, il verbalizzante ne dà atto in calce al verbale che si intende comunque notificato, a norma dell'art. 138 del codice di procedura civile e ai sensi dell'art. 4 della Legge Regione Liguria n. 45/82.

Nel caso dell'obbligato in solido, l'omessa indicazione comporta l'improcedibilità definitiva della procedura nei suoi confronti.

Nel caso dell'accertamento dell'illecito mediante analisi di campioni si dispone che, al termine dell'*iter* procedurale stabilito dall'art. 15 della legge 689/1981, ai fini dell'*iter* sanzionatorio, l'illecito venga notificato dall'Ufficio cui appartengono gli addetti che hanno eseguito il campionamento e non dal dirigente del laboratorio che ha effettuato l'analisi. La data di accertamento dell'illecito coincide con la data di emissione del Rapporto di prova definitivo; il luogo di commissione dell'illecito è da reputarsi coincidente con il luogo dell'accertamento in relazione al presumibile perfezionarsi dell'infrazione nel posto in cui ne vengano acclarati gli elementi costitutivi, ovvero nella sede dell'Ufficio degli agenti accertatori.

Il verbale, di per sé, e comunque la contestazione, non ha natura esecutiva, ovvero non consente all'ASL di avviare la riscossione coattiva. La sanzione riportata è forfettaria e stabilita secondo i criteri della Legge 689/81, ossia in misura pari ad un terzo del massimo della sanzione, prevista dalla legge violata, o, se più favorevole, al doppio del minimo e, qualora non si intenda proporre opposizione al verbale stesso, va pagata entro e non oltre 60 giorni dalla notifica del verbale.

Ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 689/1981, la violazione deve essere contestata immediatamente sia al trasgressore che all'obbligato in solido quando possibile; l'interessato potrà richiedere l'inserimento nel verbale di proprie osservazioni in merito all'infrazione contestata.

Se non è avvenuta la contestazione immediata, gli estremi della violazione devono essere **notificati** agli interessati nel **termine di 90 giorni dall'accertamento** se residenti nel territorio della Repubblica, di 360 giorni se residenti all'estero.

La mancata notificazione del verbale nei termini prescritti estingue l'obbligazione al pagamento della somma dovuta a titolo di sanzione.

La notificazione ai sensi della Legge 20.11.1982 n. 890 e s.m.i. e dell'art. 4 della L.R. Liguria 45/82, deve essere eseguita a norma del Codice di Procedura Civile mediante servizio postale, ovvero, ove sia possibile, tramite PEC all'indirizzo risultante dall'Indice Nazionale degli Indirizzi PEC (INI-PEC/INAD/eccetera) o in altro modo reperito, o con consegna diretta tramite notificazione a mano del trasgressore da parte dell'Organo Accertatore o

dell'Agente notificatore. In tutte le predette modalità l'Agente notificatore correda il verbale di relata di notifica debitamente firmata.

La notifica tramite PEC si intende perfezionata nel momento in cui il gestore rende disponibile il documento informatico nella casella PEC del destinatario, come attestato nella ricevuta di avvenuta consegna del messaggio PEC, indipendentemente dall'avvenuta lettura da parte del destinatario stesso.

La notificazione, eseguita tramite servizio postale, deve utilizzare il piego raccomandato, con avviso di ricevimento, previsto per gli atti giudiziari. Le buste e le cartoline devono essere compilate in ogni loro parte.

L'avviso di ricevimento deve essere allegato all'originale del provvedimento conservato in atti dall'Organo Accertatore.

Art. 4 – Obbligati in solido

Fermi restando gli artt. 5 e 6 della Legge 689/81, se la violazione è commessa da persona capace di intendere e di volere, ma soggetta all'altrui autorità, direzione o vigilanza, la persona rivestita dell'autorità o incaricata della direzione o della vigilanza è obbligata in solido con l'autore della violazione, al pagamento della somma da questo dovuta, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

Se la violazione è commessa dal rappresentate 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, l'ente o l'imprenditore è obbligato, in solido, con l'autore della violazione, al pagamento della somma dovuta.

Se non diversamente disposto, in caso di mutamento del legale rappresentate, la procedura già intrapresa dall'ASL prosegue, senza necessità di rinnovare gli atti, nei confronti del nuovo Rappresentate Legale, che succede al predecessore nella medesima posizione giuridica.

Art. 5 – Sequestro

1. Ai sensi degli articoli 13 e 19 della Legge 689/81, gli operatori di vigilanza ed ispezione effettuano il sequestro delle cose che sono servite o sono state destinate a commettere la violazione e di quelle che ne sono

il prodotto, con il fine di prevenire ulteriori conseguenze dannose per l'interesse tutelato dalle disposizioni di legge;

2. Il sequestro amministrativo ha natura cautelare e temporanea; il funzionario o l'agente che ha proceduto al sequestro deve immediatamente (entro 48 ore) informare l'Autorità Amministrativa Competente inviandole il processo verbale di sequestro. Per il sequestro verranno utilizzate le modulistiche attualmente in uso e diversificate a seconda delle necessità delle varie Strutture;
3. Il sequestro, per dispiegare i suoi effetti giuridici, necessita della convalida da parte dell'A.C.; l'avvenuta convalida viene formalmente comunicata all'Ufficio cui appartengono gli agenti accertatori, oppure mediante il silenzio-assenso trascorso il termine di ulteriori 48 ore dal ricevimento del verbale di sequestro; la non convalida comporta, invece, l'emissione di motivata Ordinanza;
4. Anche prima che sia concluso il procedimento amministrativo, l'Autorità Amministrativa Competente può disporre la restituzione della cosa sequestrata, previo pagamento delle spese di custodia a chi prova ad averne diritto e ne fa istanza, salvo che si tratti di cose soggette a confisca obbligatoria;
5. Avverso il sequestro, gli interessati, anche immediatamente e comunque entro 30 giorni (*ex art. 18 – comma 1*), possono proporre opposizione all'Autorità Amministrativa Competente che provvede, entro 10 giorni, ad accoglierla o rigettarla con ordinanza motivata. Il provvedimento è tempestivo se emanato entro il suddetto termine, indipendentemente dai tempi di una sua eventuale notifica o comunicazione. Se, nel termine di 10 giorni, l'opposizione non è rigettata la stessa si intende accolta (**fac-simile allegato n. 2**);
6. L'ASL provvede anche in merito alle opposizioni avverso i sequestri disposti da altra Autorità, purchè attinenti ad illeciti amministrativi commessi nelle materie di competenza;
7. Quando l'opposizione al sequestro è stata rigettata, il sequestro cessa di avere efficacia se non è emessa ordinanza-ingiunzione di pagamento o, se non è disposta la confisca, entro due mesi dal giorno in cui è avvenuto il sequestro;
8. Quando si tratta di cose che possono alterarsi viene informata immediatamente l'Autorità Competente, la quale, se ritiene di dover mantenere il sequestro, può autorizzare a procedere alla loro alienazione

o distruzione, disponendo, se del caso, che delle stesse siano previamente eseguite fotografie o altre riproduzioni ovvero che siano prelevati campioni (D.P.R. nr. 571 del 29/07/1982 art. 5);

9. Quando il Direttore della Struttura cui appartiene il pubblico ufficiale che ha eseguito il sequestro ha motivo di ritenere che le cose sequestrate o confiscate possano essere pericolose per la salute pubblica, informa l'Autorità Competente che, se del caso, impartisce le disposizioni opportune per la distruzione delle cose, e può all'uopo delegare l'Autorità Sanitaria Competente per territorio ove le cose si trovano (D.P.R. nr. 571 del 29/07/1982 art. 17).

Art. 6 – Sanzioni amministrative accessorie e confisca

L'Autorità Amministrativa con l'ordinanza-ingiunzione può applicare, come sanzioni amministrative, quelle previste per le leggi vigenti, per le singole violazioni.

L'Autorità stessa può disporre la confisca amministrativa delle cose che servirono o furono destinate a commettere violazione e deve disporre la confisca delle cose che ne sono il prodotto, sempre che le cose suddette appartengano a una delle persone cui è ingiunto il pagamento (**fac-simile allegato 3**).

In presenza di violazioni gravi o reiterate, in materia di tutela del lavoro, di igiene sui luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, è sempre disposta la confisca amministrativa delle cose che servirono o furono destinate a commettere la violazione e delle cose che ne sono il prodotto, anche nel caso in cui non venga emessa l'ordinanza-ingiunzione di pagamento. La disposizione non si applica se la cosa appartiene a persona estranea alla violazione amministrativa ovvero quando in relazione ad essa è consentita la messa a norma e quest'ultima risulta effettuata secondo le disposizioni vigenti.

È sempre disposta la confisca amministrativa delle cose, la fabbricazione, l'uso, il porto, la detenzione o l'alienazione delle quali costituisce violazione amministrativa, anche qualora non venga emessa l'ordinanza-ingiunzione di pagamento.

La disposizione indicata nel comma precedente non si applica se la cosa appartiene a persona estranea alla violazione amministrativa e la fabbricazione, l'uso, il porto, la detenzione o l'alienazione possono essere consentiti mediante autorizzazione amministrativa.

Art. 7 – Comunicazioni di inizio del procedimento

La notifica del verbale di contestazione consente ai soggetti interessati non solo di prendere conoscenza del procedimento avviato, ma anche di partecipare al procedimento medesimo e dispiega gli effetti della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'art. 7 della L. n. 241/1990.

Art. 8 – Tempi e modalità di pagamento

Ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 689/81, **il pagamento della sanzione amministrativa in misura ridotta** (pari al doppio del minimo, se più favorevole, o ad un terzo del massimo della sanzione edittale), **deve avvenire entro il 60.mo giorno dalla data della contestazione immediata o dal ricevimento o dalla notifica del verbale di accertamento e contestazione** mediante sistema di pagamento PagoPA.

Ai sensi dell'art. 1, comma 4 del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 91 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014 n. 116 e successive modificazioni, **il pagamento della sanzione amministrativa in misura ultraridotta** (ulteriormente ridotta del 30%), **deve avvenire entro il 5° giorno dalla data della contestazione immediata o dal ricevimento o dalla notifica del verbale di accertamento e contestazione** mediante sistema di pagamento PagoPA.

Il completo pagamento della sanzione entro i termini sopraindicati, estinguendo l'obbligazione principale, conclude il procedimento sanzionatorio, anche in presenza di scritti difensivi e, fatte salve diverse previsioni normative o regolamentari, esclude l'applicazione di eventuali sanzioni accessorie.

L'adempimento di uno degli obbligati in solido, nei termini e per l'intero, libera i coobbligati, ferma la facoltà di regresso nei loro confronti.

Il pagamento parziale della sanzione comminata non sospende la decorrenza dei termini per il pagamento, né estingue l'obbligazione nei confronti dell'ASL; la somma versata è considerata quale acconto.

Art. 8 bis - Applicazione della diffida

Sulla Gazzetta Ufficiale – Serie generale del 22 maggio 2021, è stata pubblicata la Legge 21 maggio 2021, n. 71 “*Conversione in legge, con modificazioni, del*

Decreto-Legge 22 marzo 2021, n. 42, recante misure urgenti sulla disciplina sanzionatoria in materia di sicurezza alimentare”.

La citata Legge n. 71/2021 ha sostituito il comma 3 dell’art. 1 del Decreto – Legge n. 91/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 116/2014, disciplinando come segue l’istituto della diffida: *“Per le violazioni delle norme in materia agroalimentare e di sicurezza alimentare, per le quali è prevista l’applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria, l’organo di controllo incaricato, nel caso in cui accerti per la prima volta l’esistenza di violazioni sanabili, diffida l’interessato ad adempiere alle prescrizioni violate entro il termine di trenta giorni dalla data di notificazione dell’atto di diffida e ad elidere le conseguenze dannose o pericolose dell’illecito amministrativo. Per violazioni sanabili si intendono errori e omissioni formali che comportano una mera operazione di regolarizzazione, ovvero violazioni le cui conseguenze dannose o pericolose sono eliminabili. In caso di mancata ottemperanza alle prescrizioni contenute nella diffida di cui al presente comma entro il termine indicato, l’organo di controllo effettua la contestazione ai sensi dell’articolo 14 della legge 24 novembre 1981, n. 689. In tale ipotesi è esclusa l’applicazione dell’articolo 16 della citata legge n. 689 del 1981. I termini concessi per adempiere alla diffida sono sospensivi dei termini previsti per la notificazione degli estremi della violazione. Il procedimento di diffida non si applica nel caso in cui i prodotti non conformi siano stati già immessi in commercio, anche solo in parte”.*

Le Autorità Accertatrici che effettuano i controlli ufficiali nei settori di cui all’art. 2, comma 1, del D. Lgs. n. 27/2021, sono tenute ad applicare l’istituto della diffida in caso di accertamento per la prima volta di una “non conformità”, di cui all’art. 5 del D. Lgs. n. 27/2021, che comporti una sanzione amministrativa pecuniaria e sia valutata come violazione sanabile.

Una violazione non può essere considerata sanabile se sia accertata su un prodotto o parte di prodotto immesso in commercio che, cioè, sia presente in un punto vendita a cui possa accedere il consumatore finale o sia già transitato nella sua piena disponibilità.

Al contrario, è sanabile la violazione accertata su un prodotto che, seppure immesso sul mercato, è ancora nella disponibilità di un operatore che sia in grado di assicurarne il ritiro o il trattamento ai fini della eliminazione della non conformità rilevata (ad esempio piattaforme di distribuzione).

L’istituto della diffida non si applica in caso di violazione dei requisiti generali in materia di igiene di cui agli allegati I e II del Regolamento (CE) 852/2004 e dei requisiti specifici in materia di igiene di cui agli allegati II e III del Regolamento (CE) 853/2004 ed in caso di omessa predisposizione di procedure

di autocontrollo. Alle suddette violazioni si applica l'art. 6, comma 7, del D. Lgs. n. 193/2007 (*Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore*) che prevede già un istituto analogo alla diffida e quindi la relativa prescrizione va considerata quale *lex specialis*.

Per quanto riguarda le violazioni accertate mediante analisi di laboratorio i cui esiti sono comunicati tempestivamente dai laboratori ufficiali all'Autorità Accertatrice che ha disposto il campionamento, qualora il campionamento abbia riguardato prodotti già immessi in commercio, l'Autorità Accertatrice procede ai sensi dell'art. 15 della L. n. 689/1981. Di contro, se il campionamento è stato effettuato su un prodotto non ancora immesso in commercio, e qualora l'irregolarità riscontrata sia effettivamente "sanabile" (in relazione alla categoria di prodotto/denominazione dichiarata) mediante trattamenti/correzioni/pratiche autorizzate, l'Autorità Accertatrice provvede alla diffida.

La norma prevede che l'istituto della diffida possa essere applicato solo quando la violazione sia stata accertata per la prima volta. Ai fini dell'individuazione della "prima volta" occorre fare riferimento ai seguenti criteri:

- a) non devono essere considerate violazioni accertate prima del 23 maggio 2021 (data di entrata in vigore della disposizione in argomento);
- b) non si tratta di "prima volta" se le violazioni accertate e le relative norme sanzionatorie richiamate sono identiche fino al maggior livello di dettaglio possibile (art., paragrafo o lettera) a quelle individuate nell'accertamento precedente. Qualora anche una sola delle disposizioni violate risulti diversa, l'istituto della diffida può essere applicato;
- c) la verifica di accertamenti di identiche violazioni deve riguardare i 5 anni precedenti alla data in cui è stata commessa la violazione accertata; ciò in analogia a quanto previsto all'art. 28 della L. n. 689/1981 e all'art. 22 del D. Lgs. n. 231/2001 relativamente al termine di prescrizione del diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni.

La verifica dell'esistenza di precedenti accertamenti di identiche violazioni viene effettuata dall'Autorità Accertatrice sulla base delle informazioni in possesso dell'ufficio operante al momento dell'accertamento della violazione potenzialmente diffidabile, ottenibili attraverso la consultazione delle banche dati a disposizione o di qualsiasi altro archivio o raccolta documentale avente natura ufficiale.

Resta ferma l'applicabilità degli istituti di autotutela dell'annullamento d'ufficio art. 21 *nonies* L. n. 241/90) e ad istanza di parte di cui all'art. 18 della L. n. 689/81.

Termini e aspetti procedurali

Il termine concedibile al trasgressore per adempiere a quanto previsto nell'atto di diffida è di 30 giorni dalla data di notifica dello stesso. Tale termine è sospensivo dei termini previsti per la notificazione degli estremi della violazione ai sensi dell'art. 14, comma 2, della L. n. 689/81 (90 giorni per i soggetti residenti sul territorio nazionale e 360 giorni nel caso di soggetti residenti all'estero) che decorrono dall'accertamento della violazione.

Se la notifica della diffida avviene in una data successiva a quella dell'accertamento dell'illecito, i soprariportati termini per la notificazione della violazione si sospendono in attesa che decorra quello di 30 giorni per l'ottemperanza alle prescrizioni oggetto di diffida.

Qualora alla scadenza dei 30 giorni la diffida non sia stata adempiuta, riprenderà il decorso del (rimanente) termine per procedere alla contestazione dell'illecito e alla sua notifica ai soggetti responsabili.

Per gli interessati è possibile chiedere, entro il termine sopra citato, la disapplicazione della diffida, optando volontariamente per la contestazione da parte dell'Organo Accertatore, ma usufruendo in tal caso della facoltà di procedere al pagamento in misura ridotta/ultraridotta della sanzione prevista. Il pagamento in misura ridotta/ultraridotta è escluso, invece, nell'ipotesi di mancato adempimento, in tutto o in parte, della diffida.

L'Autorità che effettua il controllo ufficiale redige una scheda di controllo ufficiale o un verbale o altro documento altrimenti denominato, che può avere anche formato elettronico, nel quale vengono riportate le eventuali non conformità.

Ove si rilevino delle violazioni che possono costituire illecito amministrativo l'Autorità Accertatrice, se dispone di tutti gli elementi, procede alla diffida immediata (atto di diffida **fac-simile allegato 12**).

Per converso, se non dispone di tutti gli elementi, notifica l'atto di diffida a seguito del completamento delle indagini.

Qualora l'Autorità Accertatrice ritenga che la diffida non sia applicabile, procede alla contestazione immediata. Qualora la contestazione immediata non sia possibile (ad es. per l'effettuazione di ulteriori indagini), gli estremi della violazione devono essere notificati agli interessati nei termini previsti dall'art. 14 della L. n. 689/81.

L'atto di diffida deve fare riferimento alla scheda/verbale di avvenuto controllo, riportando le violazioni riscontrate e i relativi riferimenti normativi e la valutazione di sanabilità o meno delle stesse, oppure all'atto di diffida deve essere allegata la scheda/verbale di controllo ufficiale che contiene gli stessi elementi.

L'atto di diffida può essere notificato tramite consegna a mano dall'operatore o tramite invio a mezzo PEC (notifica di atto di diffida).

Mancata ottemperanza alla diffida

Allo scadere del termine di 30 giorni concesso per l'adempimento delle prescrizioni a risoluzione delle violazioni sanabili, l'Autorità che ha accertato la violazione verifica che il trasgressore abbia adempiuto. Nel caso di mancato adempimento alle prescrizioni, gli agenti accertatori procedono alla contestazione immediata o alla notifica degli estremi della violazione originariamente accertata entro i termini di cui all'art. 14 della L. n. 689/81.

In caso di mancato adempimento delle prescrizioni, il D.L. n. 91/2014 esclude la possibilità di applicazione del pagamento in misura ridotta previsto dall'art. 16 della L. n. 689 del 1981 e la conseguente applicazione dell'ulteriore riduzione del trenta per cento previsto dall'art. 1, comma 4, del D. L. n. 91/2014 (cd. "Campolibero"). Nel p.v., perciò, gli agenti accertatori non redigeranno la parte relativa al pagamento ridotto; rimane l'obbligo di indicare il minimo e il massimo edittale.

L'A.C. di cui all'art. 18 della L. n. 689/81 stabilisce con apposita Ordinanza-Ingiunzione l'ammontare della sanzione tra il minimo ed il massimo edittale tenendo conto dei criteri di cui all'art. 11 dello stesso atto normativo e di quelli ulteriori eventualmente previsti dalle norme che disciplinano i settori di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 27/2021.

Nel verbale da notificare al trasgressore e all'eventuale obbligato in solido sarà indicato espressamente che i termini per il pagamento decorrono dal momento della notifica dell'Ordinanza – Ingiunzione (verbale mancata ottemperanza fac-simile allegato 13).

È fatta salva l'applicazione dell'art. 24 della L. n. 689/81, nel caso in cui dall'accertamento di un illecito amministrativo, conseguente alla mancata ottemperanza alla diffida, dipenda la sussistenza di un reato. In questi casi il giudice penale competente a conoscere il reato è anche competente a decidere sulla predetta violazione amministrativa.

Art. 8 ter – Pagamento in misura ultraridotta

La Legge n. 71/2021 è intervenuta modificando il D. L. n. 91/2014 (cd. “Campolibero”) relativamente al pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria in misura “ultraridotta”, introducendo le seguenti variazioni al comma 4:

*“Per le violazioni alle norme in materia agroalimentare per le quali è prevista l'applicazione **della sanzione amministrativa pecuniaria**, se già consentito il pagamento in misura ridotta, la somma, determinata ai sensi dell'art. 16, primo comma della citata L. n. 689 del 1981, è ridotta del trenta per cento se il pagamento è effettuato entro cinque giorni dalla contestazione o dalla notificazione”. In particolare, il testo “della sola sanzione” è stato sostituito con “della sanzione”.*

Con tale modifica il legislatore ha voluto estendere la previsione dell'ulteriore riduzione del 30% della sanzione determinata ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 689/81 a tutti i casi in cui è prevista la possibilità di detto pagamento in misura ridotta, eliminando la limitazione alle violazioni per le quali sia prevista l'applicazione della sola sanzione amministrativa pecuniaria.

Pertanto, il pagamento in misura “ultraridotta” di cui al comma 4, dell'art. 1 del D.L. n. 91/2014, è applicabile anche alle violazioni nei settori di cui al D. Lgs. n. 27/2021.

Il pagamento in misura “ultraridotta” trova applicazione solo nel caso in cui il pagamento sia effettuato entro cinque giorni dalla notificazione.

Art. 9 – Verifica dei pagamenti

Le Strutture che hanno contestato le violazioni procedono, con l'ausilio dell'Ufficio competente della S.C. Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie, alla verifica del pagamento dei verbali di contestazione di violazione amministrativa.

Il trasgressore che ha effettuato il pagamento in misura ridotta o ultraridotta, nei casi previsti dalla legge, anche al fine di permettere il controllo contabile da parte dell'Ufficio Sanzioni ed evitare l'inoltro del Rapporto di mancato pagamento all'Autorità Amministrativa Competente, è invitato ad inviare o esibire la ricevuta del pagamento all'Ufficio cui appartengono gli agenti accertatori, in modo da consentire l'archiviazione della pratica con relativa comunicazione all'Ufficio Sanzioni.

Art. 10 – Rapporto di mancato pagamento – R.M.P.

Gli Organi che hanno contestato le violazioni ricevono dai trasgressori copia della quietanza di pagamento della sanzione in misura ridotta o ultraridotta e procedono all'archiviazione del procedimento con comunicazione all'Ufficio Sanzioni.

Qualora non venga effettuato il pagamento in misura ridotta nel termine di 60 giorni o ultraridotta nel termine di 5 giorni (nei casi previsti dalla legge), la Struttura che ha accertato la violazione deve presentare rapporto all'Ufficio Sanzioni. Il rapporto è l'atto amministrativo mediante il quale la Struttura che ha accertato la violazione segnala il mancato pagamento della sanzione all'Autorità Amministrativa Competente ad emettere il provvedimento (Ufficio Sanzioni).

Il rapporto costituisce un obbligo per la Struttura che ha accertato la violazione nei casi in cui non risulti effettuato, entro i termini assegnati, il pagamento della sanzione in misura ridotta.

Il rapporto deve contenere tutti gli elementi cognitivi e probatori per consentire all'Ufficio Sanzioni la verifica formale della contestazione.

Ai fini probatori, al rapporto andrà allegato il processo verbale di accertamento e contestazione in originale, nonché la prova dell'eseguita contestazione e/o notificazione, unitamente alla copia di ogni altra documentazione che sia necessaria alla prova di illecito.

In caso di notifica a mezzo PEC, la documentazione in formato digitale presente sul portale gestionale può essere scaricata direttamente dall'Ufficio Sanzioni, previa comunicazione allo stesso dell'avvenuto caricamento della pratica da parte della Struttura Competente.

Il termine per l'inoltro del Rapporto di mancato pagamento va da un minimo di **60 giorni ad un massimo di 365 giorni** dal giorno della contestazione.

Se il pagamento è stato effettuato regolarmente **entro 60 giorni** dalla avvenuta notifica, il procedimento di estingue.

Art. 11 – Istruttoria e memorie difensive

Ai sensi dell'art. 18 della L. 689/81 e art. 8 della L.R. Liguria n. 45/82, i soggetti interessati (persona sanzionata o obbligato in solido) possono

presentare scritti difensivi e documenti nonché richiesta di audizione personale in carta semplice entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data della consegna del verbale o dalla sua notifica.

Le memorie difensive, debitamente sottoscritte, sono acquisite dall'Ufficio preposto, attraverso uno dei seguenti canali:

- per posta elettronica certificata all'indirizzo:
protocollo.generale@pec.asl5.liguria.it
- per plico postale all'indirizzo: Direttore del Dipartimento di Prevenzione
- Ufficio Sanzioni - Corso Nazionale n. 334 - 19126 – La Spezia

Lo scritto difensivo deve indicare le circostanze del caso, i motivi per i quali si richiede l'archiviazione del verbale o l'eventuale riduzione della sanzione amministrativa, allegando tutti gli elementi ritenuti utili ai fini di una corretta valutazione dei fatti accaduti.

Agli scritti difensivi non viene inviata risposta diretta; questi vengono acquisiti dall'ASL nell'istruttoria della verifica della sanzione e valutati ai fini dell'emanazione dell'ordinanza di pagamento o di archiviazione.

La presentazione di memorie difensive e l'audizione dell'interessato non hanno effetto sospensivo dei termini di pagamento della sanzione in misura ridotta, ma verranno esaminati in sede preliminare all'emissione dell'ordinanza ingiunzione.

Qualora l'interessato, pur avendo presentato uno scritto difensivo, effettui il pagamento in misura ridotta ai sensi della L. 689/81, non si procederà all'esame degli scritti difensivi poiché il pagamento ha effetto liberatorio e conclude il procedimento sanzionatorio.

Art. 12 - Audizione

L'audizione dell'interessato (sanzionato o obbligato in solido), qualora lo stesso abbia richiesto di essere ascoltato ai sensi dell'art. 18 della L. n. 689/81, sarà predisposta a cura dell'Ufficio Sanzioni dandone comunicazione al richiedente del luogo, data e ora in cui avverrà l'audizione.

L'audizione dovrà essere fissata trascorso il termine di 60 giorni per il pagamento in misura ridotta e prima dell'emissione dell'ordinanza-ingiunzione.

La lettera di convocazione viene inviata **almeno 7 giorni prima** della data stabilita tramite raccomandata a/r o pec.

Durante l'audizione la parte può farsi assistere da un legale di fiducia.

L'audizione viene verbalizzata ed il relativo verbale è sottoscritto dai componenti la Commissione e dal richiedente l'audizione. Una copia firmata viene consegnata alla parte.

In caso di mancata comparizione all'audizione senza giustificato motivo e preavviso, si procederà all'emissione dell'ordinanza/ingiunzione di pagamento ai sensi degli artt. 14 e ss. del presente Regolamento Aziendale.

La Commissione deputata all'audizione dei soggetti sanzionati è composta da:

Presidente:

Direttore del Dipartimento di Prevenzione o suo delegato (altro Direttore S.C. diverso dal Direttore della Struttura che ha contestato la violazione);

Componenti:

Un dirigente o funzionario dell'Ufficio Sanzioni o del Dipartimento di Prevenzione;

Segretario:

Un dipendente dell'Ufficio Sanzioni o del Dipartimento di Prevenzione.

(Allegati: Fac-simile n. 6,7,8)

Art. 13 – Controdeduzioni dell'Organo Accertatore

L'Ufficio Sanzioni, di norma **entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta** trasmette copia degli scritti difensivi al verbalizzante con richiesta di produrre, **entro 30 giorni**, le controdeduzioni. Tutti i documenti pervenuti successivamente ai termini previsti, potranno essere valutati senza pregiudizio del diritto alla difesa degli oppositori. Le controdeduzioni dell'Organo Accertatore vengono valutate nella fase istruttoria dell'emanazione dell'ordinanza ingiunzione-pagamento, ma non sono vincolanti per l'Autorità Amministrativa Competente che può fare ulteriori e diverse valutazioni.

L'eventuale presentazione di controdeduzioni è richiamata nel provvedimento finale.

Art. 14 - Provvedimenti

L'Ufficio Sanzioni, verificata dal punto di vista amministrativo la correttezza della contestazione, la regolarità della notifica degli atti di accertamento e, tenuto conto dell'eventuale verbale di audizione e/o degli scritti difensivi fatti pervenire dalla parte sanzionata e le eventuali controdeduzioni dell'Organo Accertatore, emanerà uno dei seguenti provvedimenti:

- **Ordinanza motivata di archiviazione**: nel caso in cui, alla luce delle valutazioni e degli accertamenti condotti, sia emersa la mancanza di responsabilità dei presunti trasgressori (**fac-simile: allegato 5**);
- **Ordinanza motivata di ingiunzione di pagamento**: nel caso in cui, decorso il termine di 60 giorni dalla contestazione e notifica del processo verbale e, sentiti gli interessati che ne abbiano fatto richiesta, sia emersa la correttezza dell'accertamento (**fac-simile: allegato 4**).

L'ordinanza ingiunzione di pagamento o l'ordinanza di archiviazione è atto del Direttore del Dipartimento di Prevenzione, che lo emana in esito alle risultanze istruttorie verbalizzate.

Con l'ordinanza-ingiunzione deve essere disposta la restituzione, previo pagamento delle spese di custodia, delle cose sequestrate, che non siano confiscate con lo stesso provvedimento. La restituzione delle cose sequestrate è altresì disposta con l'ordinanza di archiviazione, quando non ne sia obbligatoria la confisca.

L'ordinanza-ingiunzione costituisce titolo esecutivo ai sensi dell'art. 18 della Legge 689/81 e consente all'ASL (senza ulteriori solleciti) di agire mediante riscossione coattiva con iscrizione del dovuto in cartella esattoriale. Tuttavia, **l'ordinanza che dispone la confisca** diventa esecutiva (**fac-simile: allegato n. 3**) dopo il decorso del termine per proporre opposizione, o, in caso in cui l'opposizione è proposta, con il passaggio in giudicato della sentenza con la quale rigetta l'opposizione.

Nell'ordinanza ingiunzione, all'importo della sanzione (anche se questa è stata ridotta al minimo edittale) sono aggiunte le spese di procedimento e di notificazione quantificate in misura forfettaria in **€ 50,00** per ciascun atto notificato.

Il provvedimento sanzionatorio contiene l'espressa indicazione dell'Autorità giurisdizionale dinanzi alla quale è possibile proporre opposizione e del relativo termine e deve essere notificato ai destinatari con le forme di cui all'art. 14 della legge n. 689/81.

Dell'avvenuta emanazione della motivata ordinanza di archiviazione viene data comunicazione anche alla Struttura a cui appartiene l'agente che ha accertato la violazione.

L'ordinanza di archiviazione e l'ordinanza di ingiunzione dei pagamenti vengono notificate a tutti i soggetti sia principali che solidali nelle stesse forme previste per l'atto di contestazione.

Dal momento del ricevimento decorre il termine di 30 giorni per effettuare il pagamento o presentare ricorso (i giorni sono 60 se l'interessato risiede all'estero).

Il pagamento effettuato deve essere comunicato dal trasgressore, anche tramite mail, all'Ufficio Sanzioni.

Art. 15 – Criteri per la determinazione delle sanzioni

L'Autorità Amministrativa, nell'emettere l'ordinanza-ingiunzione, determina l'ammontare della stessa secondo quanto previsto dall'art. 11 della legge n. 689/81 e art. 8 della L.R. Liguria n. 45/82 valutando i seguenti parametri:

- **la gravità della violazione:** È desunta dall'entità del danno o dal pericolo conseguente all'illecito e dall'opera svolta dall'agente per attenuare le conseguenze dell'illecito, nonché dalla sua natura, dalla specie, dai mezzi, dall'oggetto e da ogni altra modalità di suo svolgimento. Come violazione più grave deve essere identificata quella che risulti tale in astratto, cioè con riguardo alla misura edittale delle sanzioni: è più grave l'illecito per il quale la legge prevede il massimo più elevato o, a parità di massimo, il maggior minimo;
- **L'opera svolta dal trasgressore** per l'eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione;
- **La personalità del trasgressore** desunta dalla collaborazione e disponibilità prestata e manifestata al fine di risolvere l'illecito;
- **L'assenza di precedenti infrazioni amministrative** attinenti la stessa materia (assenza di reiterazione) autocertificata (**fac-simile: allegato n. 11/A**) e verificata mediante consultazione del Registro dei trasgressori;

- **Le condizioni economiche** valutate sulla base di specifica documentazione presentata dall'interessato (**fac-simile: allegato n. 11/B**).

Art. 16 - Quantificazione delle sanzioni

Per la determinazione dell'ammontare delle sanzioni amministrative sono stabiliti, in linea di massima, i seguenti criteri:

1. Se non vi sono scritti difensivi e se non emergono elementi attenuanti e quelli eventualmente proposti negli scritti difensivi sono del tutto infondati, si applica l'importo della somma dovuta per il pagamento in misura ridotta maggiorato del 10%. Nell'ordinanza ingiunzione-pagamento dovrà essere precisato che, in caso di mancato pagamento della sanzione così determinata la sanzione andrà in **riscossione coattiva** con le maggiorazioni previste dalla normativa vigente oltre alle spese di riscossione e postali;
2. Se dagli scritti difensivi presentati e/o dalla documentazione esistente agli atti o dall'audizione risulta che il trasgressore ha commesso una violazione di lieve entità, si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito o non risulta avere commesso precedenti infrazioni della stessa natura o qualora emerga un problema di difficile interpretazione delle norme applicate, si applica una sanzione pari al **minimo edittale**; nell'ordinanza dovrà essere precisato che, nel caso di mancato pagamento della sanzione così determinata, la sanzione andrà in **riscossione coattiva** con le maggiorazioni previste dalla normativa vigente oltre alle spese di riscossione e postali;
3. Qualora si tratti di una violazione di grave entità o sussista reiterazione dell'illecito (accertata secondo i criteri indicati nell'art. 8 *bis* della L. 689/81), si applica un importo pari al pagamento in misura ridotta maggiorato del 50% mentre in caso di ulteriore reiterazione dell'illecito si applica il **massimo edittale**;
4. In caso di **mancato adempimento alla diffida**:
 - si applica l'importo della somma dovuta per il pagamento in misura ridotta **maggiorato del 50%**, in assenza di scritti difensivi e/o elementi attenuanti;

- si applica l'importo della somma dovuta per il pagamento in misura ridotta **maggiorato del 25%**, nel caso in cui, dall'esame degli scritti difensivi presentati dal trasgressore, emergano elementi attenuanti;
5. Ai sensi dell'art. 8 – comma 1 – della Legge 689/81, quando con una sola azione o omissione siano violate più disposizioni che prevedono sanzioni amministrative pecuniarie o siano commesse più violazioni della stessa disposizione, si applica la sanzione stabilita per la violazione più grave aumentata fino al triplo;
 6. In caso di violazioni di cui alla L.R. Liguria 9/2017 “*Norme in materia di autorizzazione e accreditamento delle Strutture Sanitarie, Sociosanitarie e Sociali pubbliche e private*”, si applicano i criteri previsti da apposito Regolamento A.li.sa. approvato con delibera 125 del 21/05/2018 e recepito dall'Azienda Sociosanitaria Ligure 5 con D.D.G. 465 del 18/06/2019.

Art. 17 – Pagamento rateale

Ai sensi dell'art. 26 della legge n. 689/81, l'Autorità Amministrativa che ha applicato la sanzione pecuniaria (Autorità Competente) può disporre, su richiesta dell'interessato che si trovi in condizioni economiche disagiate, che la sanzione medesima venga pagata ratealmente – **(fac-simile: Allegato n. 9)**.

Per “condizioni economiche disagiate” si intendono le situazioni economiche e patrimoniali, puntualmente documentate, stanti le quali il pagamento della sanzione in un'unica soluzione inciderebbe con gravi ripercussioni sulla vita lavorativa e/o personale del richiedente.

Per gli obbligati che non siano persone fisiche, la presenza di condizioni economiche disagiate sarà valutata tenendo conto del contesto economico generale presente al momento dell'irrogazione della sanzione e delle eventuali ulteriori condizioni di crisi in cui versa l'azienda.

L'istanza di rateizzazione, debitamente motivata, deve essere compilata dall'utente unitamente a:

- Dichiarazione della situazione economico-patrimoniale, fiscale e reddituale - **(fac-simile: allegato n. 11/B)**;

- Dichiarazione di assenza o sussistenza di precedenti sanzioni amministrative attinenti la stessa materia - (**fac-simile: allegato n. 11/A**).

La modulistica è reperibile all'indirizzo web <http://www.ASL5.liguria.it/PerilCittadino/Serviziterritoriali/DipartimentodiPrevenzione/SANZIONIAMMINISTRATIVEDELDIPARTIMENTODIPREVENZIONE.aspx>

Esaminata la richiesta e gli atti pervenuti, l'Ufficio Sanzioni predispone, nel caso di accoglimento, il provvedimento a firma del Direttore del Dipartimento di Prevenzione contenente il piano di rateizzazione, che verrà notificato all'interessato.

Il provvedimento di rateizzazione deve contenere i seguenti punti (**fac-simile: allegato n. 10**)

1. Data di presentazione dell'istanza di pagamento rateale della sanzione pecuniaria;
2. Indicazione della data di decorrenza del pagamento rateale;
3. Specificazione del piano di rateizzazione da cui risulti l'importo di ciascuna rata;
4. Avviso che in caso di mancato pagamento di ciascuna rata, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione e dovrà pagare il residuo della sanzione in un'unica soluzione. In mancanza, si procederà alla riscossione coattiva.

Ai sensi dell'art. 26 della L. 689/81, il numero delle rate concedibili va da un minimo di 3 ad un massimo di 30, di importo non inferiore a 15 € mensili.
Alla dilazione viene applicato il vigente **tasso di interesse legale**.

Le ricevute dei pagamenti devono essere inviate all'Ufficio Sanzioni tramite mail all'indirizzo sanzioni@asl5.liguria.it

Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, l'obbligato decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione e dovrà pagare il residuo della sanzione in un'unica soluzione entro la successiva scadenza mensile. In caso di inadempimento si procederà all'esecuzione forzata secondo la normativa vigente.

Art. 18 - Connessione di un illecito amministrativo con un reato

Qualora dall'accertamento di un illecito amministrativo dipenda l'esistenza di un reato, cioè la violazione ne costituisce il presupposto logico, l'Ente

accertatore trasmette all'Autorità giudiziaria un'informativa di reato contenente anche gli estremi della violazione amministrativa e attende, in merito a quest'ultimo, indicazioni dell'autorità giudiziaria.

Art. 19 - Opposizione all'ordinanza ingiunzione di pagamento

Ai sensi dell'art. 22 della Legge 689/81, entro 30 giorni dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione pagamento (60 giorni per chi risiede all'estero) gli interessati (sanzionato e/o obbligato in solido) possono proporre opposizione all'Autorità Giudiziaria del luogo in cui è stata commessa la violazione, individuata a norma dell'art. 6 del D. Lgs 150 del 01.09.2011. Tali procedimenti verranno gestiti in collaborazione con la S.C. Affari Generali e Legali dell'Azienda Sociosanitaria Ligure n. 5.

Art. 20 - Iscrizione a ruolo e riscossione coattiva

Il mancato pagamento dell'Ordinanza Ingiunzione **nei 30 giorni previsti** o di una o più rate comporta automaticamente l'iscrizione della somma dovuta a ruolo esattoriale con le maggiorazioni previste dall'art. 27 della L. n. 689/81 e l'inizio della procedura esecutiva. La somma dovuta è maggiorata di un decimo per ogni semestre a decorrere da quello in cui la sanzione è divenuta esigibile e fino a quello in cui il ruolo è trasmesso all'esattore. La maggiorazione assorbe gli interessi eventualmente previsti dalle disposizioni vigenti. Saranno, inoltre, addebitate al trasgressore **€ 50 forfettarie per spese postali e di procedura.**

L'Autorità Amministrativa che ha emesso l'Ordinanza di pagamento comunicherà all'Ente individuato dall'Azienda i dati dell'interessato che non ha effettuato il pagamento nei termini per l'esecuzione forzata delle somme non riscosse secondo le modalità richieste dal soggetto individuato per la riscossione coattiva.

Art. 21 - Accesso agli atti

I soggetti ai quali sia stato contestato o notificato il processo verbale possono presentare istanza di accesso agli atti di accertamento agli Organi Accertatori che detengono i dati/documenti richiesti con le modalità previste dalla legge n. 241/90, dal D. Legislativo n. 97/2016.

Art. 22 – Modalità e limiti dell’accesso agli atti

In caso di istanze di accesso agli atti presentate a seguito di notifica di Ordinanza ingiunzione di pagamento o ingiunzione fiscale, l’Ufficio Sanzioni è tenuto a rendere disponibili le informazioni richieste secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Regolamento Aziendale anche per quanto riguarda le limitazioni oggettive e soggettive all’accesso.

L’interessato deve presentare istanza motivata di accesso all’Ufficio Sanzioni.

L’Ufficio Sanzioni provvede a dar risposta 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.

Art. 23 – Prescrizione

Il diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni di norme che prevedono l’irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie si prescrive nel termine **di 5 anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione**.

Tale termine viene interrotto e inizia nuovamente a decorrere per intero (artt. 2943 – 2945 del Codice di Procedura Civile) dalla notifica di atti dai quali emerge la volontà dell’Amministrazione di realizzare azioni di recupero delle somme dovute (notifica ordinanza ingiunzione pagamento e notifica cartella esattoriale).

Art. 24 – Computo dei termini

Nel computo dei termini secondo le regole generali:

- non si conteggia il “*dies a quo*” (giorno iniziale);
- si calcola il “*dies ad quem*” (giorno finale e, se il termine coincide con un giorno festivo è automaticamente prorogato al giorno feriale);
- si computano i giorni festivi;
- per la pec e la e-mail fa fede la data registrata dalla procedura, per il plico postale quella riportata nel timbro di spedizione.

Art. 25 – Non trasmissibilità dell’obbligazione

Nel caso di decesso del trasgressore l’obbligazione non si trasmette agli eredi del trasgressore, né all’obbligato in solido e verrà emessa ordinanza di archiviazione (art. 7 – L. 689/81 e Sentenza di Cassazione – Sez. III del 06.03.2000 n. 2501).

Art. 26 – Norme finali e transitorie

Per tutto ciò che non è stato indicato, si fa richiamo alla normativa di riferimento L. 689/81 e s.m.i.

Il presente Regolamento disciplina tutte le procedure sanzionatorie relative a violazione commesse nel territorio di competenza dell’Azienda Sociosanitaria Ligure n. 5 e sostituisce il precedente Regolamento approvato con delibera n. 735 del 20 settembre 2018.

Allegati:

- 1) Verbale di contestazione/notificazione di sanzione amministrativa;
- 2) Ordinanza di rigetto o accoglimento opposizione a sequestro;
- 3) Ordinanza di confisca;
- 4) Ordinanza di ingiunzione pagamento;
- 5) Ordinanza di archiviazione;
- 6) Convocazione a seguito di richiesta di audizione;
- 7) Verbale di audizione;
- 8) Verbale di mancata comparizione ad audizione;
- 9) Richiesta di rateizzazione;
- 10) Ordinanza di rateizzazione;
- 11) Dichiarazioni sostitutive di notorietà:
 - 11/A: precedenti infrazioni amministrative

11/B: situazione economica fiscale reddituale

12) Atto di Diffida;

13) Verbale di contestazione a seguito di mancata ottemperanza diffida.

Allegato n. 1

Intestazione Struttura ASL

VERBALE DI ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DI ILLECITO AMMINISTRATIVO

AI SENSI DELLA LEGGE 24/11/1981 N° 689

DATA E SEDE DELL'ISPEZIONE	L'anno ____ addì ____ del mese di ____ alle ore ____:____, in La Spezia Via _____ presso gli uffici della S.C./S.S.D. _____, i sottoscritti Dott. ____ e Dott. ____ (Dirigente Veterinario/Tecnico della Prevenzione e Ufficiali di Polizia Giudiziaria) verbalizzano di aver accertato in data ____ ore ____:____ e seguenti, presso l'attività di ____ sita in ____, Via _____ n° ____, che:
TRASGRESSORE	Il/la Sig. _____ (C.F. _____) nato/a a () il / / e residente in _____ () Via ____ n. _____, quale titolare/legale rappresentante dell'impresa " _____ " (P.Iva _____) (E-mail _____) Pec: _____ dichiarate al momento del controllo/desunte da pubblico registro)
ESTREMI DELLA VIOLAZIONE	Ha commesso violazione all'art. (<i>norma violata</i>), sanzionato dall'art. (<i>norma sanzionatoria</i>), poiché non rispettava i requisiti generali e specifici in materia di igiene previsti dal precitato Regolamento
ESPOSIZIONE DEI FATTI	Nello specifico, durante il controllo ufficiale, venivano riscontrate le seguenti carenze:
OBBLIGATO IN SOLIDO	Con l'autore della violazione è l'impresa " _____ " avente sede Legale in _____ (____), Via _____ n. ____ legalmente rappresentata dal/la Sig./ra _____ sopra generalizzato/a.
DICHIARAZIONI	In merito alle contestazioni, la controparte dichiarava: " _____ "
ANNOTAZIONI	La violazione è stata contestata nell'immediato al/la Sig./ra _____, sopra generalizzato/a (<i>oppure</i>) nato/a a () il / / e residente in _____ () Via ____ n. ____ presente al momento del controllo in qualità di _____, mediante consegna di copia di Scheda di Controllo Ufficiale n° ____ / ____ del ____ / ____ / ____, sottoscritta dallo/a stesso/a e che costituisce parte integrante, insieme al materiale fotografico, del fascicolo inerente il presente procedimento.
ULTERIORI ACCERTAMENTI	Poiché non è stato possibile consegnare immediatamente il presente atto, in quanto si sono resi necessari ulteriori accertamenti e adempimenti d'ufficio, ritenuto non applicabile ai fatti della contestazione la diffida ex art. 1 comma 3 D.L. 91/2014 e ss.mm.ii. in quanto le non conformità non sono sanabili non essendo riconducibili a errori od omissioni formali ed inoltre la produzione e l'immissione in commercio degli alimenti era in corso ed era già avvenuta, in presenza delle non conformità suddette, si procede alla notifica nella data e con le modalità di cui a tergo, ritenendo comunque garantiti ai sanzionati i diritti di replica e difesa opponibili a norma dell'art.18, comma 1 della legge del 24 novembre 1981 n. 689.

MODALITA' DI PAGAMENTO E DI RICORSO

PAGAMENTO IN MISURA ULTRARIDOTTA	<p>(QUANDO AMMESSO) Qualora il pagamento venga effettuato entro il 5° giorno dalla data di notifica, ai sensi dell'art. 1, comma 4 del Decreto Legislativo 24 giugno 2014 n.91, la somma da pagare con effetto liberatorio è ulteriormente ridotta del 30% rispetto al pagamento in misura ridotta di cui al seguente capoverso ed è quindi pari a € ***,00 (*****/00)</p>
PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA	<p>Per la violazione di cui trattasi è prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € ***,00 (*****/00) a € Euro *****,00 (*****/00); a norma dell'art. 16 della Legge 24 novembre 1981, n. 689, per l'autore della violazione è ammesso il pagamento di una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione edittale, pari al doppio del minimo stesso. Qualora il pagamento venga effettuato dal 6° al 60° giorno la somma da pagare, quale importo più favorevole e con effetto liberatorio per tutti i coobbligati, è pertanto di € *****,00 (*****/00).</p>
MODALITA' DI ESTINZIONE	<p>Il pagamento deve essere effettuato tramite versamento con uno dei seguenti metodi riportati nell'Avviso di pagamento (allegato alla notifica):</p> <p>PAGA ONLINE  Sul servizio di Home Banking  Sulla App di pagamenti (es. App IO)  Su servizi online</p> <p>PAGA SUL TERRITORIO  In Banca  All'Ufficio Postale  Presso Esercizi Convenzionati (Bar, Edicole, Tabaccherie, Supermercati, ecc..)</p>
NOTIFICA TRAMITE RACCOMANDATA	<p>In caso di indisponibilità di recapito PEC o mancata consegna della PEC, la notifica verrà effettuata nella forma degli atti processuali civili tramite Poste Italiane o a mani dei destinatari. In questi casi il pagamento dovrà essere effettuato dall'utente:</p> <ul style="list-style-type: none"> tramite il sistema PagoPA (https://nrp.regione.liguria.it/), autogenerando l'Avviso di pagamento inserendo i seguenti dati: (codice identificativo Sanzioni Dipartimento di Prevenzione) <p>ENTE CREDITORE: <u>ASL5</u> COSA VUOI PAGARE: <u>VERBALI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</u> SELEZIONA IMPORTO: <u>INSERISCI IMPORTO</u> (corrispondente al codice <u> </u>) IMPORTO FINALE: <u>INSERIRE LA CIFRA CORRETTA</u> CAUSALE: <u>PAGAMENTO VERBALE N. /ANNO/</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Oppure, tramite bonifico bancario IT79I0623010727000040693215 intestato ad A.S.L. n. 5 indicando nella causale "Pagamento verbale n. <u> </u>/ANNO/<u> </u>"
MODALITA' DI RICORSO	<p>La S.V. ha la facoltà, ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 689/1981, di presentare scritti difensivi e/o richiesta di audizione, entro 30 (trenta) giorni dalla contestazione o notifica della violazione al "Direttore del Dipartimento di Prevenzione – Ufficio Sanzioni Amministrative – Corso Nazionale n. 334 – 19126 La Spezia" tramite PEC all'indirizzo: protocollo.generale@pec.asl5.liguria.it e, per conoscenza, a quest'ufficio alla seguente mail _____</p> <p>La presentazione di scritti/memorie difensive e/o la richiesta di audizione non ha effetto sospensivo dei termini di pagamento della sanzione in misura ridotta ma verranno esaminati in via preliminare all'emissione dell'ordinanza-ingiunzione.</p>
MANCATO PAGAMENTO	<p>In caso di versamento tramite bonifico bancario si raccomanda di dare comunicazione dell'avvenuto pagamento inviando l'attestazione al seguente indirizzo mail: _____</p> <p>Quanto sopra al fine di evitare l'inoltro del Rapporto di Mancato Pagamento al competente Ufficio Sanzioni e conseguentemente l'adozione dell'Ordinanza-Ingiunzione.</p> <p>In caso di mancato pagamento entro il termine predetto di 60 gg, si invierà rapporto al competente Ufficio Sanzioni del Dipartimento di Prevenzione per l'emissione dell'Ordinanza-Ingiunzione (art. 17 - Legge 24 novembre 1981, n. 689)</p>

AVVERTENZE: Si dà atto che il presente verbale, in COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, viene notificato al trasgressore e all'obbligato in solido a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo aziendale dichiarato al momento del controllo ufficiale o desunto da pubblico registro.

Visto:

I Verbalizzanti

*Trasmissione via PEC con valore di notifica ai sensi dell'art. 47 e 48 D. lgs n. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale).
Il documento è firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

ALLEGATO AL VERBALE N° /ANNO/ DEL



**Servizio Sanitario Nazionale – Regione Liguria
Azienda Sociosanitaria Ligure 5 La Spezia
Dipartimento di Prevenzione
Ufficio Sanzioni amministrative**

Allegato n. 2

**ORDINANZA ACCOGLIMENTO/RIGETTO DELL'ATTO DI OPPOSIZIONE A
SEQUESTRO CAUTELARE AMMINISTRATIVO ex artt. 13 e 19 L. 689/81
N. _____ DEL _____**

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione

Descrizione dei fatti

- Con verbale prot. n. _____ del _____ notificato a questa Azienda

- In data _____

- Con nota _____

- Altro _____

TANTO PREMESSO

Motivazioni dell'accoglimento/rigetto dell'opposizione

- Esaminati attentamente tutti gli atti del procedimento sopra elencati;
- Valutata la correttezza formale e sostanziale dell'operato degli Organi Accertatori che hanno elevato il processo verbale di contestazione della violazione amministrativa _____

- Vista la Legge 689/81;
- Ritenuta sussistente/insussistente la violazione delle norme citate

- Considerato che _____

- Ritenuto che _____

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

- **RESPINGE/ACCOGLIE** l'atto di opposizione al sequestro cautelare amministrativo di cui al verbale n. _____ del _____ riferito al/alla Signor/Signora/Ditta _____

La Spezia, _____
(data)

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione
(_____)



Servizio Sanitario Nazionale – Regione Liguria
Azienda Sociosanitaria Ligure 5 La Spezia
Dipartimento di Prevenzione
Ufficio Sanzioni amministrative

Allegato n. 3

ORDINANZA di CONFISCA N. _____ DEL _____

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione

Visto il verbale di accertamento di violazione amministrativa n. _____ del _____ e di contestuale sequestro cautelare n. prot. _____ del _____ elevato da _____

- Quale autore della violazione Signor/a _____ (C.F. _____) nato/a a _____ il _____ e residente a _____ in Via _____ in qualità di legale rappresentante della Ditta _____ - C.F./P.IVA _____ corrente in Via _____ città _____,
- Quale soggetto coobbligato ai sensi dell'art. 6 – comma 3 – della L. 689/1981, società _____ C.F. /P.IVA _____ corrente in Via _____ cap _____ città _____
- Debitamente notificato alle parti che qui si intende integralmente richiamato;

VISTO ED ESAMINATO _____

CONSIDERATO che la merce sequestrata deve essere sottoposta a confisca in quanto _____

PRESO ATTO CHE:

- Non è stata/è stata proposta opposizione al sequestro ai sensi dell'art. 18 della L. 689/81;
- La sanzione principale pecuniaria non risulta estinta con il pagamento in misura ridotta
- Nessuna istanza risulta pervenuta da parte degli intimati

VISTA la legge n. 689/81;

ORDINA

L'applicazione della sanzione accessoria della confisca della merce sequestrata in data _____ con verbale n. _____ del _____ e precisamente:

Descrizione merce

DISPONE

La distruzione della merce di cui sopra, a cura del _____ a esecutività del presente provvedimento (o, in alternativa, la "vendita all'asta della merce di cui sopra, a mezzo dell'U.V.G. territorialmente competente in relazione al luogo di custodia della merce confiscata")

Ai sensi dell'art. 22 - L. 689/81 - e s.i.m. avverso il presente provvedimento è ammessa opposizione davanti al Tribunale della Spezia, nel **termine di 30 giorni dalla notifica** del presente provvedimento

La Spezia, _____

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione

(_____)



**Servizio Sanitario Nazionale – Regione Liguria
Azienda Sociosanitaria Ligure 5 La Spezia
Dipartimento di Prevenzione
Ufficio Sanzioni amministrative**

Allegato n. 4

**ORDINANZA – INGIUNZIONE DI PAGAMENTO
N. __ del __/ /**

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione

Il sottoscritto Ente ASL 5, premesso che il/la Sig./Sig.ra _____, C.F. _____, è debitore della scrivente Amministrazione della somma complessiva di Euro _____, come da:

Verbale n. _____, elevato dalla S.C. _____ in data _____ e notificato il _____, su fatto accertato in data _____, per la violazione dell'art. _____ In particolare, veniva accertato che _____

Avverso il richiamato verbale non risultano presentati scritti difensivi, richiesta di audizione ovvero altra documentazione ritenuta utile; pertanto, considerato quanto sopra, l'autorità di ASL 5 preposta ritiene di confermare la sanzione in misura ridotta, come da verbale, oltre alla maggiorazione del 10% ed alle spese della presente ordinanza, come nel prospetto di seguito indicato.

€ _____ a titolo di sanzione verbale n. _____
€ _____ per maggiorazione del 10% art. 16 Regolamento aziendale approvato con Deliberazione n. __ del __/ /__
€ 50,00 spese procedurali
€ _____

Accertato che il verbale di cui sopra è stato regolarmente notificato;
Considerato che la notifica del processo verbale è stata eseguita nei termini previsti dalla L. 689/81 art. 14;
Rilevato che non risulta essere stato effettuato il pagamento in misura ridotta di cui all'art. 16 della Legge 689/81;
Visti gli artt. n. 18 della Legge n. 689 del 24/11/1981, art. n. 81 della L.R. n. 41 del 13.12.2006 e art. n. 13 della Legge Regionale n. 12 del 14.05.2013;

ORDINA

Il/la Sig./Sig.ra _____, C.F. _____, di pagare l'importo come sopra indicato pari a complessivi € _____;

INGIUNGE

Al/Alla Sig./Sig.ra _____, C.F. _____, di provvedere al pagamento della suddetta somma mediante apposito avviso di pagamento PagoPa allegato alla presente ordinanza.

La ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere consegnata in copia o trasmessa tramite e-mail a questa Struttura ai fini dell'archiviazione della pratica ai seguenti contatti:

Dipartimento di Prevenzione – Ufficio Sanzioni Amministrative – Corso Nazionale n. 334 – 19126 La Spezia, e-mail sanzioni@asl5.liguria.it – contatto tel. 0187/533669 – 0187/533770, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 13,00.

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge 241/90 il Responsabile del procedimento è il Dott., Dipartimento di Prevenzione – Ufficio Sanzioni Amministrative – Corso Nazionale n. 334 – 19126 La Spezia, ai riferimenti sopra indicati.

Qualora ricorrano le condizioni previste dal Regolamento potrà essere richiesta la rateizzazione del pagamento ai sensi dell'art. 26 Legge n. 689/1981, previa richiesta all'Ufficio competente ai riferimenti di cui sopra da inoltrarsi nel termine di 5 giorni dalla notifica della presente.

In caso di mancato pagamento della presente ordinanza entro il termine di 30 giorni, si procederà alla riscossione coattiva della somma dovuta con le maggiorazioni di Legge in base alla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 22 della L. 689/81 e *s.m.i.* avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso entro il termine di 30 giorni dalla notifica della presente Ordinanza/Ingiunzione presso il Tribunale della Spezia.

La Spezia lì, ___/___/___

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione

(_____)

RELATA DI NOTIFICA

Io Responsabile della notifica ai sensi dell'art. 10 L. n. 265/1999, ho provveduto a notificare copia del su esteso atto al/alla Sig./Sig.ra _____, residente in _____ Via _____ n. _____,

e ciò ho eseguito avvalendomi di Poste Italiane S.p.A. / e ciò ho eseguito mediante invio alla casella _____ di _____ Posta _____ elettronica _____ Certificata _____.

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione

(_____)



**Servizio Sanitario Nazionale – Regione Liguria
Azienda Sociosanitaria Ligure 5 La Spezia
Dipartimento di Prevenzione
Ufficio Sanzioni amministrative**

Allegato n. 5

ORDINANZA di ARCHIVIAZIONE N. _____ DEL

Il Direttore Dipartimento di Prevenzione

Visto il verbale di accertamento di violazione amministrativa n. _____ del _____, della Struttura Complessa _____ dell'ASL, nel quale si riferisce di una violazione di cui all'art. _____ della Legge n. _____, commessa da parte del/della Sig./Sig.ra _____, nato/a a _____ e residente a _____ in via _____ n. _____, in qualità di legale rappresentante della Società/ditta _____ ed obbligato in solido della Società _____, con sede legale in _____ via _____ n. _____

Rilevato che la violazione è stata contestata al trasgressore nonché obbligato in solido nei termini previsti dalla L. 689/81 – art. 14, con consegna del verbale oggetto della presente ordinanza: a mano (relata di notifica/ a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno);

Preso atto che il trasgressore ha presentato memorie difensive all'Autorità competente per cui si è proceduto ad un'attenta valutazione delle stesse da cui si è argomentato quanto segue "_____";

Ritenuto, per quanto sopra, di procedere all'**archiviazione** del citato verbale di sanzione amministrativa n. _____ del _____

Visto l'art. n. 18 – comma 2 - della Legge n. 689 del 24.11.1981 e l'art. n. 81 della L.R. n. 41 del 13.12.2006

ORDINA

L'archiviazione del verbale di accertamento n. _____ del _____ elevato al/alla Sig./Sig.ra _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ in Via _____ legale rappresentante della Società _____ con sede in _____

La Spezia, _____

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione



**Servizio Sanitario Nazionale – Regione Liguria
Azienda Sociosanitaria Ligure 5 La Spezia
Dipartimento di Prevenzione
Ufficio Sanzioni amministrative**

Allegato n. 6

Ufficio Sanzioni Amministrative
Corso Nazionale n. 334
19126 – La Spezia
Tel. 0187 – 533770/3669
e-mail: sanzioni@asl5.liguria.it

RACCOMANDATA A/R O PEC

Al/Alla Sig./Sig.ra _____

Via _____

Cap _____ Città _____

Oggetto: Convocazione a seguito richiesta audizione relativamente al verbale di accertamento di violazione amministrativa n. _____ del _____ elevato dalla S.C. _____

Con la presente si invita la S.V. a presentarsi presso la sede dell'Ufficio Sanzioni Amministrative sita in Corso Nazionale n. 334 – 19126 La Spezia – 3° piano il giorno _____ alle ore _____ per essere sentita in relazione all'istanza in oggetto.

Si informa la S.V. che, tra gli altri, ai fini dell'istruttoria della pratica e della determinazione dell'entità della sanzione, costituiranno elementi di valutazione:

- L'esistenza o meno di precedenti infrazioni amministrative, nell'ambito della stessa materia, commesse dal trasgressore che potrà essere documentata attraverso la compilazione e la sottoscrizione del modello "**dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di assenza o sussistenza di precedenti infrazioni amministrative, attinenti la stessa materia**";
- La situazione economica fiscale e reddituale del richiedente che potrà essere documentata attraverso la compilazione e la sottoscrizione del modello "**dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà di situazione economica, fiscale e reddituale**".

Si precisa che la compilazione e la presentazione dei suddetti modelli (scaricabili accedendo al link

http://www.ASL5.liguria.it/PerilCittadino/Serviziterritoriali/DipartimentodiPrevenzione/SA_NZIONIAMMINISTRATIVEDELDIPARTIMENTODIPREVENZIONE.aspx)

è facoltativa e che tali documenti, qualora compilati, dovranno essere consegnati allo scrivente Ufficio in sede di audizione.

La misura della sanzione sarà determinata secondo i criteri individuati dall'art. 11 della Legge n. 689/81 e dell'art. 8 della L.R. Liguria n. 45/82.

Si specifica che, in caso di mancata comparizione all'audizione senza giustificato motivo e preavviso, si procederà all'emissione dell'ordinanza/ingiunzione di pagamento ai sensi dell'art. 14 e ss. del citato Regolamento Aziendale.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

(_____)



**Servizio Sanitario Nazionale – Regione Liguria
Azienda Socio Sanitaria Ligure 5 La Spezia
Dipartimento di Prevenzione
Ufficio Sanzioni amministrative**

Allegato n. 7

Prot. n. _____

Luogo, data _____

Ufficio Sanzioni Amministrative
Corso Nazionale n. 334
19126 – La Spezia
Tel. 0187 – 533770/3669
e-mail: sanzioni@asl5.liguria.it

VERBALE DI AUDIZIONE

L'anno _____ addì _____ alle ore _____
presso l'Ufficio Sanzioni Amministrative del Dipartimento di Prevenzione - sito in Corso
Nazionale n. 334 – 19126 La Spezia – 3° piano - dinanzi ai sottoscritti componenti della
Commissione Aziendale nominata ai sensi dell'art. 12 del Regolamento Aziendale:

è/sono comparso/si il/i Signor _____

nato a _____ il _____ residente a

_____ in Via _____

Tel/cell _____

documento di identità: C.I. / Patente _____ rilasciata

da _____ in data _____

Assistito _____ /i _____ da _____

Il Signor _____, come richiesto dallo stesso, viene ascoltato dalla
Commissione in merito alla sanzione amministrativa elevata con verbale n.
_____ del _____ da parte della Struttura
_____ e DICHIARA quanto segue:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà e situazione economica, fiscale e reddituale
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di assenza o sussistenza di precedenti infrazioni amministrative attinenti la stessa materia

Letto, confermato e sottoscritto

Per A.S.L. 5
Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione
Presidente della Commissione

Il richiedente l'audizione

I Componenti la Commissione

Il segretario

*Le informazioni sul trattamento eseguito dal Titolare ASL 5 nei confronti dei dati personali dell'Interessato sono presenti in forma completa e trasparente nell'**Informativa Generale**, sempre disponibile alla pagina web <http://www.ASL5.liguria.it/Portals/0/Privacy/InformativaGenerale.pdf>, informazioni rese in applicazione degli artt. 13 e 14 del Reg. (UE) sulla protezione dei dati n. 2016/679 che qui devono intendersi integralmente richiamate e applicabili. I dati personali dell'interessato sono raccolti ed utilizzati esclusivamente per le finalità del presente procedimento e sono un requisito necessario per la sua conclusione.*



Servizio Sanitario Nazionale – Regione Liguria
Azienda Sociosanitaria Ligure 5 La Spezia
Dipartimento di Prevenzione
Ufficio Sanzioni amministrative

Allegato n. 8

Prot. n. _____

La Spezia, _____

Ufficio Sanzioni Amministrative
Corso Nazionale n. 334
19126 – La Spezia
Tel. 0187 – 533770/3669
e-mail: sanzioni@asl5.liguria.it

VERBALE DI MANCATA COMPARIZIONE AD AUDIZIONE

L'anno _____ addì _____ alle ore _____
presso l'Ufficio Sanzioni Amministrative del Dipartimento di Prevenzione, sito in La Spezia
Corso Nazionale n. 334, viene redatto il presente processo verbale dai sottoscritti
componenti della Commissione Aziendale nominata ai sensi dell'art. 12 del Regolamento
Aziendale:

Premesso che nei confronti del/i Sig./ri

Nome e Cognome _____

nato a _____ il _____ residente a

_____ in Via _____

tel/cell _____

documento di identità: C.I. / Patente _____ rilasciata

da _____ in data _____

a cui è stato elevato il verbale n. _____ del _____ da parte
della Struttura _____

Dato atto che con nota n. _____ del _____ il Signor
_____ ha presentato gli scritti difensivi avverso il suddetto verbale
ed ha chiesto l'audizione ai fini dell'annullamento/riduzione della sanzione;

Considerato che si è provveduto a convocare per iscritto con nota prot. n. _____ del _____ l'interessato per l'audizione richiesta e fissata per il giorno _____

Si dà atto che in data odierna, giorno della convocazione, il Signor _____ non si è presentato all'audizione pertanto si procede con la normale ritualità della pratica -

Letto, confermato e sottoscritto

Per A.S.L. 5

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione

I componenti la Commissione

Il Segretario



**Servizio Sanitario Nazionale – Regione Liguria
Azienda Sociosanitaria Ligure 5 La Spezia
Dipartimento di Prevenzione
Ufficio Sanzioni amministrative**

Allegato n. 9

MODULO PER LA RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DELLA SANZIONE

Prot. n. _____

**Azienda Sociosanitaria Ligure 5 La Spezia
Al Direttore del Dipartimento di Prevenzione
Ufficio amministrativo dipartimentale
Corso Nazionale n. 334
19126 – La Spezia**

protocollo.generale@pec.asl5.liguria.it

Oggetto: Richiesta di rateizzazione della sanzione amministrativa pecuniaria – (art. 26 – Legge 689/81)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ Residente a _____ in Via

Recapito telefonico _____ codice fiscale
_____ P. IVA _____

Dovendo pagare a titolo di sanzione amministrativa la somma di € _____
a seguito del verbale/dell'ordinanza/ingiunzione n. _____ del _____ S.C.

in qualità di:

- trasgressore;
- obbligato in solido (titolare/rappresentante legale della Ditta
_____ con sede legale in
_____ Via _____ n. civico
_____)

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., in caso di dichiarazione mendace e falsità in atti;

CHIEDE

di essere ammesso/a al pagamento rateale della sanzione con un numero di rate mensili pari a _____ (da 3 a 30, il cui importo non può essere inferiore a € 15), al fine di non aggravare ulteriormente le condizioni economiche disagiate comprovate dai seguenti motivi:

Consapevole, altresì, della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento di rateizzazione emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere;

Consapevole, infine, che sulle dichiarazioni fornite verranno effettuati idonei controlli anche successivamente alla eventuale ammissione ai benefici concessi;

Allega alla presente richiesta di ammissione alla rateizzazione, le seguenti dichiarazioni sostitutive:

- Dichiarazione della situazione economico-patrimoniale, fiscale e reddituale;
- Dichiarazione di assenza o sussistenza di precedenti sanzioni amministrative attinenti la stessa materia;
- Altra documentazione: _____

*Le informazioni sul trattamento eseguito dal Titolare ASL 5 nei confronti dei dati personali dell'Interessato sono presenti in forma completa e trasparente nell'**Informativa Generale**, sempre disponibile alla pagina web <http://www.ASL5.liguria.it/Portals/0/Privacy/InformativaGenerale.pdf>, informazioni rese in applicazione degli artt. 13 e 14 del Reg. (UE) sulla protezione dei dati n. 2016/679 che qui devono intendersi integralmente richiamate e applicabili. I dati personali dell'interessato sono raccolti ed utilizzati esclusivamente per le finalità del presente procedimento e sono un requisito necessario per la sua conclusione.*

La mancata comunicazione dei dati personali non ne consente la conclusione.

FIRMA del richiedente la rateizzazione

La firma apposta in calce alle dichiarazioni sopra indicate non è più soggetta all'autenticazione. Se la dichiarazione non viene sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, occorre allegare copia di un documento di identità in corso di validità.

Si allega fotocopia del documento _____ rilasciato da _____ n. _____ in data _____



**Servizio Sanitario Nazionale – Regione Liguria
Azienda Sociosanitaria Ligure 5 La Spezia
Dipartimento di Prevenzione
Ufficio Sanzioni amministrative**

Allegato n. 10

ORDINANZA DI RATEIZZAZIONE N. _____ DEL _____

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione

Visto il verbale di accertamento e contestazione/ordinanza-ingiunzione/ingiunzione fiscale n. ___ del _____ nei confronti del/della Sig./Sig.ra _____ nato/a _____ a _____ il _____ e residente a _____ in Via _____ n. _____, per un importo pari a complessivi euro _____ (in lettere);

Valutata l'istanza prot. n. _____ del _____ presentata dal/dalla Sig./Sig.ra _____ volta ad ottenere il pagamento rateizzato della sanzione in essere;

Ritenuto di accogliere tale richiesta;

Vista la Legge n. 689/1981;

DISPONE

Che il pagamento della somma di € _____, possa avvenire in n. ___ rate mensili come da piano di ammortamento allegato, anche in considerazione della momentanea difficoltà economica dell'interessato;

INGIUNGE

Al soggetto obbligato di versare la somma con le seguenti modalità:

- La prima rata di € _____ entro 30 giorni dalla notifica del presente atto;
- Le successive, di importo variabile come da piano di ammortamento allegato, entro la fine dei mesi successivi.

Il versamento dovrà essere effettuato:

- mediante sistema PagoPA (<https://nrp.regione.liguria.it/>), autogenerando l'Avviso di pagamento inserendo i seguenti dati: *(codice identificativo Sanzioni Dipartimento di Prevenzione)*
ENTE CREDITORE: ASL5 **COSA VUOI PAGARE:** VERBALI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
SELEZIONA IMPORTO: INSERISCI IMPORTO (corrispondente al codice _____)
IMPORTO FINALE: INSERIRE LA CIFRA CORRETTA
- oppure tramite bonifico bancario **IT79I0623010727000040693215** intestato ad A.S.L. n. 5

Nella causale del versamento dovrà essere indicato:

- Il numero della rata che si sta pagando (I°, II°, III°, ...) e l'indicazione del provvedimento al quale il pagamento si riferisce;
- Nominativo del trasgressore/legale rappresentante o società sanzionata.

Si richiede all'atto del pagamento di inviare copia della relativa ricevuta all'Ufficio Sanzioni del Dipartimento di Prevenzione, all'indirizzo di posta elettronica sanzioni@asl5.liguria.it.

Si **AVVERTE** che, **nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata**, l'obbligato decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione e dovrà pagare il residuo della sanzione in un'unica soluzione entro la successiva scadenza mensile. In caso di inadempimento si procederà all'esecuzione forzata secondo la normativa vigente.

La Spezia, _____

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
(_____)



**Servizio Sanitario Nazionale – Regione Liguria
Azienda Sociosanitaria Ligure 5 La Spezia
Dipartimento di Prevenzione
Ufficio Sanzioni amministrative**

Allegato n. 11/A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' DI ASSENZA O SUSSISTENZA DI PRECEDENTI INFRAZIONI AMMINISTRATIVE ATTINENTI LA STESSA MATERIA (ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000)

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____
a _____ Il _____ recapito telefonico _____
_____ residente in _____ Via _____
_____ n. _____

In qualità di:

- trasgressore;
 obbligato in solido (titolare/rappresentante legale della Ditta _____ con sede legale in _____

Via _____
n. civico _____)

Valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole della decadenza dai benefici eventualmente concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

Consapevole, altresì, che sulle dichiarazioni fornite verranno effettuati idonei controlli anche successivamente alla eventuale ammissione ai benefici concessi,

D I C H I A R A

Sotto la propria responsabilità di aver commesso, nel quinquennio precedente la notifica del verbale di accertamento di violazione amministrativa n. _____ del _____ elevato da _____, le seguenti infrazioni attinenti la stessa materia a proprio carico:

1. _____
2. _____
3. _____

NESSUNA VIOLAZIONE

Le informazioni sul trattamento eseguito dal Titolare ASL 5 nei confronti dei dati personali dell'Interessato sono presenti in forma completa e trasparente nell'Informativa Generale, sempre

disponibile alla pagina web <http://www.ASL5.liguria.it/Portals/0/Privacy/InformativaGenerale.pdf>, informazioni rese in applicazione degli artt. 13 e 14 del Reg. (UE) sulla protezione dei dati n. 2016/679 che qui devono intendersi integralmente richiamate e applicabili. I dati personali dell'interessato sono raccolti ed utilizzati esclusivamente per le finalità del presente procedimento e sono un requisito necessario per la sua conclusione.

La mancata comunicazione dei dati personali non ne consente la conclusione.

Luogo e data _____

F I R M A

La firma apposta in calce alle dichiarazioni sopra indicate non è più soggetta all'autenticazione. Se la dichiarazione non viene sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, occorre allegare copia di un documento di identità in corso di validità.

Si allega fotocopia del documento _____ rilasciato da _____ n. _____ in data _____



Servizio Sanitario Nazionale – Regione Liguria
Azienda Sociosanitaria Ligure 5 La Spezia
Dipartimento di Prevenzione
Ufficio Sanzioni amministrative

Allegato n. 11/B

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DELLA SITUAZIONE
ECONOMICO-PATRIMONIALE, FISCALE E REDDITUALE
(ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 N. 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Cognome e Nome

Il _____ recapito telefonico _____
residente in _____ Via _____ n.

In qualità di:

- trasgressore;
- obbligato in solido (titolare/rappresentante legale della Ditta
_____ con sede legale in
_____ Via _____
n. civico _____)

Valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole della decadenza dai benefici eventualmente concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

Consapevole, altresì, che sulle dichiarazioni fornite verranno effettuati idonei controlli anche successivamente alla eventuale ammissione ai benefici concessi,

D I C H I A R A

Sotto la propria responsabilità:

SITUAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE

- o Che la propria situazione economico-patrimoniale è la seguente:

- o Che non sussistono titolarità di diritti di proprietà, usufrutto, uso ed abitazione su fabbricati, terreni edificabili, terreni agricoli;

- Che sussistono n. _____ titolarità di diritti di proprietà, usufrutto, uso ed abitazione su fabbricati, terreni edificabili, terreni agricoli e/o immobili;

SITUAZIONE FISCALE

- Di _____ essere _____ fiscalmente _____ a _____ carico di _____
- Che fiscalmente risultano a proprio carico i seguenti soggetti:

Nominativo	C.F.	Luogo, data di nascita	Grado di parentela	Professione

- Che il C.F. è il seguente _____
- Che il numero della P. IVA è il seguente _____

SITUAZIONE REDDITUALE

- Che l'ammontare del proprio reddito complessivo nell'anno _____ è stato di € _____ (ultima dichiarazione dei redditi)

Le informazioni sul trattamento eseguito dal Titolare ASL 5 nei confronti dei dati personali dell'Interessato sono presenti in forma completa e trasparente nell'Informativa Generale, sempre disponibile alla pagina web <http://www.ASL5.liiguria.it/Portals/0/Privacy/InformativaGenerale.pdf>, informazioni rese in applicazione degli artt. 13 e 14 del Reg. (UE) sulla protezione dei dati n. 2016/679 che qui devono intendersi integralmente richiamate e applicabili. I dati personali dell'interessato sono raccolti ed utilizzati esclusivamente per le finalità del presente procedimento e sono un requisito necessario per la sua conclusione. La mancata comunicazione dei dati personali non ne consente la conclusione.

Luogo e data _____

F I R M A

La firma apposta in calce alle dichiarazioni sopra indicate non è più soggetta all'autenticazione. Se la dichiarazione non viene sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, occorre allegare copia di un documento di identità in corso di validità.

Si allega fotocopia del documento _____ rilasciato da _____ n. _____ in data _____

Allegato n. 12

Intestazione Struttura ASL

ATTO DI DIFFIDA PROT. N° __DEL _____

Vista la Legge 11 agosto 2014, n. 116 (conversione del D.L. 24 giugno 2014, n. 91) come modificata dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 (conversione del D.L. 16 luglio 2020, n. 76);

Vista la Legge 21 maggio 2021, n. 71 (conversione del D.L. 22 Marzo 2021 n. 42);

Visto il _____; [*indicare i riferimenti della/e norma/e verificata e oggetto di non conformità precisando eventuali capitoli, allegati, ecc., come ad esempio "Visti i capitoli I, II, V, VI e IX dell'allegato II al Regolamento CE 852/04"*]

Viste le risultanze della verifica effettuata in data _____, presso la Vostra struttura ubicata a _____ in via .n. _____, formalizzate con relazione a seguito di controllo ufficiale ex art.13 Reg. UE 2017/625 n° _____, da cui sono emerse le seguenti non conformità: _____

Tenuto conto che quanto sopra costituisce violazione alle disposizioni di cui all'art _____ [*indicare i riferimenti delle norme violate*] per cui l'art. [i]ndicare i riferimenti della norma che prevede la sanzione per le norme che violate] prevede la sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma da € _____ a € _____ [i]ndicare i limiti edittali della sanzione con valore espresso in cifre e in lettere].

Considerato che, sussistono i requisiti di cui all'art. 1, comma 3, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014 n. 116, come modificato dal Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 e dal Decreto Legge 22 marzo 2021, n. 42, convertito con modificazioni dalla Legge 21 maggio 2021, n. 71;

SI DIFFIDA

il/la Sig./Sig.ra _____, nato/a a (_____) il _____ e residente a _____ (_____) in via _____ n. _____, in qualità di titolare della ditta individuale _____ (oppure) legale rappresentante della ditta _____ avente sede operativa a _____ in Via _____ n. _____ e sede legale a _____ in Via _____

AD OTTEMPERARE

entro 30 giorni dalla data di ricezione del presente atto, alle seguenti disposizioni:

Al fine di verificare l'adempimento alle prescrizioni impartite, **l'interessato entro il trentesimo giorno** (se coincide con un giorno festivo, lo stesso è prorogato di diritto al primo giorno lavorativo successivo) **è tenuto a:**

- **trasmettere comunicazione** (a mezzo PEC all'indirizzo@.....) di avvenuta ottemperanza alle prescrizioni, citando nella stessa il numero e la data del presente atto di diffida;
 - **allegare eventuali elementi a supporto** dell'avvenuta rimozione delle carenze e/o non conformità: [*foto, video, documentazione ecc..*]
-
-

In tal caso, l'interessato non deve procedere al pagamento della sanzione amministrativa.

Nel caso in cui si renda necessario uno specifico sopralluogo per verificare l'ottemperanza della diffida, **i costi di tale controllo supplementare saranno posti a carico della ditta**, ai sensi dell'articolo 79 comma 2 lettera c) e dell'art.138 comma 4 del Reg. UE 2017/625. Qualora non si ritenga opportuna una visita *ad hoc*, l'ottemperanza alle prescrizioni verrà in ogni caso valutata **al successivo controllo programmato**.

In alternativa, l'operatore, entro 5 giorni dalla data di ricezione dell'atto di diffida **ha la possibilità di chiedere, mediante comunicazione da trasmettere a mezzo PEC** all'indirizzo protocollo.generale@pec.asl5.liguria.it, la **disapplicazione della diffida**, optando per la contestazione della violazione accertata e l'avvio dell'iter sanzionatorio ordinario. In questo caso resta ammessa la possibilità di pagamento in misura ridotta entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto di contestazione (art.16 Legge 689/81) e, qualora il pagamento sia effettuato entro 5 giorni dalla medesima data di notificazione, la somma da pagare con effetto liberatorio è ridotta di un ulteriore trenta per cento, ai sensi dell'art.1 comma 4 del D.L. 24 giugno 2014, n. 91 convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 116, come modificato dall'art.43 comma 3 lettera a) del D.L. 16 luglio 2020, n. 76 convertito in Legge 11 settembre 2020, n. 120, come modificato dal D.L. 22 marzo 2021, n. 42 convertito con Legge 21 maggio 2021 n. 71.

Qualora non venga richiesta la disapplicazione della diffida, ed entro il termine di trenta giorni dalla data di notificazione del presente atto **non si provveda all'adempimento delle prescrizioni impartite nelle modalità sopra descritte, sarà contestata la violazione accertata** ai sensi dell'articolo 14 della legge 24 novembre 1981, n. 689, **con l'esclusione dell'applicazione del pagamento in misura ridotta** previsto dall'art.16 della medesima legge.

Le informazioni sul trattamento eseguito dal Titolare ASL 5 nei confronti dei dati personali dell'Interessato sono presenti in forma completa e trasparente nell'Informativa Generale, sempre disponibile alla pagina web <http://www.ASL5.liguria.it/Portals/0/Privacy/InformativaGenerale.pdf>, informazioni rese in applicazione degli artt. 13 e 14 del Reg. (UE) sulla protezione dei dati n. 2016/679 che qui devono intendersi integralmente richiamate e applicabili. I dati personali dell'interessato sono raccolti ed utilizzati esclusivamente per le finalità del presente procedimento e sono un requisito necessario per la sua conclusione.

VISTO: IL DIRETTORE _____

I VERBALIZZANTI

Allegato n. 13

*Intestazione Struttura ASL***VERBALE DI CONTESTAZIONE DI VIOLAZIONE AMMINISTRATIVA N° __**

In data _____ alle ore _____ presso gli Uffici della Struttura " _____ " del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 5 La Spezia, i sottoscritti _____, appartenenti alla S.C. / S.S.D. / S.S. _____, in riferimento agli accertamenti effettuati a carico della ditta _____ avente sede operativa a _____, in Via _____ e sede legale a _____ in Via _____ n. _____, di cui risulta titolare / legale rappresentante il Signor _____, nato a _____ il _____ e residente a _____ in Via _____ n. _____ [oppure domiciliato per la carica presso la sede legale della ditta], hanno riscontrato quanto segue:

con la relazione ex art.13 Reg. UE 2017/625 n.____ avente data _____ è stato evidenziato che

 _____;
 _____;

con ATTO di DIFFIDA n. _____ del _____ emesso dall'organo di controllo incaricato _____, sono state impartite le seguenti prescrizioni:

_____;

la ditta NON ha provveduto, entro i 30 giorni previsti, ad ottemperare alle prescrizioni [oppure "ad alcune delle prescrizioni impartite"] e precisamente a: _____ [descrivere le prescrizioni], come è emerso da:

- sopralluogo specifico** del _____, resosi necessario per la mancata comunicazione /comunicazione negativa relativa alla ottemperanza delle prescrizioni impartite, formalizzato con relazione ex art.13 Reg. UE 2017/625 n. _____;
- ; **successiva ispezione programmata** del _____, formalizzata con relazione ex art.13 Reg. UE 2017/625 n. _____;

Quanto descritto ravvisa, per le carenze riscontrate, la violazione al Regolamento _____, sanzionato dall'articolo _____ del Decreto Legislativo n° _____ con il pagamento di una somma da Euro _____ (_____) a Euro _____ (_____).

Ai sensi dell'art. 1 comma 3 del D.L. 24 giugno 2014, n. 91 e successive modifiche, è escluso il pagamento della sanzione amministrativa in misura ridotta previsto dall'art. 16 della Legge 689/1981. Pertanto, sarà inviato all'Autorità Competente (Direttore del Dipartimento di Prevenzione - Ufficio Sanzioni Amministrative - Corso Nazionale n. 334 - 19126

La Spezia) il rapporto amministrativo, ex art. 17 della medesima Legge per la successiva irrogazione della sanzione con ordinanza ingiunzione; i termini di pagamento decorreranno dalla notifica della stessa.

Trasgressore risulta il Sig. _____ nato a _____ il _____, codice fiscale _____, residente a _____ in Via _____ n. _____ oppure domiciliato per la carica presso la sede legale della ditta, in qualità legale rappresentante.

Obbligato in solido risulta la ditta _____, P. IVA _____, avente sede legale a _____ in Via _____ n. _____, nella persona del legale rappresentante.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 14 Legge 24/11/1981, n. 689, la violazione non è stata immediatamente contestata al trasgressore nelle more del termine concesso in applicazione dell'istituto della diffida e/o perché si sono resi necessari ulteriori accertamenti d'ufficio.

La S.V. ha la facoltà, ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 689/1981, di presentare scritti difensivi e/o richiesta di audizione, entro 30 (trenta) giorni dalla contestazione o notifica della violazione al "Direttore del Dipartimento di Prevenzione - Ufficio Sanzioni Amministrative - Corso Nazionale n. 334 - 19126 La Spezia" tramite PEC all'indirizzo protocollo.generale@pec.asl5.liguria.it e, per conoscenza, a quest'ufficio alla seguente mail _____.

Le informazioni sul trattamento eseguito dal Titolare ASL 5 nei confronti dei dati personali dell'Interessato sono presenti in forma completa e trasparente nell'Informativa Generale, sempre disponibile alla pagina web <http://www.ASL5.liguria.it/Portals/0/Privacy/InformativaGenerale.pdf>, informazioni rese in applicazione degli artt. 13 e 14 del Reg. (UE) sulla protezione dei dati n. 2016/679 che qui devono intendersi integralmente richiamate e applicabili. I dati personali dell'interessato sono raccolti ed utilizzati esclusivamente per le finalità del presente procedimento e sono un requisito necessario per la sua conclusione.

VISTO: IL DIRETTORE _____

I VERBALIZZANTI

