

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ausl_fe
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000271
DATA: 29/08/2024 15:40
OGGETTO: Aggiornamento del “Regolamento per la gestione delle sanzioni amministrative in materia sanitaria” e conseguente abrogazione del precedente approvato con deliberazione n. 108 del 17/04/2014.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Calamai Monica in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Romagnoni Franco - In sostituzione del Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Gualandi Anna - Direttore Amministrativo

Su proposta di Clelia De Sisti - DIPARTIMENTO DI SANITA PUBBLICA che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [12-02-07]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DIPARTIMENTO DIREZIONE ASS.ZA OSPEDALIERA
- DIPARTIMENTO FARMACEUTICO
- DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE
- DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE
- DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE TECNICO RIABILITATIVO DELLA PREVENZIONE E SOCIALE
- UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI - AREA RISORSE ECONOMICHE
- UOC ASSICURATIVO E DEL CONTENZIOSO - AREA GIURIDICA
- DAI CURE PRIMARIE
- UO SERVIZI AMMINISTRATIVI DISTRETTUALI

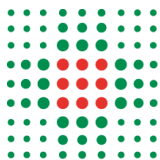
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000271_2024_delibera_firmata.pdf	Calamai Monica; De Sisti Clelia; Gualandi Anna; Romagnoni Franco	C777EFF2F57C3EB73444DC14A56FA6C1 DAF5DB32679CD7135441B47276428CC2



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



File

DELI0000271_2024_Allegato1.pdf

Firmato digitalmente da

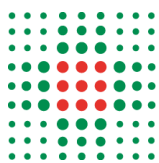
Hash

6B7E13D6143B90715B744B01AD803C952
A101D1354E6A997439376563F20439A



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Aggiornamento del “Regolamento per la gestione delle sanzioni amministrative in materia sanitaria” e conseguente abrogazione del precedente approvato con deliberazione n. 108 del 17/04/2014.

IL DIRETTORE GENERALE

Viste le deliberazioni n. 68 del 16/03/2023, dell’Azienda USL di Ferrara, e la deliberazione n. 84 del 16/03/2023, dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, relative al “Nuovo assetto dipartimentale delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara” a far data dal 1° giugno 2023.

Viste le deliberazioni n. 151 del 01/06/2023, dell’Azienda USL di Ferrara, e la deliberazione n. 163 del 01/06/2023 dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara relative alla “Istituzione delle nuove Unità Operative e ulteriori disposizioni/integrazioni”.

Vista la proposta di adozione dell’atto deliberativo presentata dalla Direttrice del Dipartimento di Sanità Pubblica, che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente provvedimento.

Viste:

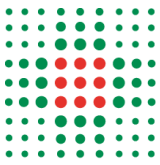
- la Legge 24 novembre 1981 n. 689, “Modifiche al sistema penale” e s.m.i.;
- la Legge Regionale Emilia Romagna 4 maggio 1982 n. 19, “Norme per l’esercizio delle funzioni in materia di igiene e sanità pubblica, veterinaria e farmaceutica” e s.m.i.;
- la Legge Regionale Emilia Romagna 28 aprile 1984 n. 21, “Disciplina dell’applicazione delle sanzioni amministrative di competenza regionale” e s.m.i.;

Atteso che:

- con deliberazione n. 545 del 28/12/2010 è stato approvato il Regolamento per la gestione delle sanzioni amministrative in materia sanitaria ex L. 689/1981;
- con successiva deliberazione n. 108 del 17/04/2014 è stato aggiornato detto Regolamento per la gestione delle sanzioni amministrative sanitarie, abrogativo del precedente;

Considerata la necessità di aggiornare la normativa aziendale sull’applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie elevate per la violazione di disposizioni in materia igienico sanitaria, di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di sanità pubblica veterinaria e di sicurezza alimentare, in ragione del nuovo assetto organizzativo dell’Azienda USL di Ferrara ed ai fini di semplificazione, efficacia, ed efficienza del procedimento, nonché allo scopo di garantirne la trasparenza ed imparzialità;

Visto il nuovo “Regolamento per la gestione delle sanzioni amministrative in materia sanitaria”, allegato alla presente deliberazione e che ne costituisce parte integrante e sostanziale, condiviso con i Direttori ed i



professionisti delle UU.OO.CC. del Dipartimento Sanità Pubblica coinvolte nelle diverse fasi del procedimento sanzionatorio, e con puntuale riscontro di tutte le evidenze dai medesimi formulati;

Dato atto che il Regolamento aggiornato consta di n. 21 (ventuno) articoli che contengono la disciplina fondamentale sull'accertamento e contestazione di illeciti amministrativi nelle materie delegate all'Azienda USL di Ferrara, nonché le fasi successive ed eventuali dell'emanazione delle ordinanze ingiunzioni di pagamento o di archiviazione, del contenzioso e della riscossione coattiva, consentendo altresì alle Unità Operative di appartenenza degli agenti accertatori, di concerto con la U.O.C. Funzioni Amministrative del Dipartimento di Sanità Pubblica, di predisporre apposite Istruzioni Operative per dettagliare specifici aspetti del procedimento sanzionatorio e adattare la disciplina generale del Regolamento alle caratteristiche proprie della Struttura;

Atteso che la Direttrice proponente dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi di legittimità, opportunità e convenienza;

Rilevato che il presente provvedimento rientra nella categoria di atti amministrativi che devono essere pubblicati ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dalla Direttrice del Dipartimento di Sanità Pubblica, proponente;

Delibera

1. Di aggiornare il "Regolamento per la gestione delle sanzioni amministrative in materia sanitaria", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto che il Regolamento approvato con la presente deliberazione abroga e sostituisce il precedente Regolamento aziendale per la gestione delle sanzioni amministrative in materia sanitaria, approvato con deliberazione n. 108 del 17/04/2014.
3. Di dare atto che il presente provvedimento sarà posto in pubblicazione nella sezione "Atti amministrativi generali" di "Amministrazione Trasparente", a cura della Direzione proponente.

Responsabile del procedimento:
Alberto Fabbri



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA SANITARIA

Indice generale

Art. 1 OGGETTO.....	3
Art. 2 FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
Art. 3 RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI.....	3
Art. 4 AUTORITÀ COMPETENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	4
Art. 5 CONFLITTO DI INTERESSI.....	5
Art. 6 I SOGGETTI DELL'ILLECITO.....	5
Art. 7 L'ACCERTAMENTO E LA CONTESTAZIONE DELL'ILLECITO.....	6
Art. 8 NOTIFICAZIONE.....	7
Art. 9 PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA.....	7
Art. 10 TRASMISSIONE DEL RAPPORTO DA PARTE DELL'AGENTE ACCERTATORE.....	8
Art. 11 SCRITTI DIFENSIVI E AUDIZIONE.....	9
Art. 12 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.....	9
Art. 13 SANZIONI ACCESSORIE.....	10
Art. 14 RISCOSSIONE COATTIVA.....	10
Art. 15 OPPOSIZIONE AD ORDINANZA INGIUNZIONE DI PAGAMENTO.....	11
Art. 16 RATEIZZAZIONE DEL DEBITO.....	11
Art. 17 PRESCRIZIONE.....	12
Art. 18 SEQUESTRO AMMINISTRATIVO.....	12
Art. 19 ACCESSO AI DOCUMENTI.....	13
Art. 20 NORMA DI RINVIO.....	13
Art. 21 EFFICACIA E ABROGAZIONI.....	14

Art. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina il procedimento sanzionatorio amministrativo ai sensi della Legge 24/11/1981 n. 689 recante “Modifiche al sistema penale”, finalizzato all’applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie elevate per la violazione di disposizioni in materia igienico sanitaria, di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di sanità pubblica veterinaria e di sicurezza alimentare, per le quali sia territorialmente competente l’Azienda USL di Ferrara.

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento disciplinano, in particolare, lo svolgimento delle funzioni di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi nelle materie delegate all’Azienda USL di Ferrara, nonché le fasi successive ed eventuali del contenzioso e dell’emanazione delle ordinanze ingiunzioni di pagamento o di archiviazione, allo scopo di assicurare efficienza, efficacia, trasparenza ed imparzialità al procedimento.

Art. 2 FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire le fasi di accertamento, contestazione e notificazione delle sanzioni amministrative in materia sanitaria.

È fatta salva la disciplina dell’estinzione agevolata degli illeciti amministrativi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro prevista dall’art. 301 *bis* del D.Lgs. 81/2008 e dalla Circolare della Regione Emilia-Romagna n. 10 del 5 giugno 2014, “Linee di indirizzo in materia di vigilanza nei luoghi di lavoro, indagini per infortuni sul lavoro e malattie professionali. Indicazioni ai Dipartimenti di Sanità Pubblica delle Aziende USL in tema di vigilanza nei luoghi di lavoro”.

Il presente Regolamento non si applica alle violazioni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro disciplinate dal D.Lgs. 758/1994, recante “Modificazioni alla disciplina sanzionatoria in materia di lavoro”.

Esulano dal campo di applicazione del presente Regolamento i sequestri penali di cui agli articoli 253, 316 e 321 c.p.p. ed il blocco ufficiale di cui agli articoli 137 e 138 del Regolamento (UE) 2017/625.

Art. 3 RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI

- Legge 24/11/1981 n. 689, “Modifiche al sistema penale”;
- D.P.R. 22/07/1982 n. 571, “Norme per l’attuazione degli articoli 15 e 17 della L. 24/11/1981 n. 689”;
- Codice di Procedura Civile, artt. 137-151;
- Legge 20/11/1982 n. 890, “Notifica atti a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari”;
- Decreto Legislativo 30/12/1999 n. 507, “Depenalizzazione dei reati minori e riforma del sistema sanzionatorio ai sensi dell’art. 1 della L. 25/06/1999 n. 205”;

- Legge 07/08/1990 n. 241, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Regolamento (UE) 2016/679, “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati”;
- Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Decreto Legislativo 10/08/2018 n. 101, “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- Legge Regionale Emilia Romagna 04/05/1982 n. 19, “Norme per l'esercizio delle funzioni in materia di igiene e sanità pubblica veterinaria e farmaceutica”;
- Legge Regionale Emilia Romagna 28/04/1984 n. 21, “Disciplina dell'applicazione delle sanzioni amministrative di competenza regionale”;
- Legge Regionale Emilia Romagna 12/02/2010 n. 4, “Norme per l'attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno e altre norme per l'adeguamento all'ordinamento comunitario – Legge Comunitaria Regionale per il 2010”;
- ogni altra normativa settoriale in materia di sanzioni amministrative.

Art. 4 AUTORITÀ COMPETENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per le violazioni in materia sanitaria, nonché relative alla tutela e alla sicurezza del lavoro, anche connesse a funzioni attribuite agli enti locali, commesse nella provincia di Ferrara, la competenza dell'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie spetta all'Azienda USL di Ferrara.

Salva la competenza degli ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, alle attività connesse con l'accertamento e la contestazione della sanzione amministrativa provvedono gli uffici e agenti individuati dagli enti cui la legge demanda funzioni di vigilanza e controllo sull'osservanza delle disposizioni per la cui violazione è disposta l'irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria.

L'autorità amministrativa competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 17 della Legge 689/1981 e ad assolvere alle funzioni di cui ai successivi artt. 18, 19, 20 e 21 della medesima, è l'Az. USL di Ferrara – Dipartimento Sanità Pubblica – U.O.C. Funzioni Amministrative a cui competono:

- l'espletamento della fase istruttoria del procedimento sanzionatorio;
- l'acquisizione e la disamina degli scritti difensivi;
- la gestione della corrispondenza e delle istanze di rateizzazione;
- l'organizzazione delle audizioni richieste dal trasgressore;
- la predisposizione della proposta di ordinanza motivata di ingiunzione o di archiviazione, e la gestione delle relative notificazioni;
- la verifica dei pagamenti delle sanzioni;
- la trasmissione all'U.O.C. Bilancio e Flussi Economici del Dipartimento delle Risorse Umane ed Economiche dell'elenco dei soggetti inadempienti per la riscossione coattiva delle somme dovute.

Responsabile del procedimento è il Direttore della U.O.C. Funzioni Amministrative del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'AUSL di Ferrara.

Art. 5 CONFLITTO DI INTERESSI

L'agente accertatore e tutti gli altri soggetti che partecipano alle fasi del procedimento sanzionatorio, nell'ipotesi in cui ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi, hanno il dovere di comunicarlo per iscritto al proprio Direttore, astenendosi dal prendere decisioni o dall'espletare le attività che riguardano la situazione medesima. A tal fine, è possibile utilizzare anche il mod. 3 presente nel sistema WHR-Time, alla voce "dichiarazioni del Codice di Comportamento"; rimane comunque confermato l'onere del dipendente di avvisare il superiore gerarchico dell'avvenuta compilazione. La comunicazione deve dare conto della motivazione dell'astensione e deve essere inviata entro tre giorni dal momento in cui si ravvisa la sussistenza del conflitto, e comunque con anticipo adeguato rispetto alla decisione da assumere o alle attività da svolgere.

Art. 6 I SOGGETTI DELL'ILLECITO

Il soggetto trasgressore è colui che ha tenuto il comportamento cui la norma giuridica associa una sanzione amministrativa. Deve coincidere con una persona fisica, maggiorenne e capace di intendere e di volere nel momento in cui ha commesso il fatto doloso o colposo.

Il soggetto obbligato in solido è la persona fisica o giuridica diversa dal trasgressore e corresponsabile della violazione.

Le ipotesi di solidarietà sono quelle indicate all'articolo 6 della L. 689/1981, secondo cui è responsabile in solido con l'autore dell'azione od omissione:

1. il proprietario della cosa che servì a commettere la violazione, l'usufruttuario, il titolare di un diritto personale di godimento su un bene immobile (es. locazione), se non prova che la cosa è stata utilizzata contro la sua volontà;
2. i soggetti (genitori, tutori, insegnanti, maestri d'arte, committenti, padroni) preposti e incaricati della direzione e sorveglianza di altri soggetti, per le violazioni commesse da questi ultimi, salvo che non provino di non aver potuto impedire il fatto;
3. le persone giuridiche, gli enti privi di personalità giuridica e gli imprenditori, per le violazioni commesse dai loro rappresentanti o dipendenti nell'esercizio delle proprie funzioni.

La solidarietà comporta da un lato che il trasgressore e l'obbligato siano entrambi tenuti al pagamento dell'intera sanzione e, dall'altro, che l'adempimento da parte di un solo soggetto libera entrambi.

Il Concorso di persone si realizza nell'ipotesi in cui più persone concorrono insieme nella condotta illecita, al di fuori dei casi dell'art. 6 della L. 689/1981 di cui al punto precedente. Ciascuno dei concorrenti è obbligato al pagamento dell'intera sanzione e l'adempimento di uno non libera gli altri.

Si applica la fattispecie del concorso anche quando la responsabilità per l'illecito amministrativo sia addebitabile ai comproprietari di un immobile.

Quando un illecito è ascrivibile ad una società di persone non possono essere automaticamente chiamati a risponderne tutti i soci: se la violazione è dipesa da un

comportamento attivo, è responsabile il singolo socio che lo ha posto in essere; se invece la violazione è derivata da un comportamento omissivo, ne rispondono tutti soci amministratori in concorso tra loro a meno che, dalla complessiva analisi documentale e di fatto, non emerga in modo univoco la responsabilità di uno specifico amministratore.

La morte del trasgressore estingue l'obbligazione pecuniaria nascente dal fatto illecito, che pertanto non si trasmette agli eredi. Parimenti, la morte dell'autore della violazione estingue l'obbligazione del soggetto obbligato in solido.

Art. 7 L'ACCERTAMENTO E LA CONTESTAZIONE DELL'ILLECITO

Gli organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni la cui violazione comporta l'irrogazione di una sanzione amministrativa operano una serie di attività dirette all'accertamento della condotta illecita, alla redazione del relativo verbale, alla formale comunicazione al trasgressore della violazione riscontrata e della sanzione amministrativa conseguente (contestazione immediata o notifica) fino alla trasmissione del rapporto all'Autorità competente, in caso di mancato pagamento della sanzione prevista dal verbale di illecito (entro 60 giorni).

In questa fase si realizza il compimento di tutte le indagini e delle valutazioni necessarie al fine della piena conoscenza del fatto illecito, dell'individuazione del/dei soggetto/i responsabile/i e della congrua determinazione della pena pecuniaria.

L'accertamento della violazione può essere effettuato da:

- Operatori di vigilanza operanti all'interno del Dipartimento di Sanità Pubblica (U.O.C. Igiene Pubblica, U.O.C. Igiene degli Alimenti e Nutrizione, U.O.C. Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro, U.O.C. Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche, U.O.C. Sanità Animale e U.O.C. Igiene degli Alimenti di Origine Animale).
- Enti accertatori esterni (Carabinieri, Polizia Municipale, Polizia Stradale, N.A.S., ecc.).
- Agenti accertatori Aziendali per la violazione della normativa sul divieto di fumo nei locali dell'Azienda come da vigente Regolamento aziendale per l'applicazione della normativa sul divieto di fumo;
- Commissione Vigilanza farmaceutica Aziendale.

Gli agenti accertatori possono assumere informazioni, procedere a ispezioni di cose e luoghi diverse dalla privata dimora ed eseguire rilievi segnaletici, descrittivi e fotografici nonché procedere ad ogni altra operazione tecnica (es: campionamento); inoltre, hanno la facoltà di sequestrare le cose che possono formare oggetto di confisca amministrativa.

Essi provvedono alla stesura del verbale inteso quale relazione scritta che riporta, fissandolo nel tempo e nello spazio, ciò che è stato accertato riportando tutti gli elementi della sanzione:

- 1) data e ora dell'accertamento;
- 2) generalità e qualifica del verbalizzante e indicazione dell'organo di appartenenza;
- 3) trasgressore (luogo e data di nascita, residenza, qualità);
- 4) obbligato in solido (dati anagrafici se persona fisica o sede e denominazione se per-

- sona giuridica);
- 5) fatto illecito;
 - 6) norma violata e sanzione prevista;
 - 7) facoltà di pagamento in misura ridotta;
 - 8) pena pecuniaria applicata, dichiarazioni rese dal trasgressore;
 - 9) autorità competente a ricevere il rapporto e gli scritti difensivi;
 - 10) modalità di pagamento della sanzione;
 - 11) relata di notifica, in caso di contestazione immediata;
 - 12) indicazione delle motivazioni per cui non è possibile la contestazione immediata.
 - 13) firma del verbalizzante

La fase della contestazione prevede la comunicazione al trasgressore e/o obbligato in solido che il fatto che lo riguarda, identificato nella fase di accertamento, è qualificato dalla legge come illecito amministrativo. Quando possibile, avviene nella immediatezza dell'accertamento mediante tempestiva redazione del verbale ed immediata consegna di copia dello stesso ai destinatari.

Art. 8 NOTIFICAZIONE

Qualora non sia possibile la contestazione immediata, il verbale di illecito deve essere notificato da parte degli agenti accertatori al trasgressore ed all'eventuale obbligato in solido entro il termine di 90 giorni dall'accertamento. Se il destinatario risiede all'estero, il termine è pari a 360 giorni.

La notificazione può avvenire via Posta Elettronica Certificata, oppure secondo le previsioni degli articoli 137 e ss. c.p.c., o ancora tramite il servizio postale con le modalità previste dalla L. 890/1982.

L'obbligazione di pagare la somma dovuta si estingue nei confronti del soggetto a cui non viene eseguita la notificazione nel termine prescritto da parte degli agenti accertatori.

Art. 9 PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA

Entro sessanta giorni dalla contestazione o dalla notificazione della violazione, il trasgressore o il soggetto obbligato in solido hanno la facoltà di estinguere l'obbligazione mediante il pagamento liberatorio in misura ridotta, pari a un terzo dell'importo massimo della sanzione prevista per la violazione o, se più favorevole, al doppio dell'importo minimo, oltre le spese del procedimento.

Per le violazioni delle norme in materia agroalimentare e di sicurezza alimentare nei settori di cui all'art. 2 comma 1 del D.Lgs. 27/2021, rispetto alle quali è prevista l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria, se già consentito il pagamento in misura ridotta, la

somma determinata ai sensi del comma precedente è ridotta del trenta per cento se il pagamento è effettuato entro cinque giorni dalla contestazione o dalla notificazione.

Il pagamento in misura ridotta chiude il procedimento anche qualora siano stati presentati scritti difensivi e/o richiesta di audizione personale.

Nell'ipotesi in cui il pagamento sia effettuato in misura inferiore a quanto stabilito nel verbale di accertamento e contestazione, l'estinzione dell'obbligazione di cui al presente articolo non opera e la somma versata è tenuta in acconto per la completa estinzione.

Nei casi di inosservanza degli obblighi puniti con sanzione pecuniaria amministrativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 301 *bis* del D.Lgs. 81/2008 il trasgressore, al fine di estinguere l'illecito amministrativo, è ammesso al pagamento di una somma pari alla misura minima prevista dalla legge qualora provveda a regolarizzare la propria posizione non oltre il termine assegnato dall'organo di vigilanza mediante verbale di primo accesso ispettivo. Qualora il trasgressore non regolarizzi la propria posizione e non estingua l'illecito in forma agevolata, si attiva l'*iter* ordinario previsto dalla L. 689/1981.

Sono fatte salve specifiche discipline di settore che escludono il pagamento in misura ridotta.

Art. 10 TRASMISSIONE DEL RAPPORTO DA PARTE DELL'AGENTE ACCERTATORE

Qualora l'obbligazione non sia stata estinta mediante il pagamento in misura ridotta, l'agente accertatore trasmette obbligatoriamente all'AUSL di Ferrara o altra Autorità competente il rapporto di cui all'art. 17 della L. 689/1981. Tale adempimento segna il passaggio dalla fase di accertamento e contestazione dell'illecito a quella, eventuale, finalizzata all'emissione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento.

Il rapporto contiene la descrizione delle attività di accertamento eseguite e la dichiarazione che, dalle verifiche effettuate dalla struttura di appartenenza dell'agente accertatore, non risulta corrisposto il pagamento liberatorio in misura ridotta entro i termini di legge.

Al rapporto sono allegate, necessariamente:

- copia del verbale di ispezione,
- copia del verbale di accertamento e contestazione d'illecito,
- prova dell'avvenuta notifica del verbale di accertamento e contestazione al trasgressore ed all'eventuale soggetto obbligato in solido,
- eventuale copia del verbale di sequestro amministrativo.

Art. 11 SCRITTI DIFENSIVI E AUDIZIONE

Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione della violazione, il trasgressore e

l'eventuale soggetto obbligato in solido hanno la facoltà di produrre scritti difensivi e formulare richiesta di audizione personale, ai sensi dell'art. 18 della L. 689/1981.

Gli scritti difensivi e la richiesta di audizione devono essere presentati dall'interessato in carta semplice mediante PEC all'indirizzo del Dipartimento di Sanità Pubblica dirdsp@pec.ausl.fe.it o, in alternativa, per mezzo del servizio postale con lettera indirizzata alla sede dell'Az. USL di Ferrara – Via Cassoli 30, 44121, Ferrara (FE).

Qualora lo ritenga necessario per la corretta ricostruzione dell'illecito contestato, il responsabile del procedimento può acquisire delle controdeduzioni agli scritti difensivi da parte dell'agente accertatore, o da altro soggetto appartenente alla medesima Unità Operativa individuato dal relativo Direttore.

Data e luogo di audizione sono comunicati all'interessato con congruo preavviso. La seduta è presenziata dal Direttore della U.O.C. Funzioni Amministrative del Dipartimento di Sanità Pubblica su delega del Direttore Generale. Il Direttore della U.O.C. Funzioni Amministrative può avvalersi della collaborazione di personale appartenente alla medesima Unità Operativa e, in questioni di particolare complessità, può farsi assistere da un funzionario, diverso dall'agente accertatore, appartenente all'Unità Operativa del Dipartimento di Sanità Pubblica competente per materia.

Al momento dell'audizione, l'interessato è tenuto ad esibire un proprio documento d'identità in corso di validità. Se lo ritiene, può farsi assistere da persona di fiducia e delegare terzi che lo rappresentino, anch'essi tenuti ad esibire un documento d'identità. La rappresentanza deve risultare da un atto scritto, firmato dal delegante, che viene acquisito dall'Azienda USL.

Dell'audizione è redatto apposito verbale sottoscritto dai presenti in duplice originale: uno sarà consegnato all'interessato, l'altro sarà depositato agli atti dell'Ufficio.

La presentazione di scritti difensivi e/o la richiesta di audizione non sospendono il termine di sessanta giorni per l'estinzione del procedimento mediante pagamento in misura ridotta.

Art. 12 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Esaminato il verbale di accertamento e contestazione di illecito, verificato il rispetto dei termini di legge e valutati gli scritti difensivi, le controdeduzioni e le risultanze dell'audizione, l'Azienda definisce il procedimento ai sensi dell'art. 18 della L. 689/1981:

- con ordinanza ingiunzione di pagamento, se ritiene fondato l'accertamento;
- con ordinanza di archiviazione, in caso contrario.

Entrambe le tipologie di provvedimento sono emesse dal Direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica, su delega del Direttore Generale dell'AUSL di Ferrara.

L'ordinanza ingiunzione di pagamento è notificata al trasgressore ed al soggetto obbligato in

solido mediante Posta Elettronica Certificata, oppure secondo le previsioni degli articoli 137 e ss. c.p.c., o ancora tramite il servizio postale con le modalità previste dalla L. 890/1982.

L'ordinanza di archiviazione è comunicata all'organo che ha redatto il rapporto, nonché all'interessato per informarlo della conclusione del procedimento a lui favorevole. La comunicazione è effettuata tramite Posta Elettronica Certificata o mediante il servizio postale.

L'importo della sanzione è determinato ai sensi dell'art. 11 della L. 689/1981, considerando la gravità della violazione, l'opera svolta dall'agente per l'eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione nonché con riguardo alla personalità dello stesso ed alle sue condizioni economiche.

All'importo così determinato si sommano le spese di procedimento.

La somma ingiunta deve essere pagata dal trasgressore o dal soggetto obbligato in solido entro il termine di trenta giorni dalla notificazione dell'ordinanza ingiunzione, mediante il sistema dei pagamenti elettronici PagoPA, secondo le istruzioni fornite unitamente al provvedimento. Per i residenti all'estero, il termine è pari a sessanta giorni.

L'ordinanza ingiunzione di pagamento costituisce titolo esecutivo.

Art. 13 SANZIONI ACCESSORIE

Con l'ordinanza ingiunzione di pagamento possono essere applicate, come sanzioni amministrative, quelle previste dalle leggi vigenti per le singole violazioni, come sanzioni penali accessorie, quando esse consistono nella privazione o sospensione di facoltà e diritti derivanti da provvedimenti dell'amministrazione.

Nell'ambito delle sanzioni accessorie, l'Azienda può disporre la confisca amministrativa delle cose che servirono o furono destinate a commettere la violazione e deve disporre la confisca delle cose che ne sono il prodotto, purché appartengano ad uno dei soggetti cui è ingiunto il pagamento.

A prescindere dall'emissione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento, è sempre disposta la confisca delle cose la cui fabbricazione, uso, porto, detenzione o alienazione costituisce violazione amministrativa. Non è tuttavia disposta la confisca se la cosa appartiene ad una persona estranea alla violazione e la fabbricazione, uso, porto, detenzione o alienazione possono essere consentiti mediante autorizzazione amministrativa.

Art. 14 RISCOSSIONE COATTIVA

Decorso il termine stabilito per il pagamento, l'Azienda procede alla riscossione della somma dovuta tramite Agenzia delle Entrate-Riscossione, con un importo maggiorato di un decimo per ogni semestre a decorrere dalla data in cui la sanzione è divenuta esigibile e fino a

quella in cui il ruolo è trasmesso all'esattore.

Art. 15 OPPOSIZIONE AD ORDINANZA INGIUNZIONE DI PAGAMENTO

Entro il termine di trenta giorni dalla notificazione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento, il trasgressore ed il soggetto obbligato in solido possono proporre opposizione innanzi alla competente Autorità Giudiziaria, indicata nel provvedimento (Giudice di Pace o Tribunale ordinario).

L'opposizione è regolata dall'art. 6 del D.Lgs. 150/2011. L'efficacia esecutiva del provvedimento impugnato può essere sospesa dal Giudice fino alla pronuncia della sentenza.

Nel giudizio di primo grado, l'opponente e l'autorità che ha emesso l'ordinanza possono stare in giudizio personalmente. A tal fine, il Direttore Generale dell'AUSL di Ferrara può delegare uno o più funzionari.

In caso di accoglimento dell'opposizione, il Giudice può annullare in tutto o in parte l'ordinanza, o modificarla anche limitatamente all'entità della sanzione, che tuttavia non può essere rideterminata in misura inferiore al minimo edittale.

Art. 16 RATEIZZAZIONE DEL DEBITO

Trasgressore e soggetto obbligato in solido che si trovino in condizioni disagiate possono formulare richiesta di rateizzazione del debito derivante dal verbale di accertamento e contestazione di illecito, oppure dall'ordinanza ingiunzione di pagamento.

La richiesta deve essere presentata tramite l'apposito form on-line disponibile sul sito web istituzionale dell'Azienda USL di Ferrara – sezione del Dipartimento di Sanità Pubblica, U.O.C. Funzioni Amministrative.

L'Azienda USL, verificata la procedibilità dell'istanza ricevuta, formalizza il piano di rateizzazione che riporta il numero delle rate, il loro importo comprensivo di interessi ed il relativo termine di scadenza e provvede a trasmetterlo al richiedente all'indirizzo di residenza o all'indirizzo PEC dichiarato nell'istanza.

Se la richiesta di rateizzazione è relativa ad un verbale di accertamento e contestazione di illecito amministrativo, il piano di rateizzazione costituisce oggetto di apposita ordinanza ingiunzione di pagamento, che sarà notificata al trasgressore e all'eventuale soggetto obbligato in solido intimandoli al pagamento delle somme dovute secondo le indicazioni contenute nel piano.

Se invece la richiesta di rateizzazione è relativa a un'ordinanza ingiunzione di pagamento, il

piano di rateizzazione costituisce un atto autonomo, che sarà notificato al trasgressore e all'eventuale soggetto obbligato in solido.

Il numero delle rate mensili è variabile da un minimo di tre ad un massimo di trenta. In ogni momento il debito può essere estinto mediante un unico pagamento.

Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato per il pagamento, l'obbligato è tenuto al versamento del residuo ammontare della sanzione in un'unica soluzione. Tale incombenza è comunicata all'obbligato mediante apposito sollecito di pagamento. In caso di inadempimento entro il termine concesso, si attiva il procedimento di riscossione coattiva di cui all'art. 14 del presente Regolamento.

Art. 17 PRESCRIZIONE

Il diritto a riscuotere le somme dovute si prescrive decorsi cinque anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione.

L'interruzione della prescrizione è regolata dalle norme del codice civile. Sono in ogni caso atti interruttivi della prescrizione: la notifica dell'accertamento dell'illecito; la notifica dell'ordinanza ingiunzione; la presentazione del ricorso in opposizione all'ordinanza ingiunzione.

Art. 18 SEQUESTRO AMMINISTRATIVO

In fase di accertamento della sanzione, l'agente accertatore può procedere al sequestro cautelare delle cose che servirono o furono destinate a commettere la violazione e deve sequestrare le cose che ne costituiscono il prodotto.

Il pubblico ufficiale che procede al sequestro redige apposito verbale, nel quale è inserito l'elenco delle cose sequestrate, e ne consegna copia alla persona presso la quale è stato eseguito il sequestro. Il verbale deve indicare l'Azienda USL di Ferrara quale autorità alla quale gli interessati possono proporre opposizione al sequestro o formulare istanza di restituzione della cosa sequestrata (dissequestro).

Le cose sequestrate vengono assicurate con il sigillo dell'ufficio cui appartiene l'agente accertatore e possono essere affidate ad un custode, che deve essere edotto degli obblighi e delle responsabilità connessi all'incarico conferito.

Il provvedimento di sequestro amministrativo non richiede la convalida.

Gli interessati possono proporre opposizione all'Azienda USL di Ferrara mediante PEC all'indirizzo del Dipartimento di Sanità Pubblica dirdsp@pec.ausl.fe.it o, in alternativa, per mezzo del servizio postale con lettera indirizzata alla sede dell'Az. USL di Ferrara – Via Cassoli 30, 44121, Ferrara (FE).

L'opposizione è accolta o rigettata con ordinanza motivata emessa dal Direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica, su delega del Direttore Generale, previa acquisizione di un parere tecnico dall'organo che ha disposto il sequestro. Se non è rigettata entro il decimo giorno successivo alla sua proposizione, l'opposizione si intende accolta.

Salvo che si tratti di cose soggette a confisca obbligatoria ai sensi dell'art. 13, commi 2 e 3 del presente Regolamento, prima della conclusione del procedimento l'interessato può formulare istanza di restituzione della cosa sequestrata mediante gli stessi canali previsti dal comma precedente. La decisione è adottata con ordinanza motivata emessa dal Direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica, su delega del Direttore Generale, previa acquisizione di un parere tecnico dall'organo che ha disposto il sequestro.

L'efficacia del sequestro cessa:

- in caso di accoglimento dell'opposizione al sequestro o suo mancato rigetto entro il decimo giorno successivo alla sua proposizione;
- in caso di accoglimento dell'istanza di restituzione della cosa sequestrata (dissequestro);
- in caso di emissione di ordinanza di archiviazione;
- in caso di emissione di ordinanza ingiunzione di pagamento non accompagnata dalla sanzione accessoria della confisca amministrativa;
- in caso di accoglimento dell'opposizione al sequestro o mancata pronuncia entro dieci giorni dalla sua proposizione;
- se, in caso di rigetto dell'opposizione, non viene emessa ordinanza ingiunzione di pagamento o non è disposta la confisca entro due mesi dal giorno in cui è pervenuto il rapporto e, comunque, entro sei mesi dal giorno in cui è avvenuto il sequestro.

Art. 19 ACCESSO AI DOCUMENTI

L'accesso ai documenti relativi ai procedimenti sanzionatori è regolato dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990, dalle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 e dal "Regolamento aziendale per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi e per l'esercizio dei diritti dell'interessato rispetto ai dati personali", approvato con Deliberazione n. 113/2020 e pubblicato nella pagina "Atti amministrativi generali" della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale www.ausl.fe.it

Art. 20 NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni della vigente normativa statale e regionale.

Le Unità Operative aziendali di appartenenza degli agenti accertatori e la U.O.C. Funzioni Amministrative del Dipartimento di Sanità Pubblica possono predisporre apposite Istruzioni

Operative per dettagliare specifici aspetti del procedimento sanzionatorio e/o adattare la disciplina generale del presente Regolamento alle caratteristiche proprie della Struttura. Le istruzioni operative così redatte sono rese disponibili agli operatori dell'Azienda USL di Ferrara tramite il sistema aziendale di gestione dei documenti DocWeb.

Art. 21 EFFICACIA E ABROGAZIONI

Il presente Regolamento entra in vigore ed acquista efficacia alla data di approvazione della Deliberazione di accompagnamento.

È abrogato il precedente Regolamento aziendale per la gestione delle sanzioni amministrative in materia sanitaria, approvato con Deliberazione n. 108 del 17/04/2014.