



# REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ITER PROCEDIMENTALE SANZIONATORIO IN MATERIA IGIENICO SANITARIA ASL DI SASSARI E GALLURA

Rev.	Data	Descrizione	Redatto da	Verificato da	Approvato da
001	14/11/2023	<b>REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ITER PROCEDIMENTALE SANZIONATORIO IN MATERIA IGIENICO SANITARIA ASL DI SASSARI E ASL GALLURA</b>	Dott. Stefano Bionda D.ssa Rosalba Zucca Dott. Franco Dettori Sig. Pietro Mureddu	Dott. Stefano. Bionda	Direttore Dipartimento Area Veterinaria nord Dott. Francesco Sgarangella Direttori Dipartimento di Prevenzione Area Medica: Dott. Marco Guido D.ssa Rosalia Ragaglia

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

### **INDICE:**

Art. 1 – Oggetto e finalità	pag. 1
Art. 2 - Articolazione e ambiti di competenze Uffici Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria	pag. 1
Art. 3 – Riferimenti normativi	pag. 1
Art. 4 – Le Autorità Competenti e il procedimento sanzionatorio	pag. 2
Art. 5 - Responsabilità del procedimento	pag. 4
Art. 6 – Conflitto d'interessi	pag. 4
Art. 7 - Il procedimento sanzionatorio	pag. 4
Art. 8 – Il Responsabile di Procedimento	pag. 4
Art. 9 - Accertamento della violazione, contestazione e notifica	pag. 5
Art. 10 - Applicazione delle sanzioni amministrative accessorie (Sequestro e confisca)	pag. 5
Art. 11 – Estinzione dell'obbligazione mediante pagamento in misura ridotta/ultraridotta	pag. 6
Art. 12 – Scritti difensivi/Audizione personale	pag. 6
Art. 13 – Avvio del Procedimento	pag. 7
Art. 14 - Criteri di gestione dei processi verbali	pag. 7
Art. 15 – Istruttoria del Procedimento Sanzionatorio	pag. 8
Art. 16 – Entità della Sanzione	pag. 8
Art. 17 – Spese e interessi legali	pag. 8
Art. 18 - Applicazione delle sanzioni amministrative accessorie	pag. 8
Art. 19 - Modalità di notifica dell'ordinanza ingiunzione	pag. 9
Art. 20 – Irrogazione delle Sanzioni amministrative	pag. 9
Art. 21 – Termine e modalità del pagamento delle somme ingiunte	pag. 9
Art. 22 - Spese di procedimento	pag. 9
Art. 23 – Rateizzazione della sanzione	pag. 10
Art. 24 - Verifica adempimento e riscossione coattiva delle sanzioni	pag. 11
Art. 25 – Opposizione all'Ordinanza d'ingiunzione	pag. 11
Art. 26 – Prescrizione	pag. 12
Art. 27 – L' Istituto della Diffida	pag. 13
Art. 28 - Efficacia del Regolamento	pag. 14
Allegato A - "Criteri per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie"	pag. 15
Allegato B L' Istituto della Diffida	pag. 19
Diagramma di Flusso	pag. 20
Registro delle Diffide	pag. 21
Modello 1 - "Scritti difensivi e/o richiesta di audizione"	
Modello 2 - "Istanza di Ammissione al Pagamento Rateizzato"	

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

### **Art. 1 - Oggetto e finalità**

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi della Legge 24/11/1981n. 689, il procedimento sanzionatorio amministrativo finalizzato all'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie elevate per la violazione di disposizioni in materia igienico sanitaria, per le quali la SSD Sanzioni Igienico Sanitarie Zona Nord è territorialmente competente. Il procedimento di irrogazione della sanzione è il procedimento successivo alla fase di accertamento della violazione ed è eventuale in quanto consegue al mancato esercizio del diritto, da parte del soggetto destinatario del verbale di accertamento e contestazione della violazione, di accedere al pagamento della sanzione in misura ridotta.

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento disciplinano in particolare lo svolgimento delle funzioni amministrative delegate nelle ASL di Sassari e Gallura, successive alla presentazione del rapporto di cui all'art. 17 della Legge n. 689/1981, a seguito del mancato pagamento della sanzione in misura ridotta di cui all'art. 16 della Legge citata e sono volte ad assicurare efficienza ed efficacia, trasparenza e imparzialità al suddetto procedimento. Viene individuata, quale autorità amministrativa competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 17 della Legge citata e ad assolvere alle funzioni di cui ai successivi art. 18, 19, 20 e 21 della medesima Legge l'SSD Ufficio Sanzioni Igienico Sanitarie Zona nord.

### **Art. 2 Articolazione e ambiti di competenze della SSD Ufficio Sanzioni Igienico Sanitarie Zona Nord**

L'Azienda Sanitaria Locale di Sassari è stata istituita con la Legge Regionale 11 settembre 2020, n. 24 della Regione Autonoma della Sardegna. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 1 bis del D.lgs. n. 229/99 e della L.R. n. 24/2020 essa è dotata di personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, tecnica, patrimoniale, contabile e di gestione nell'ambito del Servizio Sanitario della Regione Autonoma della Sardegna (RAS) e nel rispetto delle competenze attribuite dall'art. 3 della L.R. 24/2020 all'Azienda regionale della salute.

Con la Delibera n.28 del 23.01.2023, Adozione dell'Atto aziendale della Asl di Sassari viene istituito il Dipartimento di Prevenzione Veterinaria Zona Nord e all'interno di questo la SSD Ufficio Sanzioni Igienico Sanitarie Zona Nord con competenza nei territori della ASL di Sassari e Gallura

L'assetto organizzativo della Azienda Sanitaria Locale di Sassari, adottato dal Direttore Generale con Deliberazione n. 923 del 20/09/2023, con il Funzionigramma aziendale per i Dipartimenti strutturali territoriali, tra cui anche i Dipartimenti di Prevenzione, approvato dal Direttore Generale con Deliberazione n. 957 del 28/09/2023, prevede l'attivazione, presso il Dipartimento di Prevenzione Veterinaria Zona Nord, della Struttura Semplice Dipartimentale (SSD), denominata: "Ufficio Sanzioni Igienico Sanitaria Zona Nord" competente per ASL di Sassari e Gallura

### **Art. 3 – Riferimenti normativi**

Il presente regolamento costituisce attuazione della seguente normativa:

1. Legge n. 689 del 24 novembre 1981, "Modifiche del sistema penale"
2. D.P.R. n. 571 del 29 luglio 1982 "Norme per l'attuazione degli art. 15, ultimo comma e 17, penultimo comma, della legge n. 689 del 24 novembre 1981"
3. Legge n. 890 del 20 novembre 1982 "Notificazioni di atti a mezzo posta";
4. D. L.gs n. 150 del 01/09/2011;
5. L.R. n. 3 del 05/marzo/2008 "Disposizioni nel settore sanitario e sociale", art. 8, comma 12;
6. Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni per quanto compatibilmente applicabili;
7. Legge n. 190/2012, art. 1, comma 41, che ha introdotto l'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, rubricata "Conflitto di interessi";

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

8. D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
9. Piano Triennale aziendale trasparenza e prevenzione della corruzione e Piano Nazionale Anticorruzione;
10. Regolamento (CE) n. 1907/2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH);
11. Regolamento (CE) n. 1272/2008 (CLP) relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele che modifica e abroga le direttive 67/548/CEE e 1999/45/CE e che reca modifica al regolamento (CE) n. 1907/2006;
12. D.L.vo n. 133/2009 Disciplina sanzionatoria per la violazione delle disposizioni del regolamento (CE) n. 1907/2006.
13. D.L.vo 186/2011, Disciplina sanzionatoria per la violazione delle disposizioni del regolamento (CE) n. 1272/2008
14. D.L.vo 91/2014, Disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea.
15. D.L.vo 42/2021 Misure urgenti sulla disciplina sanzionatoria in materia di sicurezza alimentare
16. Legge n. 71/2021 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 marzo 2021, n. 42, recante misure urgenti sulla disciplina sanzionatoria in materia di sicurezza alimentare.
17. D.L.vo 27/2021 Disposizioni per l' adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni dell' Reg UE 625/2017 ai sensi dell' art. 12 lettera a), b),c), d), e), della Legge 117/2019
18. Disposizioni normative del settore

I suddetti riferimenti normativi si intendono comprensivi di tutte le modificazioni ed integrazioni succedutesi nel tempo.

### **Art. 4 – Le Autorità Competenti e il procedimento sanzionatorio**

1. Le Autorità Competenti, cioè i soggetti cui spetta l'accertamento delle violazioni costituenti illecito amministrativo, sono definiti dall'art. 13 della Legge 689/1981, e dal D.L.vo 27/2021 quali organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni per la cui violazione è prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma in denaro.
2. Il procedimento di applicazione della sanzione origina in ogni caso da una attività di accertamento della violazione, contestazione e notifica. Conseguentemente a detta attività, il sanzionato ha la facoltà di estinguere la sanzione, entro 5 giorni dalla notifica della medesima mediante pagamento in misura ultraridotta, quando prevista, o entro 60 giorni dalla notifica della medesima, mediante pagamento in misura ridotta.
3. Qualora il sanzionato non si avvale della facoltà di pagare in misura ultraridotta o ridotta, l'SSD Ufficio Sanzioni Igienico Sanitarie Zona Nord, è chiamata a esercitare le attività giuridiche e amministrative che regolamentano il procedimento sanzionatorio e pertanto a seconda dei casi deve provvedere a:
  - a) esaminare i verbali di accertamento e contestazione e relativa notifica di illecito amministrativo elevati dagli organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni in materia igienico sanitaria;
  - b) acquisire i Rapporti amministrativi di mancato pagamento e tutti gli atti a comprova dell'avvenuta notifica ed eventuale ulteriore documentazione che sia necessaria alla prova di illecito, trasmessi dagli organi accertatori, siano essi interni all' Azienda che esterni ad essa, ai sensi dell'art. 17 della legge n. 689/81;
  - c) acquisire gli eventuali scritti difensivi e valutare le richieste di audizione avanzate ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 689/81;
  - d) trasmettere gli scritti difensivi e/o i verbali di audizione personale all' organo accertatore per eventuali controdeduzioni;

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

- e) gestire la fase istruttoria fino all' emissione degli atti conseguenti ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 689/81 (ordinanza di ingiunzione o di archiviazione);
- f) gestire le istanze di rateizzazione della sanzione pecuniaria ingiunta;
- g) gestire la fase istruttoria conseguente all'opposizione del sequestro operato ai sensi dell'art. 13 della legge n. 689/81,
- h) predisporre i ruoli esattoriali nell'ipotesi del mancato pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria comminata con ordinanza ingiunzione, nei termini di legge;
- i) trasmettere all'Ufficio Legale gli atti necessari a rappresentare l'Ente in giudizio, in caso di opposizione giudiziale all' ordinanza ingiunzione.

Le Autorità Competenti, cioè i soggetti cui spetta l'accertamento delle violazioni costituenti illecito amministrativo, sono definiti dall'art. 13 della Legge 24/11/1981 n. 689 quali organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni per la cui violazione è prevista una sanzione amministrativa pecuniaria.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo in materia igienico sanitaria possono essere accertate, tra le altre, violazioni che comportino l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie, oggetto del presente Regolamento, principalmente in materia di:

- igiene degli alimenti e della nutrizione;
- igiene degli allevamenti e delle produzioni animali;
- igiene della produzione degli alimenti di origine animale e loro derivati;
- sanità animale;
- prevenzione e sicurezza degli ambienti di vita e di lavoro
- vigilanza farmaceutica;
- altre violazioni in materia igienico sanitaria;
- REACH e CLP

Le Autorità Competenti accertatori degli illeciti sono sia soggetti interni che esterni all'A.S.L. e in particolare all'interno dell'Azienda:

- i medici veterinari,
- medici igienisti e del lavoro,
- i farmacisti,
- i tecnici della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro
- altre figure professionali con incarichi di vigilanza e ispezione;

All'esterno dell'Azienda altre Autorità Competenti sono: Carabinieri NAS, Guardia di Finanza, Polizia Municipale, Polizia Stradale, Corpo Forestale dello Stato, Capitaneria di Porto, Agenti accertatori ministeriali, ecc.

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

### **Art. 5 - Responsabilità del procedimento**

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 07/08/1990 n. 241 la responsabilità del procedimento sanzionatorio amministrativo è attribuita al Dirigente preposto all'Ufficio Sanzioni Amministrative della S.S. Legale, individuato con deliberazione del Direttore Generale n. 544 del 01/06/2023

Al Responsabile del procedimento competono, in autonomia e con diretta assunzione di responsabilità:

- I. l'espletamento della fase istruttoria successiva al ricevimento del Rapporto Amministrativo (art. 17 del 689/81)
- II. l'acquisizione e la disamina degli scritti difensivi;
- III. la gestione della corrispondenza inerente ai singoli Rapporti, delle audizioni e delle istanze di rateizzazione;
- IV. la predisposizione della proposta di ordinanza motivata (di ingiunzione, di archiviazione o di annullamento) e la gestione delle relative notificazioni;
- V. la verifica dei pagamenti delle sanzioni;
- VI. la predisposizione del registro delle audizioni, del registro delle ordinanze e del registro dei pagamenti;
- VII. la gestione delle istanze di accesso;
- VIII. la trasmissione all'ufficio "Recupero crediti" dell'elenco dei soggetti inadempienti per la riscossione coattiva delle somme dovute e, infine, la trasmissione in Regione della relazione annuale prevista dall'art. 4 della L.R. n. 35/1996.

### **Art. 6 – Conflitto d'interessi**

Il Responsabile del procedimento sanzionatorio, nell'ipotesi in cui ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi, ha il dovere di comunicarlo al proprio Direttore e/o altra figura responsabile, astenendosi dal prendere decisioni o dall'espletare le attività che riguardano la situazione medesima. Tale 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. 7 - Il procedimento sanzionatorio**

Il procedimento di applicazione della sanzione, nel suo complesso, è articolato nelle seguenti fasi:

- a) acquisizione del rapporto per mancato pagamento ex art. 17 della Legge n. 689/1981 e ss.mm.ii. e degli atti di accertamento della violazione, di contestazione e notifica;
- b) verifica dell'estinzione dell'obbligazione mediante pagamento in misura ridotta;
- c) disamina degli scritti difensivi e/o richiesta di audizione;
- d) istruttoria;
- e) ordinanza di ingiunzione di pagamento o di archiviazione;
- f) rateizzazione quando richiesta
- g) opposizione
- h) riscossione coattiva

### **Art. 8 – Il Responsabile di Procedimento**

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 la Responsabilità dei procedimenti relativi alle Sanzioni Amministrative in materia Igienico Sanitaria è attribuita alla Struttura Semplice Dipartimentale (SSD) denominata "Ufficio Sanzioni Igienico Sanitarie" secondo l'ambito territoriale di rispettiva competenza di cui all'art. 2 del presente Regolamento. Il Direttore della SSD denominata "Ufficio

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

Sanzioni Igienico Sanitarie", per i procedimenti di propria competenza, provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto alla struttura la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.

Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al punto precedente, è considerato responsabile del singolo procedimento il Direttore della SSD denominata "Ufficio Sanzioni Igienico Sanitarie".

### **Art. 9 - Accertamento della violazione, contestazione e notifica**

1. Gli organi accertatori individuati ai sensi dell'art. 13 della legge n. 689/81, sia nel caso in cui procedono alla contestazione immediata, sia nel caso in cui ciò non sia stato possibile, documentano il compimento di tutti gli atti relativi all'accertamento e alla contestazione in apposito verbale che dovrà contenere:

- a) indicazioni della data, ora e luogo di accertamento;
- b) generalità e qualifica verbalizzante o dei verbalizzanti;
- c) generalità del trasgressore, sua residenza e qualifica rivestita, in considerazione anche di quanto disposto dall'art. 2 della legge 689/1981;
- d) descrizione dettagliata del fatto costituente la violazione;
- e) indicazioni della norma violata;
- f) indicazioni della norma che prevede la sanzione amministrativa pecuniaria e l'ammontare della stessa;
- g) individuazione di eventuali responsabili in solido, ai sensi dell'art. 6 della legge 689/1981, e loro generalità;
- h) indicazione, nel caso di pagamento in misura ridotta della sanzione amministrativa pecuniaria entro (60) sessanta giorni dalla data di contestazione, della misura della sanzione stessa e delle modalità stabilite per il pagamento;
- i) indicazione dell'obbligo del trasgressore e/o obbligato in solido di trasmettere la ricevuta di avvenuto pagamento della sanzione all' Ente che ha redatto il verbale di accertamento;
- j) indicazione dell'Ufficio Sanzioni al quale gli interessati possono chiedere di essere sentiti e presentare scritti difensivi entro 30 (trenta) giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione;
- k) firma del trasgressore o dei trasgressori e di quanti hanno proceduto ad accertare la violazione
- l) relata di notifica.

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

### **Art 10- Applicazione delle sanzioni amministrative accessorie (Sequestro e confisca)**

1. L'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie del sequestro e della confisca, quando e ove previste, è effettuata a norma art.li 19, 20 e 21 della legge n. 689 del 24 novembre 1981.
2. Nel caso gli agenti accertatori abbiano proceduto al sequestro, gli interessati possono, anche immediatamente, proporre opposizione all'autorità competente indicata nell'art. 5 del presente Regolamento (Ufficio Sanzioni) con atto esente da bollo. Sull'opposizione la decisione è adottata con ordinanza motivata emessa entro il decimo giorno successivo alla sua proposizione. Se non è rigettata entro questo termine, l'opposizione si intende accolta (silenzio – assenso).
3. Qualora avverso il sequestro non sia stata presentata alcuna opposizione, con l'ordinanza ingiunzione l'Ufficio Sanzioni può disporre anche la confisca delle cose oggetto del sequestro, secondo quanto disposto dagli artt. 19-20 della legge n. 689 del 24 novembre 1981.

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

4. L'Ufficio Sanzioni può (confisca facoltativa) disporre la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere la violazione e deve (confisca obbligatoria) disporre la confisca delle cose che ne sono il prodotto, sempre che appartengano a una delle persone a cui è ingiunto il pagamento.
5. L'ufficio deve sempre disporre la confisca delle cose, la fabbricazione, l'uso, il porto, la detenzione o l'alienazione delle quali costituisce violazione amministrativa, anche se non venga emessa l'ordinanza ingiunzione (confisca necessaria).
6. L'ufficio sanzioni ha facoltà di esaminare, direttamente o a mezzo di dipendenti appositamente incaricati, le cose sequestrate in ogni momento, può farne eseguire fotografie o altre riproduzioni e può disporre gli altri accertamenti che ritenga opportuni (art. 10 D.P.R. 571/1982).
7. Quando il provvedimento che dispone la confisca diventa inoppugnabile, l'Ufficio Sanzioni dispone con ordinanza l'alienazione o la distruzione delle cose confiscate, da eseguirsi a cura dell'organo che ha effettuato il sequestro, al quale a tal fine viene inviata copia della ordinanza (art. 15 D.P.R. 517/1982).
8. Anche prima che sia stato concluso il procedimento amministrativo, l'autorità competente può disporre la restituzione della cosa sequestrata, previo pagamento delle spese di custodia, a chi prova di averne diritto e ne fa istanza, salvo che si tratti di cose soggette a confisca obbligatoria.
9. Quando l'opposizione al sequestro è stata rigettata, il sequestro cessa di avere efficacia se non è stata emessa ordinanza ingiunzione di pagamento o se non è stata disposta la confisca entro due mesi dal giorno in cui è pervenuto il rapporto e, comunque, entro 6 mesi dal giorno in cui è avvenuto il sequestro.

### **Art. 11 – Estinzione dell'obbligazione mediante pagamento in misura ridotta/ultraridotta**

1. Entro 60 giorni dalla contestazione immediata o dalla notifica degli estremi della violazione, ai sensi dell'art. 16 della Legge 689/81, è ammesso il pagamento liberatorio in misura ridotta, che estingue il procedimento, senza nessun'altra conseguenza per il trasgressore, fatte salve diverse previsioni di legge.
2. Entro 5 giorni dalla contestazione immediata o dalla notifica degli estremi della violazione ai sensi dell'art. 1 comma 4 d. l.vo 91/2014 è ammesso il pagamento in misura ultraridotta che estingue il procedimento, senza nessun'altra conseguenza per il trasgressore, fatte salve le diverse previsioni di legge

Il pagamento in misura ridotta del verbale estingue il procedimento sanzionatorio anche qualora siano presentati scritti difensivi.

Il pagamento effettuato in misura inferiore a quanto stabilito non ha valore ai fini dell'estinzione dell'obbligazione. In questo caso la somma versata è tenuta in acconto fino alla completa estinzione.

### **Art. 12 – Scritti difensivi/Audizione personale**

In alternativa al pagamento in misura ridotta, i soggetti interessati entro 30 giorni dalla data di avvenuta contestazione o notificazione della sanzione, hanno facoltà di presentare all' Ufficio Sanzioni scritti difensivi, allegando copia del verbale di accertamento e ogni eventuale documentazione che si ritenga necessaria, utilizzando l'apposito modulo "**Scritti difensivi e/o richiesta di audizione**" (**Modello n. 1** allegato al presente Regolamento) pubblicato nei siti istituzionali della ASL di Sassari e Gallura

- L'interessato ha facoltà di farsi assistere durante l'audizione personale da persone di sua fiducia.
- Allo stesso è altresì riconosciuta la facoltà di delegare altri in sua vece, in tal caso la delega nominativa dovrà risultare da atto redatto in forma scritta e sottoscritta dall'interessato.
- L'Ufficio Sanzioni comunica al richiedente il luogo la data e l'ora in cui si terrà l'audizione personale, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con posta elettronica certi-



## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

ficata (PEC) ovvero con ogni altro mezzo, anche telematico, idoneo ad assicurarne la piena conoscenza.

- Delle dichiarazioni rese nel corso dell'audizione personale viene redatto apposito verbale, sottoscritto da chi rilascia le dichiarazioni e dal funzionario che presiede all'audizione. Al verbale possono essere allegate memorie, controdeduzioni scritte o altra documentazione inerente l'illecito contestato.
- Il verbale redatto in duplice copia, viene consegnato all'interessato e l'altra copia custodita in atti.
- La mancata presentazione all'audizione, senza idonea giustificazione da parte dell'interessato regolarmente convocato, equivale a rinuncia all'audizione personale.
- L'Ufficio Sanzioni potrà richiedere ai fini istruttori all'Autorità che ha elevato la sanzione le proprie controdeduzioni, i chiarimenti e gli elementi integrativi di giudizio in merito agli scritti difensivi, alla documentazione allegata e alle risultanze della audizione personale.
- Qualora ritenuto necessario e nel caso di istruttorie di particolare complessità potrà essere espletato qualsiasi altro accertamento ritenuto utile (es. richiesta di ulteriori eventuali pareri tecnici e/o legali scritti), comunque non obbligatori e non vincolanti.
- La facoltà di richiedere ulteriori pareri in merito al verbale di contestazione può essere comunque esercitata anche in assenza di scritti difensivi/audizione personale, laddove se ne ravvisasse la necessità.
- La presentazione di scritti difensivi e/o richiesta di audizione non sospende i termini al pagamento in misura ridotta ai sensi dell'art 16 della Legge n. 689 del 24 novembre 1981.
- Pertanto qualora l'Interessato, pur avendo inoltrato uno scritto difensivo, provveda ad effettuare il pagamento in misura ridotta, l'Ufficio Sanzioni non terrà conto delle motivazioni riportate negli scritti difensivi e/o verbale di audizione personale in quanto il pagamento ha effetto liberatorio ed estingue il procedimento sanzionatorio a suo carico.
- La presentazione di scritti difensivi e documenti non è soggetta all'imposta di bollo.

### **Art. 13 – Avvio del Procedimento**

1. Qualora il trasgressore/obbligato in solido non si sia avvalso della facoltà del pagamento in misura ridotta (60 giorni) l'organo accertatore deve trasmettere all' Ufficio Sanzioni il rapporto e il verbale con le prove delle eseguite contestazioni e notificazioni, unitamente alla documentazione attestante il mancato pagamento in misura ridotta.
2. Il rapporto deve contenere tutti gli elementi cognitivi e probatori per consentire all'Ufficio Sanzioni una precisa valutazione del fatto illecito. Pertanto dovrà contenere l'indicazione degli accertamenti svolti, dei fatti accertati, dei soggetti interessati – responsabili e obbligati in solido nonché delle violazioni rilevate.
3. Ai fini probatori, al rapporto andranno allegati copia del verbale di contestazione nonché prova dell'eseguita contestazione e/o notificazione unitamente alla copia di ogni altra documentazione necessaria a costituire prova dell'illecito.

### **Art. 14 - Criteri di gestione dei processi verbali**

I processi verbali per i quali non sia intervenuto il pagamento in misura ridotta della sanzione vengono registrati e gestiti dall'Ufficio Sanzioni Amministrative secondo l'ordine cronologico di emissione.

In deroga al criterio cronologico di cui sopra, nel caso in cui il trasgressore manifesti la disponibilità immediata al pagamento rateale della sanzione, l'Ufficio suddetto procede a trattare la pratica tempestivamente, prescindendo dall'ordine cronologico, previa acquisizione del rapporto per mancato pagamento e in ogni caso decorso il termine di sessanta giorni dalla contestazione dell'illecito.

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

### **Art. 15 – Istruttoria del Procedimento Sanzionatorio**

1. L'istruttoria del procedimento si articola come segue:
  - a) ricezione e disamina del processo verbale e di eventuale documentazione a corredo;
  - b) raccolta ed esame degli scritti difensivi e di ulteriore documentazione pervenuta;
  - c) richiesta ed analisi di eventuali controdeduzioni presentate dall'organo accertatore;
  - d) audizione dei sanzionati, ove da questi richiesta, con redazione dell'apposito verbale sottoscritto dalle parti intervenute, da rilasciarsi in copia agli interessati;
  - e) esame di eventuale richiesta di rateizzazione della sanzione inoltrata dai trasgressori;
  - f) raccolta documentale e/o di sommarie informazioni utili ai fini dell'istruttoria ex art. 13 Legge 689/81;
  - g) nei casi di particolare complessità, richiesta di ulteriori eventuali pareri tecnici e/o legali scritti, comunque non obbligatori e non vincolanti, a organi interni e/o esterni in merito a varie problematiche poste dalle fattispecie esaminate;
  - h) gestione delle comunicazioni/notifiche correlate ai procedimenti.
2. L'istruttoria si conclude con l'adozione del provvedimento reputato più opportuno, a seconda del caso di specie, cui agli artt. 18 (ordinanza ingiunzione di pagamento o ordinanza di archiviazione), 19 (ordinanza sull'opposizione al sequestro), 20 (ordinanza di confisca e distruzione/alienazione), 26 (ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria).

### **Art. 16 – Entità della Sanzione**

1. Ai fini della determinazione dell'entità della sanzione amministrativa pecuniaria fissata dalla legge tra un limite minimo ed un limite massimo e nell'applicazione delle sanzioni accessorie facoltative, ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 689 del 24 novembre 1981, saranno valutate le seguenti condizioni:
  - a) gravità della violazione;
  - b) azioni svolte dall'agente per la eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione;
  - c) personalità del trasgressore e delle sue condizioni economiche.

In particolare nella definizione della sanzione si terrà conto dei criteri espliciti nell'**Allegato A**) al presente Regolamento "**Criteri per l'applicazione delle sanzioni amministrative in materia Igienico Sanitaria**"

### **Art. 17 – Spese e interessi legali**

Con l'ordinanza ingiunzione viene ingiunto il pagamento della somma dovuta per la violazione unitamente alle spese, secondo il disposto dell'art. 18 della Legge n. 689/1981, quantificate forfetariamente in € 20,00 comprendenti sia le spese di notifica dell'ordinanza sia quelle relative alle comunicazioni e alla gestione della pratica. In caso di accoglimento della richiesta di rateizzazione della sanzione, gli interessi legali sono calcolati al tasso determinato annualmente con Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze.

### **Art. 18 - Applicazione delle sanzioni amministrative accessorie**

La Legge n. 689/1981 prevede il sequestro e la confisca quali sanzioni accessorie ad una sanzione pecuniaria.

Ai sensi dell'art. 13 della suddetta Legge gli organi accertatori, contestualmente all'accertamento di un illecito amministrativo, "*possono procedere al sequestro cautelare delle cose che possono formare oggetto di confisca amministrativa*". L'organo accertatore che abbia disposto il sequestro cautelare amministrativo trasmette "immediatamente" il processo verbale di sequestro all'Ufficio Sanzioni Igienico Sanitarie

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

Il trasgressore può fare opposizione chiedendo il dissequestro; sull'istanza di dissequestro l'Ufficio provvede entro il termine di dieci giorni, predisponendo la proposta di ordinanza motivata.

Se l'opposizione al sequestro è respinta, l'ordinanza che ingiunge il pagamento della sanzione deve essere emessa entro due mesi dal giorno in cui è pervenuto il rapporto e comunque non oltre sei mesi dal giorno in cui è avvenuto il sequestro. Con l'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione deve essere disposta anche la restituzione delle cose sequestrate che non siano confiscate con lo stesso provvedimento.

La Legge n. 689/1981 prevede in alcuni casi la confisca amministrativa (obbligatoria o facoltativa) come sanzione accessoria alla sanzione pecuniaria da disporre con l'ordinanza che ne ingiunge il pagamento e in altri casi come sanzione autonoma e obbligatoria che può essere comminata a prescindere dall'emissione dell'ordinanza ingiunzione.

### **Art. 19 - Modalità di notifica dell'ordinanza ingiunzione**

L'ordinanza ingiunzione viene notificata al trasgressore e all'eventuale obbligato in solido secondo le modalità previste dagli artt. 137 e seguenti del c.p.c., ovvero:

- a) mediante consegna, da parte dell'ufficiale giudiziario, di copia conforme all'originale nell'ordinanza nelle mani del destinatario;
- b) mediante spedizione a mezzo del servizio postale, in piego raccomandato "atti giudiziari", con avviso di ricevimento;
- c) a mezzo dei messi notificatori del comune nel cui territorio risiede il destinatario dell'atto;
- d) quando possibile, mediante notifica al destinatario via pec di copia informatica dell'atto, sottoscritta con firma digitale, all'indirizzo risultante da pubblici elenchi (persona giuridica).

### **Art. 20 – Irrogazione delle Sanzioni amministrative**

1. Gli atti dispositivi conseguenti ai procedimenti avviati con la contestazione di violazione di legge sanzionate in via amministrativa sono adottati dal Responsabile dell'Ufficio Sanzioni, in capo al quale è posta la responsabilità della gestione delle attività amministrative che regolamentano la materia sanzionatoria.
2. L'ordinanza di archiviazione, deve essere integralmente comunicata all'Organo Accertatore che ha redatto il rapporto obbligatorio, così come previsto dalla art. 17 della Legge n. 689 del 24 novembre 1981.

### **Art. 21 – Termine e modalità del pagamento delle somme ingiunte**

1. Entro **30** (trenta) giorni dalla notifica dell'Ordinanza di Ingiunzione, come previsto all'art. 18, della Legge n. 689 del 24 novembre 1981, i trasgressori devono provvedere al versamento della sanzione ingiunta.
2. Il termine per il pagamento è di **sessanta giorni** se l'interessato **risiede all'estero**.
3. Il pagamento, dovrà avvenire con le modalità riportate nell'Ordinanza di Ingiunzione.
4. Il sanzionato, al fine di accelerare le operazioni di chiusura del procedimento dovrà trasmettere copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento all'Ufficio Sanzioni, tenendo conto delle indicazioni riportate nell'Ordinanza d'Ingiunzione.

### **Art. 22 - Spese di procedimento**

1. Le spese del procedimento contemplate nell'art 18 della Legge n. 689 del 24 novembre 1981, riguardano non solo la notifica dell'ordinanza ma anche gli altri oneri attinenti al procedimento sanzionatorio (spese di istruttoria, spese generali, spese di notifica).
2. Tali spese sono dovute sia dal soggetto obbligato principale che dall'obbligato in solido e il pagamento delle stesse può essere eseguito da quest'ultimo per l'importo complessivo dato dalla som-

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

ma delle spese previste per ogni ordinanza notificata compresa la propria, liberando così anche l'obbligato principale.

3. L'emissione dell'ordinanza di archiviazione non è soggetta a spese.

### **Art. 23 – Rateizzazione della sanzione**

1. Ai sensi dell'art. **26** della Legge n. 689 del 24 novembre 1981 il trasgressore o l'obbligato in solido, che si trovi in condizioni economiche disagiate, può richiedere per iscritto nelle memorie difensive, in sede di audizione ovvero entro il **trentesimo** giorno dalla data di avvenuta notifica dell'Ordinanza di ingiunzione, il pagamento rateizzato della sanzione pecuniaria.
2. Per "condizioni economiche disagiate" s'intendono situazione economiche e patrimoniali, puntualmente documentate, nelle quali il pagamento della sanzione in un'unica soluzione inciderebbe con gravi ripercussioni sulla vita lavorativa e/o personale del richiedente.
3. La rateizzazione non sarà concessa per sanzioni inferiori a **€ 150,00**.
4. L'istanza di ammissione al pagamento rateizzato dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modulo "**Istanza di Ammissione al Pagamento Rateizzato**" (Modello n. 2 allegato al presente Regolamento) pubblicato nel sito istituzionale dell'Azienda Sanitaria Locale di Sassari e Olbia
5. Per le persone fisiche dovrà allegarsi la certificazione ISEE del proprio nucleo familiare, riferita all'anno precedente la data di presentazione dell'istanza. Per i contribuenti diversi dalle persone fisiche copia dell'ultimo Bilancio o dell'ultima dichiarazione fiscale presentata, che attesti le condizioni economiche, ovvero altra documentazione, ritenuta utile dall'interessato che comprovi la difficoltà di adempiere al pagamento della sanzione in un'unica soluzione.
6. Il pagamento rateale della sanzione, integrato dal relativo piano di ammortamento del debito, può essere concesso con la stessa ordinanza che determina la sanzione, ovvero successivamente entro **trenta** giorni dalla notifica dell'Ordinanza con apposita comunicazione inviata all'Interessato con raccomandata A/R o tramite PEC.
7. Il numero delle rate mensili è stabilito dall'Ufficio Sanzioni in relazione ai seguenti parametri:
  - a) importo della Sanzione;
  - b) grado di condizione economica disagiate debitamente certificata, in cui si trova il sanzionato;
  - c) non inferiore a tre e non superiore 30 rate;
8. ciascuna rata è determinata dall'ufficio e comunque non potrà essere inferiore ad **€ 50,00**. La tabella 1) riporta le informazioni e valori (parametri) da considerare per autorizzare il pagamento rateale della sanzione sulla base del rapporto ISEE/Sanzione (tenuto conto che l'importo minimo di ciascuna rata, non potrà essere inferiore ad **€ 50,00** come previsto al precedente punto 4):

## Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria

**Tabella 1)**

Importo Sanzione	VALORI ISEE				
	fino a € 6.000,00	da € 6001 a € 10.000,00	da € 10.001,00 a € 18.000,00	da € 18.001,00 a € 24.000,00	da € 24.001,00 a € 30.000,00
<b>Fino a 200 €</b>	4	4	Non rateizzabile	Non rateizzabile	Non rateizzabile
<b>da € 201,00 a € 1000,00</b>	12	10	8	3	Non rateizzabile
<b>Da € 1001,00 a € 3000,00</b>	24	20	10	8	3
<b>da € 3001,00 a € 5000,00</b>	30	24	20	12	6
<b>➤ Di € 5000,00</b>	30	30	24	16	8
	<b>Numero massimo di rate</b>				

9. 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, delle eventuali ulteriori condizioni di crisi in cui versa l'azienda da dimostrare mediante apposita breve relazione adeguatamente documentata, nonché delle ripercussioni che l'applicazione della sanzione potrebbe determinare nei confronti dei lavoratori impiegati nell'azienda.
10. Alla dilazione di pagamento viene applicato l'interesse legale calcolato nella misura fissata ai sensi dall'art. 21 del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 e successive modificazioni.
11. Rimane facoltà del debitore, cumulare più rate in un unico versamento e/o estinguere il debito in un'unica soluzione, mentre il mancato, ritardato o inesatto versamento anche solo di uno dei ratei dovuti, comporterà l'immediata decadenza dal beneficio della rateizzazione, con conseguente avvio della procedura per il recupero coattivo dell'intero credito.

### **Art. 24 - Verifica adempimento e riscossione coattiva delle sanzioni**

1. L'Ufficio Sanzioni, provvederà a verificare lo stato dei pagamenti.
2. Decorso inutilmente li termine per il pagamento fissato con l'ordinanza di ingiunzione, salvo nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia sospeso l'esecuzione del provvedimento impugnato, si procederà al recupero coattivo delle somme dovute secondo quanto disposto dall'articolo 27 della Legge 689/1981.
3. L'azione del recupero coattivo viene effettuata tramite apposita convenzione stipulata con l'Agenzia delle Entrate.
4. Il diritto a riscuotere le somme dovute per sanzioni amministrative si prescrive nel termine di 5 anni dal momento in cui è stata commessa la violazione.
5. L'interruzione della prescrizione è regolata dalle norme del Codice Civile.

### **Art. 25 – Opposizione all'Ordinanza d'ingiunzione**

1. Ai sensi dell'art 22/bis della Legge n. 689 del 24 novembre 1981, come modificato dall'art. 6 del D. L vo. n. 150 del 01/09/2011, l'Ordinanza di ingiunzione può essere impugnata, entro **30** giorni dalla notifica della medesima, **60** giorni se l'interessato risiede all'estero, davanti al giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione.

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

2. Qualora la sanzione è stata applicata per violazioni concernenti le materie o importi di seguito elencati, l'opposizione si propone davanti al Giudice Unico del Tribunale, in tutti gli altri casi davanti al giudice di Pace:
  - a) tutela del lavoro, igiene sui luoghi di lavoro e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
  - b) previdenza e assistenza obbligatoria;
  - c) tutela dell'ambiente dall'inquinamento, della flora, della fauna e delle aree protette;
  - d) igiene degli alimenti e delle bevande;
  - e) valutaria;
  - f) antiriciclaggio;
  - g) se per la violazione è prevista una sanzione pecuniaria superiore nel massimo di € 15.493,00;
  - h) quando, essendo la violazione punita con sanzione pecuniaria proporzionale senza previsione di un limite massimo, è stata applicata una sanzione superiore a € 15.493,00;
  - i) quando è stata applicata una sanzione di natura diversa da quella pecuniaria, sola o congiunta a quest'ultima, fatta eccezione per le violazioni previste dal Regio Decreto 21 dicembre 1930.
3. In caso di opposizione giudiziale avverso l'ordinanza ingiunzione l'Ufficio Sanzioni provvede alla trasmissione all' Ufficio Legale degli atti necessari alla rappresentanza in giudizio dell'Ente, unitamente a tutta la documentazione utile a consentire una compiuta difesa (rapporto, verbale di accertamento, copia dell'ordinanza ingiunzione, scritti difensivi, verbale dell'audizione personale, controdeduzioni, ecc.).
4. In caso di sentenza di rigetto dell'opposizione proposta dall'interessato avverso l'ordinanza ingiunzione, l'Ufficio Sanzioni inviterà l'interessato al pagamento della sanzione stabilita nel termine di trenta giorni dal deposito della pronuncia del Tribunale.

### **Art. 26 – Prescrizione**

Ai sensi dell'art. 28 della Legge n. 689/1981 il diritto a riscuotere le somme dovute si prescrive nel termine di 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:

- a) la notifica dell'accertamento dell'illecito;
- b) la notifica dell'ordinanza ingiunzione;
- c) la presentazione del ricorso in opposizione all'ordinanza ingiunzione.

## **Art. 27 L' Istituto della Diffida**

L'istituto della diffida è sancito dall'art. 2, comma 1, del decreto legislativo n. 27/2011. La legge n. 71 del 21 maggio 2021 ha apportato modifiche all'art. 1, comma 3 del decreto-legge n. 91/2014, noto come "*Campolibero*" e convertito con modifiche dalla legge n. 116/2014. Le nuove disposizioni stabiliscono che per le violazioni delle norme in materia agroalimentare e di sicurezza alimentare, per le quali è prevista l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie, l'organo di controllo incaricato deve diffidare l'interessato a conformarsi alle prescrizioni violate entro un periodo di trenta giorni dalla data di notificazione dell'atto.

L'obiettivo della diffida è eliminare le conseguenze dannose o pericolose dell'illecito amministrativo. Si considerano violazioni sanabili gli errori e le omissioni formali che possono essere regolarizzati o le violazioni le cui conseguenze dannose o pericolose possono essere eliminate. Nel caso in cui l'interessato non adempia alle prescrizioni contenute nella diffida entro il termine indicato, l'organo di controllo deve procedere con la contestazione delle violazioni secondo quanto previsto dall'art. 14 della legge n. 689 del 24 novembre 1981.

È importante sottolineare che il procedimento non si applica nel caso in cui i prodotti non conformi siano già stati immessi in commercio, anche solo in parte. L'istituto si applica nel caso di violazioni sanzionabili accertate per la prima volta durante i controlli ufficiali nei settori specificati nell'art. 2, comma 1, del decreto legislativo n. 27/2021.

Il procedimento viene applicato in tali casi:

- Violazioni accertate per la prima volta dopo il 23 maggio 2021.
- Violazioni che comportano una sanzione amministrativa pecuniaria.
- Violazioni considerate sanabili, ovvero errori e omissioni formali che richiedono una regolarizzazione o violazioni le cui conseguenze dannose o pericolose possono essere eliminate.
- Nel settore agroalimentare, quando i prodotti non conformi non sono ancora stati immessi in commercio e possono essere ritirati o trattati per eliminare la non conformità.
- Nel settore dei mangimi, in caso di mancato rispetto dei requisiti di igiene o omissione delle procedure di autocontrollo, purché le violazioni siano sanabili e l'operatore del settore dei mangimi possa adeguarsi alle prescrizioni entro il termine fissato.

Il procedimento non si applica:

- Alle violazioni dei requisiti generali e specifici in materia di igiene alimentare.
- Alle violazioni che riguardano prodotti già immessi in commercio, anche solo in parte.
- Nel settore agroalimentare, quando i prodotti non conformi sono già stati immessi in commercio e sono accessibili ai consumatori finali.
- Nel caso di violazioni accertate precedentemente al 23 maggio 2021.
- Nel caso di violazioni identiche accertate in precedenza, a meno che non vi siano aggiornamenti normativi che le differenziano.
- Nel caso in cui l'autorità accertatrice dispone dell'istituto di autotutela dell'annullamento d'ufficio o delle istanze di parte.

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

L'istituto, inoltre, viene utilizzato quando:

- Viene accertata una violazione per la prima volta dopo il 23 maggio 2021.
- La violazione è sanzionabile con una sanzione amministrativa.
- La violazione è considerata sanabile, il che significa che può essere corretta o risolta.
- I prodotti non conformi non sono ancora stati messi in vendita per i consumatori finali.

La diffida prevede un termine di 30 giorni per l'adempimento delle prescrizioni indicate nell'atto. Questo termine sospende i tempi per la notifica ufficiale della violazione, che solitamente è di 90 giorni per i residenti in Italia e di 360 giorni per i residenti all'estero.

Se il trasgressore non adempie entro i 30 giorni, riprende il conteggio del tempo rimanente per la contestazione dell'illecito e la sua notifica ai responsabili.

È possibile richiedere la disapplicazione della diffida entro il termine stabilito e optare per la contestazione dell'illecito con la possibilità di pagare una sanzione ridotta. Tuttavia, se non viene adempiuta, non sarà possibile beneficiare della sanzione ridotta.

L'autorità competente che effettua i controlli ufficiali redige un documento in cui vengono registrate le violazioni riscontrate. Se viene accertata una violazione che può costituire un illecito amministrativo, l'autorità può emettere immediatamente un atto di diffida. Altrimenti, l'atto viene notificato o personalmente all'operatore o tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) una volta completate le indagini.

Dopo il termine di 30 giorni concesso per l'adempimento delle prescrizioni indicate, l'autorità competente che ha accertato la violazione verifica se il trasgressore ha adempiuto alle prescrizioni. Nel caso in cui il trasgressore non abbia adempiuto alle prescrizioni, gli agenti accertatori procedono alla contestazione immediata o alla notifica degli estremi della violazione entro i termini previsti dall'articolo 14 della Legge n. 689/81.

L'autorità competente emette un'Ordinanza-Ingunzione in cui stabilisce l'ammontare della sanzione, considerando i criteri previsti dalla Legge n. 689/81 e quelli ulteriori eventualmente previsti dalle norme che disciplinano i settori specifici.

Va sottolineato che l'articolo 24 della Legge n. 689/81 si applica nel caso in cui la mancata ottemperanza alla diffida dia luogo a un reato penale. In tali casi, il giudice penale competente per il reato sarà anche competente per decidere sulla violazione amministrativa.

### **Art. 28 – Efficacia del Regolamento**

1. Il presente regolamento diventa esecutivo contestualmente all'approvazione del medesimo attraverso l'atto deliberativo da parte del Direttore Generale della ASL di Sassari e da parte del Direttore Generale della ASL Gallura che lo approva.
2. Ogni altra disposizione e/o provvedimento in contrasto con il presente regolamento è revocato.
3. L'entrata in vigore di disposizioni contenute in norme di rango superiore, abroga le disposizioni contenute nel presente regolamento, se con le stesse risultano incompatibili



## Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria

---

### Allegato A

#### Criteria per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie

Ai fini della determinazione dell'entità della sanzione amministrativa pecuniaria fissata dalla legge tra un limite minimo ed un limite massimo e nell'applicazione delle sanzioni accessorie facoltative, ai sensi dell'art. 11 della Legge 689/1981, saranno valutate le seguenti condizioni:

- a) gravità della violazione;
- b) l'opera svolta dall'agente per la eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione;
- c) personalità dell'agente e delle sue condizioni economiche.

**La gravità della violazione** è desunta dall'entità ed intenzionalità del danno o dal pericolo

1. conseguente all'illecito, nonché dalla natura, dalla specie, dai mezzi, dall'oggetto e da ogni
2. altra modalità dell'azione o omissione.
3. In merito alla valutazione dell'opera svolta dall'agente per la eliminazione o attenuazione
4. delle conseguenze della violazione, si riporta orientamento conforme del Consiglio di Stato,
5. Sentenza Sez.VI 21.12.2012 N.6638:
6. "L'opera svolta dall'agente per l'eliminazione o l'attenuazione delle conseguenze della violazione non può configurarsi nella mera, sia pur fattiva, collaborazione procedimentale postfactum del soggetto nei cui confronti si sia proceduto alla contestazione dell'illecito amministrativo.
7. Ai fini della diminuzione della sanzione in misura ridotta, i comportamenti rilevanti sono quelli che in concreto comportano una attenuazione delle conseguenze pregiudizievoli prodotte dall'illecito purché consapevolmente, spontaneamente e operativamente assunti dall'agente prima dell'apertura del procedimento sanzionatorio.
8. Nei confronti non si richiede, ai fini della determinazione della sanzione pecuniaria in misura più ridotta, un atteggiamento necessariamente fattivo ma può essere valido anche la mera interruzione volontaria della condotta che attenui le conseguenze dell'illecito, pur restando maggiormente apprezzabile un atteggiamento assimilabile al recesso attivo, fino al "contrarius actus" inteso ad eliminare o ad attenuare le conseguenze pregiudizievoli della condotta.
9. È comunque imprescindibile, in entrambi i casi, che tali condotte siano poste in essere consapevolmente in un momento antecedente l'avvio del procedimento sanzionatorio.
10. È perciò irrilevante, in funzione diminuyente, l'atteggiamento successivo tenuto dall'agente, in quanto un'eventuale ed anormale persistenza dovrebbe condurre semmai a connotare in termini di particolare gravità la condotta da sanzionare).

**La personalità del trasgressore** è desunta dalla collaborazione e disponibilità prestata e manifestata al fine di risolvere l'illecito ed eventualmente anche dall'assenza a suo carico di precedenti infrazioni amministrative attinenti la stessa materia (assenza di recidiva).

Le condizioni economiche sono valutate in modo da rendere effettiva la funzione deterrente della sanzione secondo quanto risulta da specifica documentazione presentata ed eventualmente accertata d'ufficio.

Qualora il trasgressore sia una persona fisica ai fini dell'accertamento delle sue condizioni economiche si tiene conto in via prioritaria ma non esclusiva dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) del proprio nucleo familiare, riferito all'anno precedente la data di presentazione dell'istanza. A titolo esemplificativo e non esaustivo si configura la situazione di disagio economico in caso di:

- a) Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) relativo all'anno precedente
- b) inferiore ad € 13.000,00

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

- c) Situazioni familiari e personali di particolare gravità quali la presenza di familiari di 1° grado affetti da handicap o malattie gravi o invalidità (comprovati da idonea documentazione o da certificazione rilasciata da struttura sanitaria pubblica e riconosciuta dagli organi di competenza)  
Tali situazioni sono prese in considerazione indipendentemente dal reddito percepito nell'anno precedente;
- d) perdita del lavoro (indipendentemente dal reddito percepito nell'anno precedente);
- e) altre situazioni opportunamente documentate dal trasgressore e ritenute idonee a configurare la sussistenza di condizione economica disagiata;

Per il trasgressore e/o gli obbligati in solido 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 che dovranno essere dimostrate mediante dichiarazione auto-certificativa, adeguatamente documentata, nonché delle ripercussioni che l'applicazione della sanzione potrebbe determinare nei confronti dei lavoratori impiegati nell'azienda.

Sulla base dei criteri sopra riportati e al sussistere delle circostanze appresso descritte verranno comminate le seguenti sanzioni

### **1. Sanzione pari al minimo edittale:**

Si applica **una sanzione pari al minimo edittale** o se questo non è espresso, **pari ad 1/5 della sanzione prevista** se dagli scritti difensivi presentati dagli interessati e/o dalla documentazione agli atti risulta che il trasgressore si trovi in almeno una delle seguenti condizioni:

#### 1.1:

- a) il trasgressore non ha commesso infrazioni della stessa indole nel corso dei precedenti cinque anni;
- b) ha commesso una violazione di lieve entità;
- c) ha dato prova di essersi adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito;
- d) ha assunto un atteggiamento collaborativo e disponibile al fine di risolvere l'illecito.

#### 1.2:

il trasgressore, in assenza di una violazione di grave entità e/o di recidiva, si trova in condizioni di disagio economico puntualmente documentato o auto-dichiarato e accertabile d'ufficio o emergano situazioni familiari e personali di particolare gravità quali la presenza nel proprio nucleo familiare o altri familiari di 1° grado, comprovate da idonea documentazione o da certificazione rilasciata da struttura sanitaria pubblica e riconosciuta dagli organi di competenza, perdita del lavoro, ecc., indipendenti dal reddito percepito nell'anno precedente;

#### 1.3:

il trasgressore, in assenza di una violazione di grave entità e/o di recidiva ha commesso l'illecito con colpa lieve in condizione di errato convincimento della liceità del suo operato correlato ad una errata percezione del contesto in cui si è perpetrato l'illecito

**2. Sanzione pari al pagamento in misura ridotta** nei casi in cui dalla documentazione agli atti risulta che il trasgressore si trovi in almeno una delle seguenti condizioni:

- 2. Il trasgressore, in presenza di una violazione di grave entità e/o di recidiva, si trova in condizioni di disagio economico, puntualmente documentato o auto-dichiarato e accertabile d'ufficio, o emergano situazioni familiari e personali di particolare gravità quali la presenza nel proprio nucleo familiare o altri familiari di 1° grado, comprovate da idonea certificazione rilasciata da struttura sanitaria pubblica riconosciuta, ovvero perdita del lavoro indipendenti dal reddito percepito nell'anno precedente

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

**2.2:** nel caso in cui non emergono attenuanti di cui ai punti precedenti ma gli scritti difensivi hanno evidenziato un problema interpretativo della norma applicata che non è manifestamente infondato, anche se non meritevole di accoglimento;

**2.3:**

- a) il trasgressore non ha commesso infrazioni della stessa indole nel corso dei precedenti cinque anni;
- b) si è adoperato solo in parte al fine di attenuare le conseguenze pregiudizievoli della condotta;

**3. Sanzione pari al doppio del minimo o ad un terzo del massimo (quello più favorevole al trasgressore) maggiorato del 25% (la maggiorazione sarà del 50% in caso di violazione grave)** nei casi in cui dalla documentazione agli atti risulta che il trasgressore si trovi in almeno una delle seguenti condizioni:

- a) il trasgressore non si è avvalso della facoltà di procedere al pagamento In misura ridotta e dalle memorie difensive/audizione personale non sono emerse circostanze attenuanti né problemi interpretativi e, le motivazioni proposte negli scritti difensivi sono del tutto infondate (fatto salvo i casi in cui ricorrano i presupposti per l'applicazione di una sanzione maggiore: es. recidiva, violazione di grave entità, dolo ecc.);
- b) In assenza di memorie difensive/audizione personale e nel caso non vi siano ulteriori elementi per valutare circostanze attenuanti o aggravanti correlati all'infrazione commessa, in considerazione del fatto che il trasgressore non si è avvalso della facoltà di procedere al pagamento in misura ridotta.

**4. Sanzione pari al doppio del minimo o ad un terzo del massimo (quello più favorevole al trasgressore) maggiorato del 50 / 100 %** nei casi in cui dalla documentazione agli atti risulta che il trasgressore si trovi in almeno una delle seguenti condizioni:

- a) In caso di reiterazione dell'illecito ovvero laddove il trasgressore, nei cinque anni successivi alla commissione di una violazione amministrativa, accertata con provvedimento esecutivo, commette un'altra violazione della stessa indole. Si considerano della stessa indole le violazioni della medesima disposizione e quelle di disposizioni diverse che, per la natura dei fatti che le costituiscono o per le modalità della condotta, presentano una sostanziale omogeneità o caratteri fondamentali comuni:
  - I. nel caso di 1<sup>a</sup> reiterazione = maggiorazione del 50 %
  - II. nel caso di 2<sup>a</sup> reiterazione = maggiorazione del 100 %

**5. Sanzione fino al massimo edittale**

Si applica una sanzione fino al massimo edittale se dalla documentazione agli atti risulta anche una sola delle seguenti ipotesi:

- a) si è in presenza di recidiva nell'illecito ovvero il trasgressore ha già commesso due infrazioni della stessa indole nel corso dei precedenti cinque anni decorrenti dalla data della nuova contestazione dell'illecito. Si considerano della stessa indole le violazioni della medesima disposizione e quelle di disposizioni diverse che, per la natura dei fatti che le costituiscono o per le modalità della condotta, presentano una sostanziale omogeneità o caratteri fondamentali comuni.
- b) si tratta di una violazione di grave entità e risulta provato il dolo.

**Criteri per l'applicazione dell'art. 8 c.1 L. 689/1981: "Più violazioni di disposizioni che prevedono sanzioni amministrative"** *"Salvo che sia diversamente stabilito dalla legge, chi con un'azione od omissione viola diverse disposizioni che prevedono sanzioni amministrative o commette più violazioni della stessa disposizione, soggiace alla sanzione prevista per la violazione più grave, aumentata sino al triplo"*

Nei casi in cui trova applicazione l'art. 8 c. 1 della L. 689/1981 si applicano i seguenti principi:

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

- 1) nel caso in cui vengano contestate n. 2 violazioni sia applicherà la sanzione più grave aumentata del 30%
- 2) nel caso in cui vengano contestate n. 3 violazioni sia applicherà la sanzione più grave aumentata del 50%
- 3) nel caso in cui vengano contestate n. 4 violazioni sia applicherà la sanzione più grave aumentata del 100%;
- 4) nel caso in cui vengano contestate più di 4 violazioni sia applicherà la sanzione più grave aumentata al triplo;

Qualora il trasgressore si trovi contestualmente in situazione di reiterazione dell'illecito (ovvero laddove il trasgressore, nei cinque anni successivi alla commissione di una violazione amministrativa, accertata con provvedimento esecutivo), commette un'altra violazione della stessa indole sarà disposto, per ciascuna delle circostanze di cui ai punti 1 - 2 - 3, un ulteriore incremento della sanzione nella misura del 10%

**8. Casi residuali:** In tutte le circostanze non ricomprese nei precedenti punti ai fini della definizione della sanzione amministrativa dal minimo al massimo edittale si terrà conto dei "Criteri per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie" di cui all'art. 11 della Legge 689/1981 secondo quanto sopra riportato.

**9. Disposizioni transitorie:** Quanto su definito e disposto trova applicazione a partire dalla data di approvazione del presente regolamento anche in relazione a tutte le pratiche pendenti presso l'ufficio sanzioni in materia igienico sanitaria, per le quali risulti ancora aperta l'istruttoria

## **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

### **Allegato B**

#### **L'istituto Della Diffida**

La SSD Ufficio Sanzioni Igienico Sanitarie gestisce il Registro della Diffida dove verranno inseriti dalle Autorità Competenti per l'Irrogazione di Sanzioni in materia Igienico sanitaria i Provvedimenti di Diffida completi di Numero progressivo, data accertamento Diffida, termine prescrizione Diffida, ragione sociale OSA o OSM, partita iva o C:F:, norma violata, Autorità competente che accerta l'illecito e operatori intervenuti.

Sarà compito della SSD Sanzioni Igienico Sanitarie aggiornare il Registro delle Diffide a seguito delle comunicazioni fornite dalle Autorità Competenti e renderlo disponibile sia alle Strutture interne alla ASL di Sassari e alla ASL Gallura attraverso una cartella condivisa che alle Autorità Competenti esterne attraverso posta elettronica certificata con cadenza bimestrale.

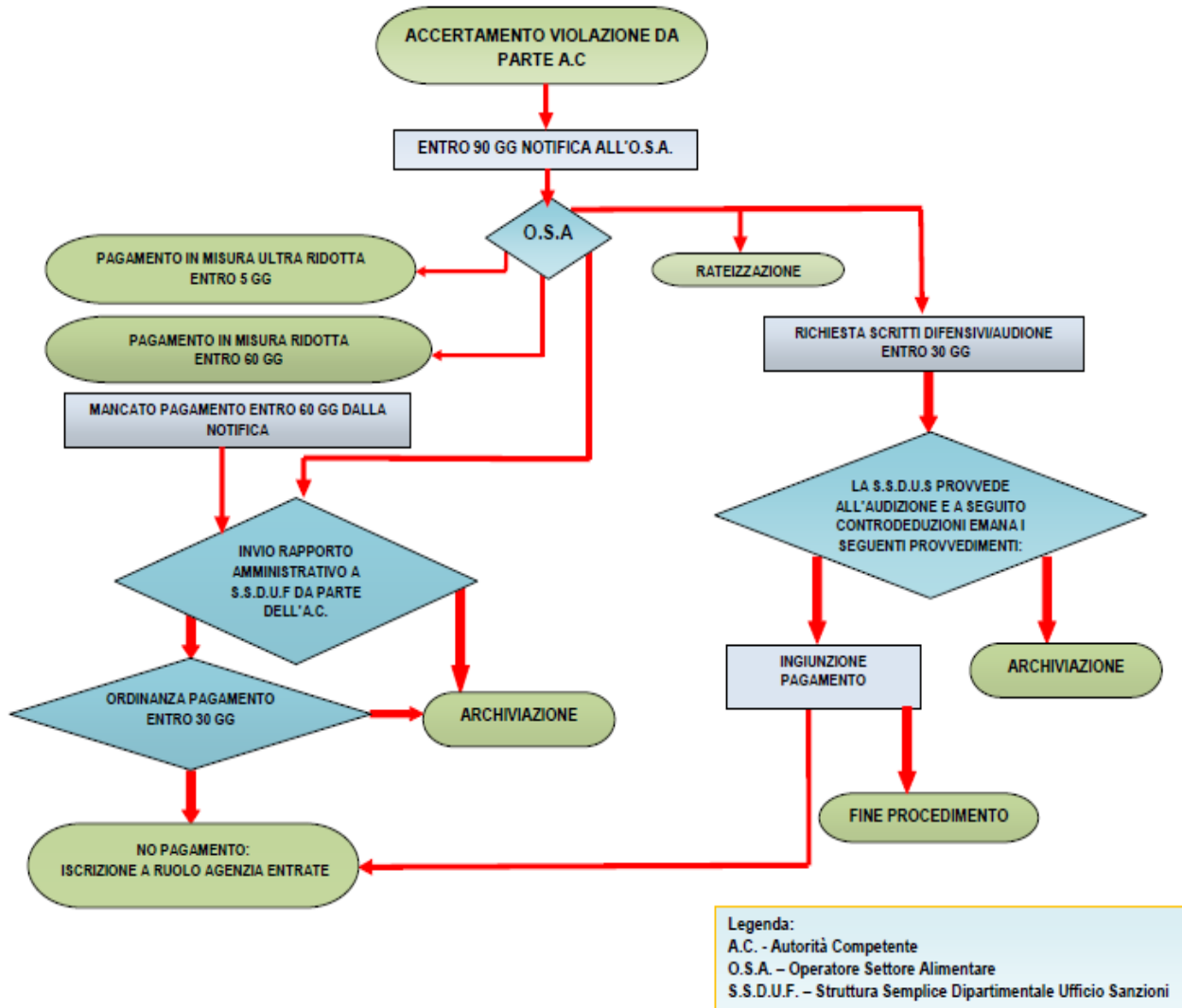
L' Autorità Competente che Diffida l' OSA o l'OSM, invierà alla SSD Sanzioni Igienico Sanitarie il verbale di diffida nel più breve tempo possibile e in ogni caso entro 7 giorni dalla notifica.

L'autorità competente comunica all' Ufficio SSD sanzioni l'esito della Diffida a cui seguiranno gli adempimenti conseguenti:

1. Aggiornamento registro
2. Eventuale acquisizione del Rapporto amministrativo (ART 17 del 689/1981) nel caso di non adempimento
3. Ordinanza di Ingiunzione

**Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

**DIAGRAMMA DI FLUSSO**





**Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

**Modello 1**

Pag. 21/21

FAC-SIMILE SCRITTO DIFFENSIVO E/O RICHIESTA DI AUDIZIONE  
(da inviare entro 30 giorni dalla data di notifica a mezzo PEC o RACCOMANDATA A/R)

**Spett. Ufficio Sanzioni Igienico Sanitarie**  
**ASL Sassari – Via Rizzeddu , 21/b**  
**07100 Sassari**

**Oggetto:** scritto difensivo e/o richiesta di audizione per verbale di accertata violazione amministrativa ai sensi dell'art.18Leggen.689/81 e s.m.i.

il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

e residente a \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_

C.F./P.Iva \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Pec \_\_\_\_\_

in riferimento al verbale di accertata violazione amministrativa emesso da \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

n. \_\_\_\_\_<sup>2</sup> del \_\_\_\_\_<sup>2</sup> e ricevuto in data \_\_\_\_\_

contestato/notificato in data \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_<sup>3</sup>

con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

C.F./P.Iva \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Pec. \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>(indicare l'ente accertatore)

<sup>2</sup>(indicare il numero e la data del Verbale)

<sup>3</sup>(indicare se legale Rappresentante/Delegato/Trasgressore/Obbligato in Solido o altro)

**CHIEDE**

Ai sensi dell'art.18Leggen.689/81 e s.m.i.  
(segnare la voce che interessa o entrambe)

Che sia valutata la seguente memoria difensiva: (indicare le argomentazioni e le ragioni ritenute utili a sostegno del proprio operato, allegando se del caso documenti ritenuti \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Di essere sentito dall'autorità in indirizzo

Distinti Saluti

**Allegati:**

1. Copia del verbale di accertamento;
2. Fotocopia documento di riconoscimento valido;
3. Procura o delega valida (a margine o in calce all'atto) nel caso di atto proveniente da professionista;

**(Saranno accettati solo gli allegati in formato PDF)**

*Il trattamento dei dati personali ivi contenuti saranno trattati nel rispetto del codice della Privacy*



**Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

Data \_\_\_\_\_

In fede  
\_\_\_\_\_

**Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

**Modello 2**

**Spett. Ufficio Sanzioni Igienico Sanitarie  
ASL Sassari – Via Rizzeddu , 21/b  
07100 Sassari**

**Oggetto:** Istanza di pagamento rateale della sanzione pecuniaria, ai sensi dell'art. 26 Legge 24 novembre 1981, n. 689

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_

in qualità di titolare/rappresentante della ditta \_\_\_\_\_

Cod. Fiscale: \_\_\_\_\_, P.Iva: \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e sede operativa in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_, Pec: \_\_\_\_\_

dovendo effettuare il pagamento della sanzione amministrativa della somma di € \_\_\_\_\_  
a seguito di:

del verbale di accertamento e di contestazione amministrativa n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ emesso  
da \_\_\_\_\_ (indicare l'Ente  
accertatore) a firma di \_\_\_\_\_;

Ordinanza-Ingiunzione N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Sulla base di quanto previsto dall'art. 14 del **Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**, di essere ammesso al pagamento rateale della sanzione, con numero di rate mensili pari a \_\_\_\_\_

A tal fine, consapevole, delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

**DICHIARA**

di non poter far fronte al pagamento della sanzione suddetta in un'unica soluzione in quanto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

di aver percepito relativamente all'anno, \_\_\_\_\_, un reddito lordo complessivo di € \_\_\_\_\_

di non aver percepito alcun reddito nell'anno precedente alla presente istanza.

**Da barrare e compilare nel Caso di Imprese/Enti**

**Quadro A)**

**Per le Imprese e Enti non tenuti al Bilancio**

Reddito di impresa € \_\_\_\_\_, Perdita d'impresa € \_\_\_\_\_  
(i suddetti dati sono ricavati dall'ultima dichiarazione fiscale presentata, copia della quale viene allegata alla presente istanza).

**Regolamento per la gestione dell'iter procedimentale sanzionatorio in materia igienico sanitaria**

---

**Per le Imprese e Enti tenuti al Bilancio**

Utile di esercizio € \_\_\_\_\_, Perdita di esercizio € \_\_\_\_\_  
*(i suddetti dati sono ricavati dall'ultimo bilancio depositato, copia del quale viene allegato alla presente istanza).*

**Quadro B)**

**Per le Imprese e Enti non tenuti al Bilancio**

Ammontare complessivo dei Ricavi € \_\_\_\_\_,  
*(i suddetti dati sono ricavati dall'ultima dichiarazione fiscale presentata, copia della quale viene allegata alla presente istanza).*

**Per le Imprese e Enti tenuti al Bilancio**

Valore della produzione (totale): € \_\_\_\_\_;

Proventi e Oneri Finanziari (totale): € \_\_\_\_\_;

Proventi e Oneri Straordinari (totale): € \_\_\_\_\_;

*(i suddetti dati sono ricavati dal Conto Economico dell'ultimo bilancio depositato, copia del quale viene allegato alla presente istanza).*

**Quadro C)**

**Per le Imprese e Enti non tenuti al Bilancio**

Ammontare complessivo dei debiti € \_\_\_\_\_,  
*(i suddetti dati sono ricavati dall'ultima dichiarazione fiscale presentata, copia della quale viene allegata alla presente istanza).*

**Per le Imprese e Enti tenuti al Bilancio**

Ammontare complessivo dei debiti € \_\_\_\_\_,

*(i suddetti dati sono ricavati dallo Stato Patrimoniale dell'ultimo bilancio depositato, copia del quale viene allegato alla presente istanza).*

Il sottoscritto autorizza, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03, e s.m.i., del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del Regolamento per la protezione dei dati personali ATS Sardegna, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 535 del 18.04.2018, il trattamento dei propri dati personali per le finalità inerenti il procedimento della presente richiesta.

**Alla presente si allega la seguente documentazione:**

Fotocopia documento di identità in corso di validità;

ISEE "indicatore della situazione economica equivalente"

Altra documentazione: \_\_\_\_\_

Data e luogo \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_