

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

*Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia*

**Deliberazione n° 2388 del 29/12/2023**

**U.O. proponente ATTIVITA' AMM.VE DIPARTIMENTO PREVENZIONE**

**OGGETTO: REGOLAMENTO IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE. REVISIONE N. 3.**

*Il Responsabile dell'Istruttoria*  
**Bosco Silvia**

*Il Responsabile del Procedimento*  
**Bosco Silvia**  
*firmato digitalmente*

Il Direttore della U.O. proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

VISTO: Il Direttore del DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE  
**Dott. D'Annunzio Ercole**

*Il Direttore dell'U.O. ATTIVITA' AMM.VE DIPARTIMENTO  
PREVENZIONE:*  
**Dott. Rapagna Fabrizio**  
*firmato digitalmente*

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Parere favorevole

*Il Direttore Amministrativo*

**Dott. Santarelli Franco**  
*firmato digitalmente*

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

Parere favorevole

*Il Direttore Sanitario*

**Dott. Brucchi Maurizio**  
*firmato digitalmente*

**REGIONE ABRUZZO**  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE TERAMO**  
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

*Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia*

**OGGETTO: Regolamento in materia di Sanzioni Amministrative. Revisione n. 3.**

**IL DIRETTORE DELLA U.O.C. Attività Amministrative Dipartimenti di Prevenzione e Salute Mentale Dott. Fabrizio Rapagna**

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE Dott. Ercole D'Annunzio**

**RICHIAMATO** il quadro regolamentare di riferimento e segnatamente:

- la deliberazione aziendale n. 646 del 18 giugno 2014 e ss.mm.ii. recante ad oggetto: "Leggi Regionali n. 12 del 17.03.2014 e n. 33 del 21.05.2014. esame e provvedimenti." che istituisce la Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative della ASL di Teramo e che approva il Regolamento in materia di sanzioni amministrative;

- la deliberazione aziendale n.991 del 29 giugno 2020 con la quale si è provveduto alla modifica del Regolamento in materia di sanzioni amministrative adottato con deliberazione aziendale n. 646 del 18.06.2014;

- la deliberazione aziendale n. 2275 del 29.12.2022 con la quale si è provveduto alla revisione n.2 del Regolamento adottato con deliberazione aziendale n.991 del 29 giugno 2020, al fine di meglio disciplinare attività, compiti e competenze dei vari attori coinvolti nelle funzioni di accertamento ed irrogazione delle sanzioni amministrative in materia sanitaria;

- gli artt. 2 e 6 del vigente Regolamento in materia di Sanzioni Amministrative, rubricati rispettivamente "Accertamento della violazione" e "Mancato pagamento in misura ridotta delle sanzioni";

- il vigente PIAO, sezione Valore Pubblico, nella parte in cui prevede (pag. 17) quale obiettivo strategico lo svolgimento delle audizioni per le sanzioni amministrative da remoto e quale azione l'inserimento dell'opzione di richiesta di audizione in videocollegamento nel verbale di accertamento;

**PREMESSO** che:

- al fine di uniformare la modulistica dipartimentale relativa al procedimento sanzionatorio e di eliminare le criticità riscontrate nel procedimento stesso, la segreteria della Commissione Sanzioni ha predisposto una bozza dei modelli del verbale di accertamento e contestazione e del rapporto ex art. 17 L. 689/1981 e L.R. 47/1984 e con mail del 23.5.2023 li ha trasmessi ai Direttori delle UU.OO.CC interessate, invitandoli a formalizzare eventuali osservazioni;

- in occasione della riunione del 9 giugno 2023 all'uopo organizzata per confrontarsi sui suddetti modelli, i Direttori delle unità operative interessate sono stati invitati a far pervenire eventuali proposte di modifica e/o integrazioni al fine di approntare la bozza definitiva degli stessi;

- con mail del 16.06.2023 del Dr. Piccioni, Direttore della UOC SVIAOA, e con mail del 4.7.2023 del Dr. Di Domenicantonio, Direttore della UOC SVIAPZ, sono pervenute delle osservazioni relative alla necessità di adeguare i modelli alle esigenze e caratteristiche proprie dei rispettivi Servizi e di cui si è tenuto conto per la predisposizione dei modelli definitivi;

- i modelli di cui al presente atto sono, pertanto, frutto di una attività coordinata e collegiale e di una condivisione con i Direttori delle UU.OO.CC interessate del Dipartimento di Prevenzione;

**PRECISATO** che in ottemperanza a quanto previsto dal PIAO, sezione Valore Pubblico, è stata inserita l'opzione di richiesta di audizione in videocollegamento nel verbale di accertamento;

**RAVVISATA** la necessità di:

**REGIONE ABRUZZO**  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE TERAMO**  
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

*Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia*

- 1) approvare i modelli del verbale di accertamento e contestazione e del rapporto ex art. 17 L. 689/1981 e L.R. 47/1984 da aggiungere, quali allegati, al vigente regolamento aziendale in materia di sanzioni amministrative, al fine di meglio uniformare la modulistica dipartimentale relativa al procedimento sanzionatorio, di eliminare le criticità riscontrate nel procedimento stesso (all. 1);
- 2) provvedere alla revisione del regolamento in materia di Sanzioni Amministrative approvato con deliberazione aziendale n. 2275 del 29.12.2022, ed in particolare all'integrazione dello stesso attraverso la previsione dei modelli di cui al punto sub 1) negli artt. 2 e 6;
- 3) dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo al fine di consentire l'applicazione dei suddetti modelli sin dall'anno 2024;

**DATO ATTO** che l'adozione del presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio di questa Amministrazione;

**PROPONGONO**

per le motivazioni espresse in premessa, che si intendono integralmente richiamate

1. **APPROVARE** i modelli del verbale di accertamento e contestazione ex artt. 13 e 14 L. 689/1981 e 2 L.R. 47/1984 e del rapporto ex art. 17 L. 689/1981 e 7 L.R. 47/1984 da aggiungere, quali allegati, al vigente regolamento aziendale in materia di sanzioni amministrative, al fine di meglio uniformare la modulistica dipartimentale relativa al procedimento sanzionatorio, di eliminare le criticità riscontrate nel procedimento stesso (all. 1);
2. **PROVEDERE** alla revisione del regolamento in materia di Sanzioni Amministrative approvato con deliberazione aziendale n. 2275 del 29.12.2022, ed in particolare all'integrazione dello stesso attraverso la previsione dei modelli di cui al punto sub 1) negli artt. 2 e 6;
3. **PRECISARE** che:
  - in ottemperanza a quanto previsto dal PIAO, sezione Valore Pubblico, è stata inserita l'opzione di richiesta di audizione in videocollegamento nel verbale di accertamento;
  - dal presente provvedimento non derivano oneri a carico dell'Azienda;
4. **DICHIARARE** il presente atto immediatamente esecutivo al fine di consentire l'applicazione dei suddetti modelli sin dall'anno 2024;
5. **TRASMETTERE** copia della presente Deliberazione ai componenti titolari e supplenti della Commissione Tecnica Sanzioni nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

**IL DIRETTORE GENERALE**

Preso atto:

- che i Dirigenti proponenti il presente provvedimento, sottoscrivendolo, hanno attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che sono stati acquisiti i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo come riportati nel frontespizio

**DELIBERA**

**REGIONE ABRUZZO**  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE TERAMO**  
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

*Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia*

di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
***Dott. Maurizio Di Giosia***  
*Firmato digitalmente*

**REGIONE ABRUZZO**  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE TERAMO**  
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia

**Dipartimento di Prevenzione**  
**U.O.C. Attività Amministrative Dipartimenti di Prevenzione e Salute Mentale**

Spesa anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_ sottoconto \_\_\_\_\_ autorizzazione (anno/numero) sub (numero)

Fonte di finanziamento:

Il Dirigente  
Dott. Fabrizio Rapagna  
*firmato digitalmente*

**U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie**

Si attesta la REGOLARITÀ CONTABILE della presente spesa anno \_\_\_\_\_.

Il Contabile

Il Dirigente  
Dott.ssa Antonella Di Silvestre  
*firmato digitalmente*

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 03
		Revisione 03
		Data revisione:
		pag. 1 di 35

## ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE

Regolamento in materia di sanzioni amministrative – revisione n. 3

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il meglio è nel tuo territorio</small>	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 03
		Revisione 03
		Data revisione:
		pag. 2 di 35

Riferimento del documento alla clausola della ISO 9001:2015Std	7.5	PROCEDURA OPERATIVA	Regolamento in materia di sanzioni amministrative.docx					
Nota: Questo documento allegato all'atto deliberativo di approvazione fornito in distribuzione controllata è da considerare come l'unico documento valido e corrente. Il documento riprodotto diventa copia non controllata. Viene comunicato a tutti i livelli dell'organizzazione e reso pubblico con le modalità previste nel Manuale della Qualità.								
REDAZIONE			VERIFICA	APPROVAZIONE				
DATA	FUNZIONE	NOME	DATA	FUNZIONE	NOME	DATA	FUNZIONE	NOME
27/12/2023	DIR	Dott. F. Rapagna Dott.ssa S. Bosco	27/12/2023	DDP	Dr E. D'Annunzio	Delibera approvazione	DG	Dott. M. Di Giosia

### **ELENCO DELLE REVISIONI**

Paragrafo	Descrizione Modifica	Rev. N.	Data Rev.
<b>ART. 2</b>	Modifica del comma 3: - inserimento richiamo al modello all. 1 di verbale di accertamento e contestazione ex artt. 13 e 14 L. 689/1981 e art. 2 L.R. 47/1984 -previsione dell'obbligo di garantire l'audizione anche da remoto		Dicembre 2023
<b>ART. 6</b>	Modifica del comma 3: inserimento richiamo al modello di rapporto ex art. 17 L. 689/1981 e art. 7 L.R. 47/1984		Dicembre 2023
<b>ALLEGATI</b>	Previsione di una sezione dedicata agli allegati: - all. 1 (modello verbale di accertamento e contestazione) - all. 2 (modello rapporto)		Dicembre 2023



**AUSL 4  
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

**DIPARTIMENTO DI  
PREVENZIONE**

*Regolamento Aziendale*

**IN MATERIA DI SANZIONI  
AMMINISTRATIVE**

Codice: **RG**

Data emissione:  
delibera approvazione

Edizione 02

Revisione 02

Data revisione:

pag. 3 di 35

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 4 di 35

## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<u>ART.1 – SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE</u> .....	5
<u>Art.1 BIS - DEFINIZIONI</u> .....	6
<u>ART.2 - ACCERTAMENTO DELLA VIOLAZIONE</u> .....	6
<u>ART.3 – ACCERTAMENTI MEDIANTE ANALISI DI CAMPIONE</u> .....	8
<u>ART.4 - CONTESTAZIONE E NOTIFICAZIONE</u> .....	9
<u>ART.5 – PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA DELLE SANZIONI</u> .....	9
<u>ART.6 - MANGATO PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA DELLE SANZIONI</u> .....	10
<u>ART.7 - PRESENTAZIONE SCRITTI DIFENSIVI E/O RICHIESTA DI AUDIZIONE</u> .....	12
<u>ART.8 – ORDINANZA INGIUNZIONE E ORDINANZA DI ARCHIVIAZIONE</u> .....	15
<u>ART.9 – SEQUESTRO</u> .....	17
<u>ART.10 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI</u> .....	21
<u>ART.11 - SANZIONI AMMINISTRATIVE ACCESSORIE</u> .....	22
<u>ART.12 - TERMINE PER L'EMANAZIONE E LA NOTIFICAZIONE DELL'ORDINANZA INGIUNZIONE/ARCHIVIAZIONE</u>	24
<u>ART.13 - PAGAMENTO DELL'ORDINANZA INGIUNZIONE</u> .....	24
<u>ART. 14 – PAGAMENTO RATEALE DELLA SANZIONE PECUNIARIA</u> .....	25
<u>ART.15 - RICORSO AL GIUDICE ORDINARIO</u> .....	26
<u>ART.16 - ESECUZIONE FORZATA - ISCRIZIONE A RUOLO</u> .....	27
<u>ART. 17 - ACCESSO AGLI ATTI</u> .....	28
<u>ART.18 - DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI E DEI PROCESSI</u> .....	28
<u>ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI</u> .....	28
<u>ALLEGATI</u> .....	29

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il meglio è nel tuo territorio</small>	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 5 di 35

## PREMESSA

Con deliberazione ASL di Teramo n.646 del 18 giugno 2014 e ss.mm.ii., in attuazione della Legge Regionale n.12 del 17.3.2014, è stata istituita la Commissione Tecnica in materia di Sanzioni Amministrative, costituita da professionalità multidisciplinari in possesso di approfondite e specifiche conoscenze tecniche sulla particolare normativa di settore. La norma sopra richiamata, agli artt.2,7,8,9,11 e 12 ha sostituito le parole “Sindaco” e “Sindaco del Comune” con le parole “Direttore Generale”. Con la suddetta modifica normativa, il Direttore Generale della ASL ha assunto nuove competenze dalle quali scaturiscono una serie di adempimenti volti a garantire l’applicazione delle sanzioni amministrative in materia sanitaria, con particolare riferimento alla ricezione del rapporto del processo verbale, alla ricezione degli scritti o documenti difensivi, all’audizione del trasgressore, all’emissione dell’ordinanza-ingiunzione, all’esecuzione forzata ed al sequestro.

### Art. 1 – Scopo e ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica in tutti i casi in cui norme statali o regionali attribuiscono alle Aziende USL competenze nell’applicazione delle sanzioni amministrative conseguenti a violazioni di norme in materia sanitaria<sup>1</sup>. Ha finalità organizzative con lo scopo di assicurare l’unitarietà degli interventi e dei criteri nella definizione dei procedimenti e nell’adozione dei provvedimenti conseguenti secondo principi di imparzialità e trasparenza.

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento disciplinano in particolare lo svolgimento delle funzioni amministrative delegate all’A.S.L. Teramo, successive alla presentazione del rapporto di cui

<sup>1</sup>

- a. Legge 24 novembre 1981 n. 689 Modifiche al sistema penale (*G.U. 30 novembre 1981 n. 329*)
- b. D.P.R. 29 luglio 1982, n. 571 Norme per l’attuazione degli articoli 15, ultimo comma, e 17, penultimo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689, concernente modifiche al sistema penale (*G.U. 19 agosto 1982 n. 228*)
- c. Legge Regionale 19 luglio 1984 n. 47 Norme per l’applicazione delle sanzioni amministrative in materia sanitaria (*B.U.R.A. n. 16 del 31 luglio 1984*)
- d. D.L.vo 30 dicembre 1999 n. 507 Depenalizzazione dei reati minori e riforma del sistema sanzionatorio ai sensi dell’art. 1 della legge 25 giugno 1999, n. 205 (*G.U. 31 dicembre 1999 n. 306*)
- e. D.L.vo 1 settembre 2011, n. 150 Disposizioni complementari al codice di procedura civile in materia di riduzione e semplificazione dei procedimenti civili di cognizione, ai sensi dell’articolo 54 della legge 18 giugno 2009, n. 69. (*G.U. 21 Settembre 2011 n. 220*)
- f. Legge Regionale 17 marzo 2014 n. 12 Modifica all’art. 29 della L.R. 10.5.2002 n. 7 “Disposizioni finanziarie per la redazione del Bilancio annuale 2002 e pluriennale 2002-2004 della Regione Abruzzo (Legge finanziaria 2002)”. Disciplina modalità gestione proventi sanzioni in materia di sicurezza e igiene del lavoro e modifiche alla L.R. 47/1984” (*B.U.R.A. n. 12 del 27 marzo 2014*)
- g. Legge Regionale 21 maggio 2014 n. 33 Modifiche alla L.R. 47/1984 n. 47 (Norme per l’applicazione delle sanzioni amministrative in materia sanitaria), alle leggi regionali 15/2000, 41/2012, 8/2014, 23/2014, disposizioni per la produzione e l’utilizzo di eco componenti di origine autologa per uso topico e ulteriori disposizioni finanziarie (*B.U.R.A. n. 22 del 04 giugno 2014*)

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 6 di 35

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 dei procedimenti e provvedimenti.

### **Art. 1-bis – Definizioni**

**Trasgressore:** è la persona fisica a cui è attribuita la responsabilità dell'accertata violazione, salvo diversa espressa previsione normativa, cioè colui il quale ha posto in essere la condotta omissiva o commissiva costituente l'illecito amministrativo. Nel caso in cui il trasgressore viene identificato in una persona giuridica, lo stesso è individuabile nel rappresentante legale, socio amministratore o altro soggetto chiamato a rappresentare la società nei rapporti con i terzi e quindi con la pubblica amministrazione.

**Obbligato in solido:** i soggetti obbligati in solido con il trasgressore possono essere individuati nel:

1. proprietario, usufruttuario o titolare di un diritto personale di godimento sulla cosa, che è servita o destinata alla commissione della violazione;
2. le persone rivestite di autorità di controllo o vigilanza rispetto all'autore materiale della violazione;
3. la persona giuridica o l'imprenditore per gli illeciti commessi dal rappresentante o dal dipendente;

### **Art. 2 - Accertamento della violazione**

1. Gli organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni in materia sanitaria per la cui violazione è prevista la sanzione amministrativa effettuano gli atti di accertamento in conformità all'art. 13 della L. 689/81<sup>2</sup>. Le violazioni sono accertate mediante processo verbale conforme all'art. 2 della L.R. 47/84<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> Testo dell'art. 13 L. 689/81 (Atti di accertamento)

Gli organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni per la cui violazione è prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro possono, per l'accertamento delle violazioni di rispettiva competenza, assumere informazioni e procedere a ispezioni di cose e di luoghi diversi dalla privata dimora, a rilievi segnaletici, descrittivi e fotografici e ad ogni altra operazione tecnica. Possono altresì procedere al sequestro cautelare delle cose che possono formare oggetto di confisca amministrativa, nei modi e con i limiti con cui il codice di procedura penale consente il sequestro alla polizia giudiziaria. È sempre disposto il sequestro del veicolo a motore o del natante posto in circolazione senza essere coperto dalla assicurazione obbligatoria e del veicolo posto in circolazione senza che per lo stesso sia stato rilasciato il documento di circolazione. All'accertamento delle violazioni punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro possono procedere anche gli ufficiali e gli agenti di polizia giudiziaria, i quali, oltre che esercitare i poteri indicati nei precedenti commi, possono procedere, quando non sia possibile acquisire altrimenti gli elementi di prova, a perquisizioni in luoghi diversi dalla privata dimora, previa autorizzazione motivata del pretore del luogo ove le perquisizioni stesse dovranno essere effettuate. Si applicano le disposizioni del primo comma dell'articolo 333 e del primo e secondo comma dell'articolo 334 del codice di procedura penale. È fatto salvo l'esercizio degli specifici poteri di accertamento previsti dalle leggi vigenti.

<sup>3</sup> Testo dell'art. 2 L.R. n. 47/1984 come modificato dalla L.R. n. 33/2014 all'art. 1 (Accertamento della violazione)

1. Le violazioni di norme di cui all'art. 1, sono accertate mediante processo verbale.
2. Il processo verbale di accertamento deve contenere i seguenti dati:
  - a) indicazione della data, ora e luogo dell'accertamento;
  - b) generalità e qualifica del verbalizzante o dei verbalizzanti;

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 7 di 35

2. Gli organi addetti al controllo procedono altresì a verbalizzare le dichiarazioni rese dal trasgressore, il ricorso ad operazioni tecniche ed i mezzi impiegati (misurazioni, fotografie, et al.)
  3. Nel verbale (cfr modelli all. 1) deve essere indicato che l'ente beneficiario del pagamento è la ASL N. 4 di Teramo seguito dal nome dell'unità operativa complessa del dipartimento di prevenzione competente per materia alla quale spetta di presentare il rapporto di cui all'art. 7 L.R. 47/1984 come segue:
    - A. Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP) per gli illeciti che violano norme in materia di igiene pubblica;
    - B. Servizio di Igiene degli Alimenti e della nutrizione (SIAN) per gli illeciti che violano norme in materia di igiene degli alimenti (diversi da quelli di origine animale e derivati) e della nutrizione;
    - C. Servizio Tutela Salute nei Luoghi di Lavoro (STSLL) per gli illeciti che violano norme in materia sicurezza sul lavoro;
    - D. Servizio Veterinario di Sanità Animale (SVSA) per gli illeciti che violano norme in materia di sanità animale;
    - E. Servizio Veterinario di Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale e loro Derivati (SVIAOA) per gli illeciti che violano norme in materia igiene degli alimenti di origine animale e loro derivati;
    - F. Servizio Veterinario di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche (SVIAPZ) per gli illeciti che violano norme in materia igiene degli allevamenti e produzioni zootecniche;
- 
- c) generalità del trasgressore, sua residenza e qualifica rivestita in considerazione anche di quanto disposto dall'art. 2 della legge 689/81;
  - d) descrizione del fatto costituente la violazione;
  - e) l'indicazione delle norme violate;
  - f) indicazione della norma che prevede la pena pecuniaria e l'ammontare della stessa;
  - g) individuazione di eventuali responsabili in solido, ai sensi dell'art. 6 della legge 689/81 e loro generalità;
  - h) indicazione, nel caso di pagamento in misura ridotta dell'ammenda entro sessanta giorni dalla data di contestazione, della misura dell'ammenda stessa e delle modalità stabilite dalla ULSS per il pagamento;
  - i) indirizzo della ASL dove il contravventore deve far pervenire copia della ricevuta a dimostrazione del pagamento effettuato;
  - l) indicazione del Direttore Generale della ASL competente a ricevere il rapporto previsto dall'art. 17 della legge 689/81, ed al quale il trasgressore può rivolgersi per essere sentito o può presentare scritti difensivi entro trenta giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione;
  - m) firma del contravventore o dei contravventori e di quanti hanno proceduto ad accertare la violazione;
  - n) eventuale relata di notifica
3. La ASL del territorio nel quale è stata contestata la violazione è tenuta ad inviare copia del processo verbale alla ASL dove il prodotto posto in vendita è stato approntato in modo non rispondente alla normativa vigente.
  4. Nel caso il fatto sia stato commesso nel territorio di altra Regione, la ASL trasmette copia del processo verbale alla Regione competente per territorio.

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il meglio è nel tuo territorio</small>	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 8 di 35

indicando quale unico metodo di pagamento sistema PagoPA fruibile direttamente dal portale della ASL, con indicazione del seguente percorso: accedere sulla home page del sito della ASL di Teramo > sezione PagoPA > Pagamento Spontaneo > Provincia di Teramo + Az. San. Loc. 4 Teramo + Servizio .... Sanzioni amministrative > Dati del Pagamento, *con indicazione della causale "pagamento in misura ridotta seguito dal numero e data del verbale di contestazione/notifica della sanzione amministrativa del servizio..."* + Dati del soggetto pagatore > aggiungi al carrello > esegui pagamento > Spid / Mail (concludere il pagamento con procedura guidata in base alla scelta della modalità);

4. E' fatto obbligo accertare, anche tramite richiesta di esibizione di documenti, le generalità, la residenza e la qualifica (anche in virtù di deleghe, incarichi, o contratti) dei soggetti da indicare come trasgressore e obbligato in solido.
5. Nel verbale deve essere indicato l'ufficio cui il trasgressore può rivolgere istanza al Direttore Generale, per essere sentito (deve essere garantita la possibilità di effettuare l'audizione da remoto) o presentare scritti difensivi entro trenta giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione. Esso è individuato nell'ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative istituito presso il Dipartimento di Prevenzione contrada casalena C.A.P. 64100 Teramo.
6. Per fornire le informazioni sulle modalità di estinzione dell'obbligazione e di presentazione di memorie difensive e documenti può essere utilmente impiegato dai verbalizzanti il seguente schema: *"Ove la persona sopra citata voglia procedere al pagamento in misura ridotta, previsto dall'art.16 della L.24.11.1981 n.689 dovrà provvedere ad effettuare il versamento, entro 60 (sessanta) giorni dalla notifica del presente atto, pari al doppio del minimo o ad un terzo del massimo della sanzione prevista, rivalutata ai sensi dell'art.113 della L.24.11.1981 n.689 più EURO cifre (lettere) per spese di notifica. Trascorso inutilmente il termine per il pagamento in misura ridotta, ai sensi del D.P.R. 22.07.1982 n.571, dell'art.17 della L.689/81 e dell'art. 7 della L.R. 19.07.1984 n.47 sarà rimesso il rapporto per l'adozione dei successivi provvedimenti (ordinanza - ingiunzione, esecuzione forzata con la procedura prevista per l'esazione delle II.DD.). Ai sensi della legge 24 novembre 1981 n. 689 art. 8 bis (reiterazione delle violazioni) La reiterazione determina gli effetti che la legge espressamente stabilisce (sanzioni amministrative accessorie nei casi previsti dall'art. 3 del D.L.vo 31 dicembre 1999, n. 507 ed esclusione dal pagamento in misura ridotta). Essa non opera nel caso di pagamento in misura ridotta. Scritti difensivi e/o richieste di essere sentiti personalmente potranno essere fatti pervenire entro 30 (trenta) giorni dalla notifica al Direttore Generale ASL n. 4 di Teramo presso il "dipartimento di prevenzione ufficio di segreteria della commissione tecnica sanzioni amministrative" c.da casalena Teramo C.A.P. 64100."*

### **Art. 3 – Accertamenti mediante analisi di campione**

1. Ai sensi dell'art. 14 della Legge, dell'art.20 del DPR 571/1982 e dell'art. 5 della L. R. 47/84, per l'accertamento della violazione possono essere compiute analisi di campioni.  
L'interessato può chiedere all'organo che ha prelevato il campione, la revisione dell'analisi - allegando alla istanza la ricevuta del relativo pagamento - nel termine di quindici giorni dalla comunicazione

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 9 di 35

dell'esito della prima analisi o in alternativa, effettuare nel termine di sessanta giorni il pagamento in misura ridotta. Se l'interessato richiede la revisione dell'analisi, il termine di sessanta giorni per il pagamento in misura ridotta decorre dalla comunicazione dell'esito della stessa.

2. Le comunicazioni di esito non favorevole delle analisi effettuate dal direttore del laboratorio e pervenute in copia alla ASL, equivalgono alla contestazione. Ove la contestazione attraverso la comunicazione del direttore del laboratorio non sia stata possibile, l'organo che ha effettuato il campionamento procede alla notificazione della comunicazione di esito non favorevole delle analisi pervenuta in copia alla ASL provvedendo se del caso ad integrare la comunicazione con i dati di cui all'art. 2 della L.R. 47/84 come riassunti nell'articolo 2 del presente regolamento.

#### **Art. 4 - Contestazione e Notificazione**

1. Contestazione immediata o notificazione sono effettuate tanto al trasgressore quanto al soggetto obbligato in solido nei modi e termini previsti dal combinato disposto degli articoli 14 della L. 689/81, 3 e 4 della L.R. 47/84.
2. Fatti salvi i casi di contestazione immediata di cui all'art. 13 della L. 689/81, la notificazione del verbale di accertamento e notificazione deve essere effettuata entro 90 giorni dalla conclusione dell'accertamento per i residenti nel territorio della Repubblica ed entro 360 giorni per quelli residenti all'estero.
- 2 bis. se precedentemente alla contestazione si è proceduto a visita ispettiva in loco, ed il verbale di contestazione non presenta nuovi elementi accertati, il termine di 90 giorni previsto dall'art.14 della Legge, per la notifica degli estremi della violazione all'interessato, decorre dal momento della ispezione o del controllo e comunque dal momento in cui sono stati acquisiti tutti gli elementi per valutare la condotta sanzionabile. Qualora vengano impartite prescrizioni, in caso di mancata ottemperanza a quest'ultime, i termini decorrono dall'accertamento della relativa inadempienza.
3. Ai fini della regolarità dell'accertamento, gli organi accertatori devono essere in numero superiore ad una unità agente;
4. E' essenziale una descrizione chiara e dettagliata della condotta posta in essere, in modo che l'interessato sia posto in condizione di conoscere il fatto ascrittogli e la contestazione sia stata idonea a garantire l'esercizio di difesa.

#### **Art. 5 – Pagamento in misura ridotta delle sanzioni**

1. L'estinzione della sanzione amministrativa pecuniaria attraverso l'istituto del pagamento in misura ridotta previsto dall'art. 16 della L. 689/81 effettuata con le modalità di cui all'art. 6 della L.R. 47/84<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Testo dell'Art. 6 L.R. n. 47/1984 (Pagamento in misura ridotta)

Il pagamento in misura ridotta previsto dall'art. 16 della legge n. 689 del 1981, va effettuato alla tesoreria dell'U.L.S.S. nel cui territorio è stata accertata la violazione con le modalità dalla stessa stabilita.

 <p><b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il meglio è nel tuo territorio</small></p>	<p><i>Regolamento Aziendale</i></p> <p><b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b></p>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<p><b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b></p>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 10 di 35

riportate sul verbale di contestazione/notificazione, come stabilite all'art. 2 del presente regolamento, ha immediata efficacia.

2. Il pagamento dell'intera somma entro 60 giorni dalla contestazione immediata o dalla notifica, effettuato dal trasgressore o da uno dei soggetti responsabili in solido ha effetto liberatorio per tutti gli obbligati. L'unità operativa complessa competente ai sensi dell'art. 2 del presente regolamento procede alla relativa archiviazione degli atti.
3. Il pagamento effettuato in misura inferiore a quanto previsto dal comma 1 non ha effetto liberatorio e non estingue l'obbligazione né interrompe i termini; in tal caso la somma parziale versata è trattenuta a titolo di acconto della maggior somma dovuta per la completa estinzione dell'obbligazione ovvero restituita all'interessato in caso di archiviazione del procedimento.

#### **Art. 6 – Mancato pagamento in misura ridotta delle sanzioni**

1. Decorsi i termini per il pagamento in misura ridotta, l'organo che ha accertato la violazione assolve all'obbligo di presentare il rapporto di cui all'art. 17 della L. 689/81<sup>5</sup> (come richiamato dall'art. 2 comma secondo lettera l) della L.R. 47/84), depositandolo, senza ritardo<sup>6</sup>, al protocollo dell'unità

<sup>5</sup> Testo dell'Art. 17 legge 689/81 (Obbligo del rapporto)

Qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, il funzionario o l'agente che ha accertato la violazione, salvo che ricorra l'ipotesi prevista nell'art. 24, deve presentare rapporto, con la prova delle eseguite contestazioni o notificazioni, all'ufficio periferico cui sono demandati attribuzioni e compiti del Ministero nella cui competenza rientra la materia alla quale si riferisce la violazione o, in mancanza, al prefetto.

Deve essere presentato al prefetto il rapporto relativo alle violazioni previste dal testo unico delle norme sulla circolazione stradale, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 15 giugno 1959, n. 393, dal testo unico per la tutela delle strade, approvato con regio decreto 8 dicembre 1933, n. 1740 e dalla legge 20 giugno 1935, n. 1349, sui servizi di trasporto merci.

Nelle materie di competenza delle regioni e negli altri casi, per le funzioni amministrative ad esse delegate, il rapporto è presentato all'ufficio regionale competente.

Per le violazioni dei regolamenti provinciali e comunali il rapporto è presentato, rispettivamente, al presidente della giunta provinciale o al sindaco.

L'ufficio territorialmente competente è quello del luogo in cui è stata commessa la violazione. Il funzionario o l'agente che ha proceduto al sequestro previsto dall'art. 13 deve immediatamente informare l'autorità amministrativa competente a norma dei precedenti commi, inviandole il processo verbale di sequestro.

Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, da emanare entro centottanta giorni dalla pubblicazione della presente legge, in sostituzione del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1976, n. 407, saranno indicati gli uffici periferici dei singoli Ministeri, previsti nel primo comma, anche per i casi in cui leggi precedenti abbiano regolato diversamente la competenza.

Con il decreto indicato nel comma precedente saranno stabilite le modalità relative alla esecuzione del sequestro previsto dall'art. 13, al trasporto ed alla consegna delle cose sequestrate, alla custodia ed alla eventuale alienazione o distruzione delle stesse; sarà altresì stabilita la destinazione delle cose confiscate. Le regioni, per le materie di loro competenza, provvederanno con legge nel termine previsto dal comma precedente.

<sup>6</sup> Sent. Corte Cost. n.151/2021.

[...] 5.- Nel procedimento sanzionatorio, riconducibile nel paradigma dell'agere della pubblica amministrazione, ma con profili di specialità rispetto al procedimento amministrativo generale, rappresentando la potestà sanzionatoria – che vede l'amministrazione direttamente contrapposta all'amministrato – la reazione autoritativa alla violazione di un precetto con finalità di prevenzione, speciale e generale, e non lo svolgimento, da parte dell'autorità amministrativa, di un servizio pubblico (Corte di cassazione, sezione seconda civile, sentenza 15 luglio 2014, n. 15825), l'esigenza di certezza, nella specifica accezione

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il meglio è nel tuo territorio</small>	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 11 di 35

operativa competente per la materia come individuata all'art. 2 del presente regolamento, unitamente alla copia del verbale e alla prova delle eseguite contestazioni o notificazioni.

2. L'unità operativa complessa del dipartimento di prevenzione competente per la materia, come individuata all'art. 2 del presente regolamento, ricevuto il rapporto di cui all'art. 17 della L. 689/81, nel caso in cui non risulti effettuato il pagamento in misura ridotta nei termini, entro un termine ragionevole<sup>7</sup> e comunque non superiore a mesi sei dal ricevimento del rapporto di cui all'art. 17 della

di prevedibilità temporale, da parte dei consociati, delle conseguenze derivanti dall'esercizio dei pubblici poteri, assume una rilevanza del tutto peculiare, proprio perché tale esercizio si sostanzia nella inflizione al trasgressore di svantaggi non immediatamente correlati alla soddisfazione dell'interesse pubblico pregiudicato dalla infrazione.

Infatti, in materia di sanzioni amministrative, il principio di legalità non solo, come evidenziato da questa Corte, impone la predeterminazione ex lege di rigorosi criteri di esercizio del potere, della configurazione della norma di condotta la cui inosservanza è soggetta a sanzione, della tipologia e della misura della sanzione stessa e della struttura di eventuali cause esimenti (sentenza n. 5 del 2021), ma deve necessariamente modellare anche la formazione procedimentale del provvedimento affittivo con specifico riguardo alla scansione cronologica dell'esercizio del potere. Ciò in quanto la previsione di un preciso limite temporale per la irrogazione della sanzione costituisce un presupposto essenziale per il soddisfacimento dell'esigenza di certezza giuridica, in chiave di tutela dell'interesse soggettivo alla tempestiva definizione della propria situazione giuridica di fronte alla potestà sanzionatoria della pubblica amministrazione, nonché di prevenzione generale e speciale.

Inoltre, la fissazione di un termine per la conclusione del procedimento non particolarmente distante dal momento dell'accertamento e della contestazione dell'illecito, consentendo all'incolpato di opporsi efficacemente al provvedimento sanzionatorio, garantisce un esercizio effettivo del diritto di difesa tutelato dall'art. 24 Cost. ed è coerente con il principio di buon andamento ed imparzialità della PA di cui all'art. 97 Cost. [...]

In applicazione dei principi espressi da Corte Cost. di cui sopra si segnala Sent. Consiglio di Stato n.1081/2022.

[...] La Corte ha chiarito che il termine quinquennale di cui all'art. 28 L. 689/1981 non risulta congruo, in quanto *“l'ampiezza di detto termine, di durata quinquennale e suscettibile di interruzione, lo rende inidoneo a garantire, di per sé solo, la certezza giuridica della posizione dell'incolpato e l'effettività del suo diritto di difesa, che richiedono contiguità temporale tra l'accertamento dell'illecito e l'applicazione della sanzione”* Osserva il Collegio che, nonostante le riferite sollecitazioni, il legislatore non è ancora intervenuto a colmare il vuoto normativo stigmatizzato dalla Consulta; ciò posto, *de jure condito*, la questione non può non essere risolta se non tenendo presenti le coordinate ermeneutiche dettate dalla Corte costituzionale, dunque avendo riguardo ai principi generali di economicità, di efficacia, di buon andamento ed imparzialità, che devono presidiare tutta l'attività amministrativa.

L'applicazione dei suddetti principi postula che l'amministrazione (pur in assenza della predeterminazione legale del termine massimo per la conclusione del procedimento sanzionatorio) agisca comunque in modo tempestivo, rispettando l'esigenza del cittadino di certezza, nella specifica accezione di prevedibilità temporale, delle conseguenze derivanti dall'esercizio dei pubblici poteri, e che, ove protragga in modo ingiustificato l'esercizio del potere, dia puntuale motivazione delle ragioni che le hanno, in ipotesi, impedito di applicare la sanzione in contiguità temporale con l'accertamento dell'illecito.

Nel caso di specie l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (già AAMS) non ha addotto alcuna ragione giustificatrice del lungo tempo (ben 26 mesi) impiegato per irrogare la sanzione accessoria a fronte di un procedimento piuttosto risalente, peraltro conclusosi con evidente speditezza grazie alla sollecita adesione del privato all'invito dell'amministrazione alla definizione in via amministrativa.

A ben vedere, la circostanza di fatto che il provvedimento, sebbene formalmente datato 5 novembre 2012, sia stato inviato dalla Direzione Territoriale alla Guardia di Finanza di -OMISSIS- perché provvedesse a notificarlo solo il 5 settembre 2014 (e che sia stato poi materialmente notificato dopo ulteriori 18 giorni) rappresenta un disservizio ingiustificato nell'esercizio del potere amministrativo, incurante delle esigenze di certezza giuridica della posizione dell'incolpato e dell'effettività del suo diritto di difesa, che evoca quella anacronistica *“posizione ingiustificatamente privilegiata”* dell'autorità titolare della potestà punitiva, stigmatizzata dalla Corte nella citata pronuncia, e che appare *ictu oculi* contrastante non solo con i principi di economicità, di efficacia e di buon andamento ma, prima ancora, con il canone della ragionevolezza. [...]

<sup>7</sup> Vedi nota n.13

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 12 di 35

L. 689/81, presenta alla Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/1984<sup>8</sup>;

3. Il rapporto dovrà contenere (cfr. modelli all. 2):
- copia della documentazione ispettiva se effettuata;
  - copia del verbale di accertamento;
  - prova delle eseguite contestazioni o notificazioni;
  - l'attestazione del mancato pagamento della sanzione irrogata col verbale di contestazione;
  - sintetica esposizione degli elementi di fatto e di diritto per cui si ritiene o non si ritiene fondata l'attività di accertamento;
  - l'indicazione (nel caso di fondatezza dell'accertamento) dell'importo da ingiungere determinato sulla base dei criteri di cui all'art.11 L. 689/81;
  - documentazione difensiva se presentata dal trasgressore e/o dall'obbligato in solido;
  - verbale di audizione se richiesta dal trasgressore e/o dall'obbligato in solido;
  - valutazione sulla fondatezza o meno del contenuto di tutta la documentazione difensiva se presentata (controdeduzioni della UOC competente);
  - ogni altro documento acquisito nel corso dell'istruttoria tecnica ed amministrativa di competenza;
4. Se ricorre l'ipotesi prevista nell'art. 24 della L. 689/81<sup>9</sup>, il rapporto di cui all'art. 17 è trasmesso, anche senza che si sia proceduto alla notificazione prevista dal secondo comma dell'art. 14 della legge 689/1981, alla autorità giudiziaria competente per il reato.

### **Art. 7 – Presentazione scritti difensivi e/o richiesta di audizione**

<sup>8</sup> Testo dell'Art. 7 L.R. n. 47/1984 Art. 7 (Mancato pagamento)

Qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, di cui al precedente art. 6, l'ufficio della ASL competente deve presentare rapporto, completo del processo verbale e di prova delle eseguite contestazioni o notificazioni, al Direttore Generale della ASL dove è stata commessa la violazione.

<sup>9</sup> Testo dell'Art. 24 legge 689/81 (Connessione obiettiva con un reato)

Qualora l'esistenza di un reato dipenda dall'accertamento di una violazione non costituente reato, e per questa non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, il giudice penale competente a conoscere del reato è pure competente a decidere sulla predetta violazione e ad applicare con la sentenza di condanna la sanzione stabilita dalla legge per la violazione stessa.

Se ricorre l'ipotesi prevista dal precedente comma, il rapporto di cui all'art. 17 è trasmesso, anche senza che si sia proceduto alla notificazione prevista dal secondo comma dell'art. 14, alla autorità giudiziaria competente per il reato, la quale, quando invia la comunicazione giudiziaria, dispone la notifica degli estremi della violazione amministrativa agli obbligati per i quali essa non è avvenuta. Dalla notifica decorre il termine per il pagamento in misura ridotta.

Se l'autorità giudiziaria non procede ad istruzione, il pagamento in misura ridotta può essere effettuato prima dell'apertura del dibattimento.

La persona obbligata in solido con l'autore della violazione deve essere citata nella istruzione o nel giudizio penale su richiesta del pubblico ministero. Il giudice ne dispone di ufficio la citazione. Alla predetta persona, per la difesa dei propri interessi, spettano i diritti e le garanzie riconosciuti all'imputato, esclusa la nomina del difensore d'ufficio. Il pretore, quando provvede con decreto penale, con lo stesso decreto applica, nei confronti dei responsabili, la sanzione stabilita dalla legge per la violazione.

La competenza del giudice penale in ordine alla violazione non costituente reato cessa se il procedimento penale si chiude per estinzione del reato o per difetto di una condizione di procedibilità.

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 13 di 35

- Per gli effetti del combinato disposto dell'art. 18 della L. 689/81<sup>10</sup> e dell'art. 8 della L.R. 47/84<sup>11</sup>, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, i soggetti interessati possono far pervenire scritti difensivi e documenti (in esenzione di bollo) e richiesta di essere sentiti al Direttore Generale della ASL N. 4 di Teramo all'indirizzo dell'ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni istituito presso il Dipartimento di Prevenzione contrada Casalena C.A.P. 64100 Teramo, come indicato nel verbale ai sensi dell'art. 2 punto 5) del presente regolamento. Tali richieste qualora recapitate ad altri uffici ASL sono trasmesse all'ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative.
- Gli scritti difensivi e i documenti devono pervenire, a pena di irricevibilità, entro i termini di cui al comma 1 e devono essere sottoscritti a pena di nullità.

<sup>10</sup> Testo dell'Art. 18 legge n. 689/81 (Ordinanza- ingiunzione)

Entro il termine di trenta giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, gli interessati possono far pervenire all'autorità competente a ricevere il rapporto a norma dell'art. 17 scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti dalla medesima autorità.

L'autorità competente, sentiti gli interessati, ove questi ne abbiano fatto richiesta, ed esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi, se ritiene fondato l'accertamento, determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento, insieme con le spese, all'autore della violazione ed alle persone che vi sono obbligate solidalmente; altrimenti emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola integralmente all'organo che ha redatto il rapporto.

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

Il pagamento è effettuato all'ufficio del registro o al diverso ufficio indicato nella ordinanza- ingiunzione, entro il termine di trenta giorni dalla notificazione di detto provvedimento, eseguita nelle forme previste dall'art. 14; del pagamento è data comunicazione, entro il trentesimo giorno, a cura dell'ufficio che lo ha ricevuto, all'autorità che ha emesso l'ordinanza.

Il termine per il pagamento è di sessanta giorni se l'interessato risiede all'estero. La notificazione dell'ordinanza- ingiunzione può essere eseguita dall'ufficio che adotta l'atto, secondo le modalità di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890.

L'ordinanza- ingiunzione costituisce titolo esecutivo. Tuttavia l'ordinanza che dispone la confisca diventa esecutiva dopo il decorso del termine per proporre opposizione, o, nel caso in cui l'opposizione è proposta, con il passaggio in giudicato della sentenza con la quale si rigetta l'opposizione, o quando l'ordinanza con la quale viene dichiarata inammissibile l'opposizione o convalidato il provvedimento opposto diviene inoppugnabile o è dichiarato inammissibile il ricorso proposto avverso la stessa.

<sup>11</sup> Testo dell'Art. 8 L.R. n. 47/1984 (Ordinanza – Ingiunzione)

Entro il termine di trenta giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, gli interessati possono far pervenire al Direttore Generale della ASL competente a ricevere il rapporto ai sensi del precedente art. 7, scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti.

Il Direttore Generale della ASL competente acquisito il rapporto di cui al citato art. 7, esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi e sentiti, ove lo abbiano richiesto, gli interessati, nei sessanta giorni successivi alla data di ricevimento del rapporto, se ritiene fondato l'accertamento, determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento, insieme con le spese, all'autore o responsabile della violazione ed alle persone che sono obbligate in solido, altrimenti emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola integralmente all'ufficio della ASL che ha redatto il rapporto.

L'ordinanza-ingiunzione è notificata entro novanta o trecentosessanta giorni dalla sua emanazione, rispettivamente ai residenti nel territorio della Repubblica o all'estero, con le modalità indicate al precedente art. 4.

Con l'ordinanza-ingiunzione deve essere disposta la restituzione, previo pagamento delle spese di custodia, delle cose sequestrate, che non siano confiscate con lo stesso provvedimento.

La restituzione delle cose sequestrate è disposta con l'ordinanza di archiviazione quando non ne sia obbligatoria la confisca.

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 14 di 35

3. Nel caso in cui i documenti di cui al comma 2, siano stati trasmessi nei termini ad un ufficio non competente quest'ultimo è tenuto a trasmetterli tempestivamente all'Ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative nonché alla UOC competente per materia;
4. L'Ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative trasmette il rapporto pervenuto ai sensi dell'art. 17 della L. 689/81 dagli organi addetti ai controlli appartenenti ad altre amministrazioni, all'unità operativa complessa competente a presentare il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84, ai fini degli ulteriori accertamenti di competenza.
5. L'ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative assegna gli scritti difensivi ed i documenti pervenuti, all'unità operativa complessa dipartimentale competente a presentare il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84 ai fini dell'istruttoria tecnica ed amministrativa di competenza.
6. La Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative entro un termine ragionevole, convoca presso i propri uffici a mezzo raccomandata A.R. o P.E.C., i richiedenti per sentirli in audizione, unitamente al direttore della UOC competente o suo delegato. Il verbale di audizione e la documentazione depositata in tale sede sono trasmessi all'unità operativa complessa dipartimentale competente a presentare il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84 ai fini dell'istruttoria tecnica ed amministrativa di competenza.
7. L'interessato ha facoltà di farsi assistere da consulenti di propria fiducia e/o legali, nonché possibilità di delegare terzi in sua vece.  
La delega a terzi deve risultare da atto scritto in carta semplice, firmato dal delegante e dal delegato e corredato da copia di valido documento di identità di entrambi.
8. In sede di audizione il trasgressore, l'obbligato in solido o il delegato sono tenuti ad esibire documento d'identità.
9. Dell'audizione si redige – su carta intestata dell'Azienda - apposito verbale di audizione sottoscritto dai presenti. Il verbale sarà redatto in duplice originale di cui uno conservato agli atti dell'ufficio ed un altro consegnato all'interessato.
10. Dell'audizione dovrà essere redatto apposito verbale anche nel caso in cui l'interessato non si presenti. Nel processo verbale di audizione è annotata anche la produzione di documenti e memorie ed è sottoscritto in calce dall'interessato e dai funzionari verbalizzanti.
11. La Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative per lo svolgimento dell'audizione può avvalersi della UOC competente a presentare il rapporto di cui all'art. 7 L.R. 47/1984. In tale ultima ipotesi, il responsabile di detta Unità provvede alla convocazione degli interessati ed individua funzionari appositamente incaricati per sentire e raccogliere a verbale le dichiarazioni dei trasgressori, i documenti e le memorie eventualmente depositate in sede di audizione. Gli atti delle audizioni sono

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 15 di 35

trasmessi all'ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative unitamente al rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84.

### **Art. 8 – Ordinanza Ingiunzione e Ordinanza di Archiviazione**

1. L'ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative ricevuto il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84 istruisce il fascicolo da sottoporre alla Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative previa verifica della presenza di tutti gli elementi di cui all'art. 6 c. 3 del presente Regolamento. In caso di documentazione incompleta richiede l'integrazione all'unità operativa di riferimento.
2. L'ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative ricevuto il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84, convoca la Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative in seduta deliberante per valutare la fondatezza dell'accertamento svolto.
3. La Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative in seduta deliberante decide a maggioranza dei presenti, ai sensi del combinato disposto dell'art. 18 della L. 689/81 e dell'art.8<sup>12</sup> comma 2 L.R. 47/84, esaminato il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84, i documenti inviati, gli argomenti esposti dagli interessati e le risultanze istruttorie:
  - a. Se ritiene fondato l'accertamento irroga con ordinanza motivata la somma dovuta per la violazione e le eventuali spese e ne ingiunge il pagamento al responsabile della violazione e all'obbligato in solido. Nel provvedimento devono essere espressamente indicati ai sensi dell'art. 3<sup>13</sup> della L. 241/90:

<sup>12</sup> L.R. n. 47/84 art. 8 (Ordinanza – Ingiunzione)

Entro il termine di trenta giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, gli interessati possono far pervenire al Direttore Generale della ASL competente a ricevere il rapporto ai sensi del precedente art. 7, scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti.

Il Direttore Generale della ASL acquisito il rapporto di cui al citato art. 7, esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi e sentiti, ove lo abbiano richiesto, gli interessati, nei sessanta giorni successivi alla data di ricevimento del rapporto, se ritiene fondato l'accertamento, determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento, insieme con le spese, all'autore o responsabile della violazione ed alle persone che sono obbligate in solido, altrimenti emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola integralmente all'ufficio della ASL che ha redatto il rapporto.

L'ordinanza-ingiunzione è notificata entro novanta o trecentosessanta giorni dalla sua emanazione, rispettivamente ai residenti nel territorio della Repubblica o all'estero, con le modalità indicate al precedente art. 4.

Con l'ordinanza-ingiunzione deve essere disposta la restituzione, previo pagamento delle spese di custodia, delle cose sequestrate, che non siano confiscate con lo stesso provvedimento.

La restituzione delle cose sequestrate è disposta con l'ordinanza di archiviazione quando non ne sia obbligatoria la confisca.

<sup>13</sup> L. n. 241/90 Art. 3 (Motivazione del provvedimento)

1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 16 di 35

- I. una descrizione chiara e dettagliata della condotta posta in essere, in modo che l'interessato sia posto in condizione di conoscere il fatto ascrittogli e la contestazione sia stata idonea a garantire l'esercizio di difesa
- II. le motivazioni che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria:
- III. l'autorità giurisdizionale dinanzi la quale è possibile proporre opposizione ai sensi dell'art. 22<sup>14</sup> della L. 689/81 e dell'art. 6<sup>15</sup> del D.L.vo 150/11.

3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama.

4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

<sup>14</sup> L. 689/81 Art. 22 (Opposizione all'ordinanza-ingiunzione)

Salvo quanto previsto dall'articolo 133 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, e da altre disposizioni di legge, contro l'ordinanza-ingiunzione di pagamento e contro l'ordinanza che dispone la sola confisca gli interessati possono proporre opposizione dinanzi all'autorità giudiziaria ordinaria. L'opposizione è regolata dall'articolo 6 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150.

<sup>15</sup> D.L.vo 1 settembre 2011, n. 150 Disposizioni complementari al codice di procedura civile in materia di riduzione e semplificazione dei procedimenti civili di cognizione, ai sensi dell'articolo 54 della legge 18 giugno 2009, n. 69.

Art. 6 (Dell'opposizione ad ordinanza-ingiunzione)

1. Le controversie previste dall'articolo 22 della legge 24 novembre 1981, n. 689, sono regolate dal rito del lavoro, ove non diversamente stabilito dalle disposizioni del presente articolo.
2. L'opposizione si propone davanti al giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione.
3. Salvo quanto previsto dai commi 4 e 5, e salve le competenze stabilite da altre disposizioni di legge, l'opposizione si propone davanti al giudice di pace.
4. L'opposizione si propone davanti al tribunale quando la sanzione è stata applicata per una violazione concernente disposizioni in materia:
  - a. di tutela del lavoro, di igiene sui luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
  - b. di previdenza e assistenza obbligatoria;
  - c. di tutela dell'ambiente dall'inquinamento, della flora, della fauna e delle aree protette;
  - d. di igiene degli alimenti e delle bevande;
  - e. valutaria;
  - f. di antiriciclaggio.
5. L'opposizione si propone altresì davanti al tribunale:
  - a. se per la violazione è prevista una sanzione pecuniaria superiore nel massimo a 15.493,00 euro;
  - b. 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 euro;
  - c. 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 1933, n. 1736, dalla legge 15 dicembre 1990, n. 386 e dal decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.
6. Il ricorso è proposto, a pena di inammissibilità, entro trenta giorni dalla notificazione del provvedimento, ovvero entro sessanta giorni se il ricorrente risiede all'estero, e può essere depositato anche a mezzo del servizio postale.
7. L'efficacia esecutiva del provvedimento impugnato può essere sospesa secondo quanto previsto dall'articolo 5.
8. Con il decreto di cui all'articolo 415, secondo comma, del codice di procedura civile il giudice ordina all'autorità che ha emesso il provvedimento impugnato di depositare in cancelleria, dieci giorni prima dell'udienza fissata, copia del rapporto con gli atti relativi all'accertamento, nonché alla contestazione o notificazione della violazione. Il ricorso e il decreto sono notificati, a cura della cancelleria, all'opponente e all'autorità che ha emesso l'ordinanza.
9. Nel giudizio di primo grado l'opponente e l'autorità che ha emesso l'ordinanza possono stare in giudizio personalmente. L'autorità che ha emesso l'ordinanza può avvalersi anche di funzionari appositamente delegati. Nel giudizio di opposizione all'ordinanza-ingiunzione di cui all'articolo 205 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n.

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il meglio è nel tuo territorio</small>	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 17 di 35

- IV. L'unità operativa complessa a favore della quale deve essere effettuato il pagamento come individuato all'art. 2 punto 3) del presente regolamento;
- V. i termini per il pagamento di cui all'art. 18 della L. 689/81 e art. 9 della L.R. 47/84;
- VI. le modalità di pagamento come individuate all'art.2 punto 3) del presente regolamento con indicazione della causale: *pagamento Ordinanza Ingiunzione* (estremi dell'atto) - *verbale di contestazione sanzione amministrativa* (estremi del verbale).
- VII. la restituzione, previo pagamento delle spese di custodia, delle cose sequestrate che non siano confiscate con lo stesso provvedimento ovvero la confisca se non effettuata con atto separato.

- b. Se non ritiene fondato l'accertamento emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti trasmettendola integralmente all'unità operativa complessa che ha redatto il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84 nonché all'organo che ha accertato la violazione se diverso (NAS, Carabinieri, Guardia Costiera, Polizia locale etc.). Dispone la restituzione delle cose sequestrate quando non ne sia obbligatoria la confisca.

### **Art. 9 – Sequestro**

1. Gli operatori di vigilanza ed ispezione possono effettuare il sequestro cautelare delle cose che sono servite o sono state destinate a commettere la violazione e di quelle che ne sono il prodotto, con il fine di prevenire ulteriori conseguenze dannose per l'interesse tutelato dalle disposizioni di legge e la reiterazione delle violazioni.

---

285, il prefetto può farsi rappresentare in giudizio dall'amministrazione cui appartiene l'organo accertatore, la quale vi provvede a mezzo di propri funzionari appositamente delegati, laddove sia anche destinataria dei proventi della sanzione, ai sensi dell'articolo 208 del medesimo decreto.

10. Alla prima udienza, il giudice:
  - a. quando il ricorso è proposto oltre i termini di cui al comma 6, lo dichiara inammissibile con sentenza;
  - b. quando l'opponente o il suo difensore non si presentano senza addurre alcun legittimo impedimento, convalida con ordinanza appellabile il provvedimento opposto e provvede sulle spese, salvo che l'illegittimità del provvedimento risulti dalla documentazione allegata dall'opponente, ovvero l'autorità che ha emesso l'ordinanza abbia ommesso il deposito dei documenti di cui al comma 8.
  - c. Il giudice accoglie l'opposizione quando non vi sono prove sufficienti della responsabilità dell'opponente.
11. Con la sentenza che accoglie l'opposizione il giudice può annullare in tutto o in parte l'ordinanza o modificarla anche limitatamente all'entità della sanzione dovuta, che è determinata in una misura in ogni caso non inferiore al minimo edittale. Nel giudizio di opposizione davanti al giudice di pace non si applica l'articolo 113, secondo comma, del codice di procedura civile.
12. Salvo quanto previsto dall'articolo 10, comma 6-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, gli atti del processo e la decisione sono esenti da ogni tassa e imposta.

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 18 di 35

2. Quando si è proceduto al sequestro ai sensi dell'art. 13 comma secondo della L. 689/81<sup>16</sup> il pubblico ufficiale ne redige processo verbale nei modi previsti dall'art. 4 del D.P.R. 571/82<sup>17</sup>.
3. Il verbale è trasmesso senza ritardo, all'ufficio di segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative e deve essere accompagnato da un rapporto della U.O.C competente per materia
4. Quando si tratta di cose che possono alterarsi il capo dell'ufficio che ha effettuato il sequestro o suo delegato ne informa la Commissione Tecnica Sanzioni, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 571/82<sup>18</sup>, la quale, se ritiene di dover mantenere il sequestro, può autorizzare a procedere alla loro alienazione o distruzione, disponendo se del caso, che delle stesse cose siano previamente eseguite fotografie o altre riproduzioni ovvero che siano prelevati campioni.
5. La Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 571/82 ha facoltà in ogni momento, di esaminare direttamente o a mezzo di dipendenti del dipartimento di prevenzione appositamente incaricati, le cose sequestrate, può farne eseguire fotografie o altre riproduzioni e può disporre gli altri accertamenti che ritenga opportuni. La Commissione Tecnica Sanzioni

<sup>16</sup> Testo dell'Art. 13 della legge n. 689/81 (Atti di accertamento)

Gli organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni per la cui violazione è prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro possono, per l'accertamento delle violazioni di rispettiva competenza assumere informazioni e procedere a ispezioni di cose e di luoghi diversi dalla privata dimora, a rilievi segnaletici, descrittivi e fotografici e ad ogni altra operazione tecnica.

Possono altresì procedere al sequestro cautelare delle cose che possono formare oggetto di confisca amministrativa, nei modi e con i limiti con cui il codice di procedura penale consente il sequestro alla polizia giudiziaria.

È sempre disposto il sequestro del veicolo a motore o del natante posto in circolazione senza essere coperto dalla assicurazione obbligatoria e del veicolo posto in circolazione senza che per lo stesso sia stato rilasciato il documento di circolazione.

All'accertamento delle violazioni punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro possono procedere anche gli ufficiali e gli agenti di polizia giudiziaria, i quali, oltre che esercitare i poteri indicati nei precedenti commi, possono procedere, quando non sia possibile acquisire altrimenti gli elementi di prova, a perquisizioni in luoghi diversi dalla privata dimora, previa autorizzazione motivata del pretore del luogo ove le perquisizioni stesse dovranno essere effettuate. Si applicano le disposizioni del primo comma dell'art. 333 e del primo e secondo comma dell'art. 334 del codice di procedura penale.

È fatto salvo l'esercizio degli specifici poteri di accertamento previsti dalle leggi vigenti.

<sup>17</sup> Testo dell'art. 4 del D.P.R. 22 luglio 1982 n. 571 Norme per l'attuazione degli articoli 15, ultimo comma, e 17, penultimo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689, concernente modifiche al sistema penale.

Nei casi previsti dal secondo e dal terzo comma dell'art. 13 della legge il pubblico ufficiale che procede al sequestro ne redige processo verbale, nel quale è inserito l'elenco delle cose sequestrate.

Una copia del processo verbale, contenente anche l'indicazione dell'autorità alla quale gli interessati possono proporre opposizione ai sensi dell'art. 19 della legge, è immediatamente consegnata alla persona presso la quale le cose sono state sequestrate.

<sup>18</sup> Testo dell'art. 5 del D.P.R. n. 571/82

Le cose sequestrate vengono assicurate con il sigillo dell'ufficio cui appartiene il pubblico ufficiale che ha proceduto al sequestro e, se possibile, con la sottoscrizione del capo dell'ufficio o del soggetto di cui al secondo comma del successivo art. 7. Quando si tratta di cose che possono alterarsi il capo dell'ufficio o il soggetto di cui al secondo comma del successivo art. 7 ne informa immediatamente l'autorità indicata nel primo comma dell'art. 18 della legge, la quale, se ritiene di dover mantenere il sequestro, può autorizzarli a procedere alla loro alienazione o distruzione, disponendo, se del caso, che delle stesse siano previamente eseguite fotografie o altre riproduzioni ovvero che siano prelevati campioni.

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 19 di 35

Amministrative autorizza il trasgressore e l'obbligato in solido che ne facciano richiesta ad esercitare la facoltà di esaminare le cose sequestrate.

6. Nel caso in cui gli interessati ai sensi dell'art. 19 primo comma della L. 689/81<sup>19</sup> abbiano proposto opposizione al sequestro, l'ufficio di Segreteria convoca la Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative che decide con ordinanza motivata da adottare entro il decimo giorno successivo alla ricezione dell'opposizione stessa. Se non viene rigettata entro il predetto termine (10 giorni) l'opposizione si intende accolta.
7. Quando è presentata istanza per la restituzione della cosa sequestrata l'Ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative procede all'istruttoria verificando: che l'istante ne abbia diritto, che sia avvenuto il pagamento delle spese di custodia e che non si tratti di cose soggette a confisca obbligatoria. In seduta deliberante la Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative, esaminate le risultanze istruttorie, può disporre, con provvedimento motivato, la restituzione delle cose sequestrate prima che sia concluso il procedimento amministrativo sanzionatorio. Ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 571/82 l'Ufficio di Segreteria invia senza ritardo copia del provvedimento che dispone la restituzione all'ufficio cui appartiene il pubblico ufficiale che ha eseguito il sequestro.
8. Con l'ordinanza ingiunzione la Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative dispone la restituzione, previo pagamento delle spese di custodia, delle cose sequestrate, che non siano confiscate con lo stesso provvedimento. La restituzione delle cose sequestrate è altresì disposta con l'ordinanza di archiviazione, quando non ne sia obbligatoria la confisca.
9. Quando con l'ordinanza ingiunzione o di archiviazione le cose sequestrate sono confiscate e ne è disposta l'alienazione o la distruzione, l'esecuzione è affidata all'ufficio cui appartiene il pubblico ufficiale che ha eseguito il sequestro al quale l'Ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative invia copia autentica dell'ordinanza ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 571/82<sup>20</sup>. Il provvedimento è esecutivo quando diventa inoppugnabile.

<sup>19</sup> Testo dell'Art. 19 della legge n. 689/81 (Sequestro)

Quando si è proceduto a sequestro, gli interessati possono, anche immediatamente, proporre opposizione all'autorità indicata nel primo comma dell'art. 18, 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.

Anche prima che sia 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.

Quando l'opposizione al sequestro è stata rigettata, il sequestro cessa di avere efficacia se non è emessa ordinanza-ingiunzione di pagamento o se non è disposta la confisca entro due mesi dal giorno in cui è pervenuto il rapporto e, comunque, entro sei mesi dal giorno in cui è avvenuto il sequestro.

<sup>20</sup> Testo dell'art. 15 del D.P.R. n. 571/82

Quando il provvedimento che dispone la confisca divenga inoppugnabile, l'autorità di cui al primo comma dell'art. 18 della legge dispone con ordinanza l'alienazione o la distruzione delle cose confiscate da eseguirsi a cura dei soggetti indicati nei primi due commi del precedente art. 7, ai quali a tal fine viene inviata copia autentica dell'ordinanza.

Le somme ricavate dalla vendita sono versate all'ufficio del registro e devolute all'erario.

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 20 di 35

10. Quando le cose sequestrate sono comprese tra quelle di cui al penultimo comma dell'art. 20 della L. 689/81<sup>21</sup>, ovvero ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 571/82<sup>22</sup> si tratta di cose sequestrate o confiscate, alterate o comunque pericolose per la salute pubblica la Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative può ordinarne la distruzione.

Quando siano state confiscate cose di interesse storico-artistico, librario o archivistico ovvero cose che hanno interesse scientifico o culturale l'autorità di cui al primo comma ne dà comunicazione rispettivamente, per le prime, al ministero per i beni culturali e ambientali, e, per le seconde, alla presidenza del consiglio dei ministri. il ministro ed il presidente del consiglio dei ministri possono disporre con decreto che le cose confiscate o talune di esse siano acquisite al patrimonio indisponibile dello stato indicando gli uffici o gli enti competenti a provvedere alla custodia ed alla conservazione delle cose.

Se il decreto non viene emesso entro novanta giorni dalla ricezione della comunicazione prevista dal comma precedente, la autorità che l'ha inviata procede ai sensi del primo comma.

Qualora siano state confiscate somme di denaro, carte di credito, titoli al portatore o emessi o garantiti dallo stato, ovvero valori di bollo, l'autorità di cui al primo comma ne dispone il deposito presso l'ufficio del registro e la devoluzione all'erario.

<sup>21</sup> Testo dell'Art. 20 della legge n. 689/81 (Sanzioni amministrative accessorie)

L'autorità amministrativa con l'ordinanza- ingiunzione o il giudice penale con la sentenza di condanna nel caso previsto dall'art. 24, può applicare, 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.

Le sanzioni amministrative accessorie non sono applicabili fino a che è pendente il giudizio di opposizione contro il provvedimento di condanna o, nel caso di connessione di cui all'art. 24, fino a che il provvedimento stesso non sia divenuto esecutivo.

Le autorità stesse possono disporre la confisca amministrativa delle cose che servirono o furono destinate a commettere la violazione e debbono disporre la confisca delle cose che ne sono il prodotto, sempre che le cose suddette appartengano a una delle persone cui è ingiunto il pagamento.

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

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

<sup>22</sup> Testo dell'art. 17 del D.P.R. n. 571/82

La vendita delle cose sequestrate o di quelle confiscate avviene ai sensi delle norme della contabilità di stato ovvero, secondo la loro qualità, nelle borse-valori.

Salvo quanto disposto nell'articolo precedente, la vendita delle cose sequestrate può essere disposta solo quando si tratti di cose che possono alterarsi, e le stesse non siano comprese tra quelle elencate nel penultimo comma dell'art. 20 della legge.

Se la vendita non ha luogo per mancanza di offerenti, può essere ordinata la distruzione delle cose sequestrate o di quelle confiscate.

Eguale può essere ordinata la distruzione delle cose confiscate quando le stesse siano comprese tra quelle di cui al penultimo comma dell'art. 20 della legge, ovvero si tratti di cose sequestrate o confiscate, alterate o comunque pericolose per la salute pubblica.

Quando il capo dell'ufficio cui appartiene il pubblico ufficiale che ha eseguito il sequestro ovvero il soggetto indicato nel secondo comma del precedente art. 7 hanno motivo di ritenere che le cose sequestrate o confiscate possono essere pericolose per la salute pubblica, richiedono all'unità sanitaria locale competente per territorio di procedere ai necessari accertamenti e del risultato degli stessi informano senza ritardo l'autorità prevista dal primo comma dell'art. 18 della legge che, se del caso, impartisce le disposizioni opportune per la distruzione delle cose, e può all'uopo delegare l'autorità sanitaria competente per territorio ove le cose si trovano.

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 21 di 35

11. Il capo dell'ufficio, cui appartiene il pubblico ufficiale che ha eseguito il sequestro, quando ritiene che le cose sequestrate o confiscate possono essere pericolose per la salute pubblica, richiede accertamenti all'unità sanitaria locale competente per territorio. La Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative ricevuti i risultati degli accertamenti, dal capo dell'ufficio cui appartiene il pubblico ufficiale che ha eseguito il sequestro, dispone, se del caso, la distruzione.
12. Quando l'opposizione al sequestro è stata rigettata, il sequestro cessa di avere efficacia ex art. 19 c. 3 L. 689/81<sup>23</sup>:
- se non è emessa ordinanza- ingiunzione di pagamento;
  - se non è disposta la confisca entro due mesi dal giorno in cui è pervenuto il rapporto di cui all'art. 17 L. 689/81;
  - entro sei mesi dal giorno in cui è avvenuto il sequestro.

#### **Art. 10 - Criteri per la determinazione delle sanzioni**

1. La Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative, nel determinare con l'ordinanza ingiunzione l'ammontare della sanzione amministrativa tiene conto dei criteri fissati dall'art. 11 della L. 689/81<sup>24</sup>.

<sup>23</sup> Testo dell'Art. 19 c. 3 della legge n. 689/81 (Sequestro)

Quando l'opposizione al sequestro è stata rigettata, il sequestro cessa di avere efficacia se non è emessa ordinanza-ingiunzione di pagamento o se non è disposta la confisca entro due mesi dal giorno in cui è pervenuto il rapporto e, comunque, entro sei mesi dal giorno in cui è avvenuto il sequestro.

<sup>24</sup> Testo dell'Art. 11 della legge n. 689/81 (Criteri per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie)

Nella determinazione della sanzione amministrativa pecuniaria fissata dalla legge tra un limite minimo ed un limite massimo e nell'applicazione delle sanzioni accessorie facoltative, si ha riguardo alla gravità della violazione, all'opera svolta dall'agente per la eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione, nonché alla personalità dello stesso e alle sue condizioni economiche.

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 22 di 35

2. La Commissione deve tener conto, altresì, dei criteri stabiliti dal D.L.vo 507/99<sup>25</sup> e dall'art. 10 della L. 689/81<sup>26</sup>;

### **Art. 11 - Sanzioni amministrative accessorie**

La Commissione Tecnica Sanzioni amministrative applica con l'ordinanza ingiunzione:

<sup>25</sup> D.L.vo n. 507/99 Art. 2 (Sanzioni amministrative pecuniarie)

- 1) Le violazioni indicate dall'articolo 1 sono soggette alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro, il cui ammontare, salvo quanto previsto dal comma 2, è così determinato:
  - a) se la violazione è punita con la sola pena della multa o dell'ammenda, la somma dovuta è pari all'ammontare della pena pecuniaria stabilita per violazione stessa, e comunque non inferiore a lire cinquecentomila;
  - b) se la violazione è punita con la pena della reclusione o dell'arresto alternativa a quella della multa o dell'ammenda, è dovuta una somma da lire quindici milioni a novanta milioni quando la pena detentiva è inferiore nel massimo ad un anno, e da lire venti milioni a centoventi milioni negli altri casi;
  - c) se la violazione è punita con la pena della reclusione o dell'arresto sola o congiunta con la pena della multa o dell'ammenda, è dovuta una somma da lire venti milioni a centoventi milioni quando la pena detentiva è inferiore nel massimo ad un anno, e da lire trenta milioni a centottanta milioni negli altri casi.
- 2) Se per la violazione è prevista una pena pecuniaria proporzionale, con o senza la fissazione di limiti minimi e massimi, la somma dovuta è pari:
  - a) all'ammontare della multa o dell'ammenda, ove prevista in via esclusiva;
  - b) all'ammontare della multa o dell'ammenda, aumentato di un terzo, ove prevista in via alternativa alla reclusione o all'arresto;
  - c) al doppio dell'ammontare della multa o dell'ammenda, ove prevista congiuntamente alla reclusione o all'arresto.

<sup>26</sup> L. n. 689/81 Art. 10. (Sanzione amministrativa pecuniaria e rapporto tra limite minimo e limite massimo)

La sanzione amministrativa pecuniaria consiste nel pagamento di una somma (non inferiore a euro 10) e (non superiore a euro 15.000).

Le sanzioni proporzionali non hanno limite massimo.

Fuori dei casi espressamente stabiliti dalla legge, il limite massimo della sanzione amministrativa pecuniaria non può, per ciascuna violazione, superare il decuplo del minimo.

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 23 di 35

- a. le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 20<sup>27</sup> della L. 689/81 e dall'art. 3<sup>28</sup> comma primo del D.L.vo n. 507/99.
- b. le sanzioni amministrative accessorie facoltative previste dall'art. 3 comma secondo del D.L.vo 507/99. Nel caso della "reiterazione specifica" previsto dall'art. 3 comma secondo lettera a), in assenza di un casellario nazionale degli illeciti sanzionati in via amministrativa, la condizione deve emergere dall'istruttoria tecnico-amministrativa condotta dall'unità operativa complessa, che ha presentato il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84.

<sup>27</sup> L. n. 689/81 Art. 20 (Sanzioni amministrative accessorie)

L'autorità amministrativa con l'ordinanza - ingiunzione o il giudice penale con la sentenza di condanna nel caso previsto dall'articolo 24, può applicare, 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.

Le sanzioni amministrative accessorie non sono applicabili fino a che è pendente il giudizio di opposizione contro il provvedimento di condanna o, nel caso di connessione di cui all'articolo 24, fino a che il provvedimento stesso non sia divenuto esecutivo.

Le autorità stesse possono disporre la confisca amministrativa delle cose che servirono o furono destinate a commettere la violazione e debbono disporre la confisca delle cose che ne sono il prodotto, sempre che le cose suddette appartengano a una delle persone cui è ingiunto il pagamento.

In presenza di violazioni gravi o reiterate, in materia di tutela del lavoro, di igiene sui luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, è sempre disposta la confisca amministrativa delle cose che servirono o furono destinate a commettere la violazione e delle cose che ne sono il prodotto, anche se non venga emessa l'ordinanza - ingiunzione di pagamento.

La disposizione non si applica se la cosa appartiene a persona estranea alla violazione amministrativa ovvero quando in relazione ad essa è consentita la messa a norma e quest'ultima risulta effettuata secondo le disposizioni vigenti.

E' sempre disposta la confisca amministrativa 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 di pagamento.

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

<sup>28</sup> D.L.vo n. 507/99 Art. 3. (Sanzioni amministrative accessorie)

- 1) Le pene accessorie previste per le violazioni indicate dall'articolo 1 sono trasformate in sanzioni amministrative accessorie e continuano ad applicarsi nei casi e nei modi stabiliti dalle disposizioni che le prevedono. Se l'applicabilità delle pene accessorie è prevista per i casi di recidiva, le sanzioni amministrative accessorie si applicano nei casi di reiterazione delle violazioni nei sensi stabiliti dall'articolo 8-bis della legge 24 novembre 1981, n. 689, introdotto dall'articolo 94 del presente decreto legislativo.
- 2) Salvo quanto disposto dal comma 1, l'autorità amministrativa con l'ordinanza-ingiunzione o il giudice con la sentenza di condanna nel caso previsto dall'articolo 24 della legge 24 novembre 1981, n. 689 può applicare per le violazioni indicate dall'articolo 1, tenuto conto della natura e della gravità dei fatti, le seguenti sanzioni amministrative accessorie:
  - a) nel caso di reiterazione specifica delle violazioni, la chiusura dello stabilimento o dell'esercizio da un minimo di cinque giorni ad un massimo di tre mesi, ovvero la sospensione fino ad un massimo di tre mesi o la revoca della licenza, dell'autorizzazione o dell'analogo provvedimento amministrativo che consente l'esercizio dell'attività;
  - b) per i fatti di particolare gravità dai quali sia derivato pericolo per la salute, la chiusura definitiva dello stabilimento o dell'esercizio e la revoca della licenza, dell'autorizzazione o dell'analogo provvedimento amministrativo che consente l'esercizio dell'attività.
- 3) Nei casi in cui possono essere applicate sanzioni amministrative accessorie a norma dei commi 1 e 2 non è ammesso il pagamento in misura ridotta ai sensi dell'articolo 16 della legge 24 novembre 1981, n. 689.

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 24 di 35

- c. ogni altra sanzione accessoria<sup>29</sup> prevista da leggi speciali per la quale la Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative è individuata quale autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84.

### **Art. 12 - Termine per l'emanazione e la notificazione dell'ordinanza ingiunzione/archiviazione**

1. Le ordinanze sono adottate dalla Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative, l'Ufficio di Segreteria procede alla notifica agli interessati con le forme di cui all'art. 18, comma 6, della L. 689/81 nei termini di cui all'art. 8 della L.R. 47/84 e ne trasmette copia, con la prova di notifica all'unità operativa complessa che ha presentato il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84.
2. L'ordinanza ingiunzione deve essere notificata a tutti i soggetti interessati, obbligati principali e solidali, entro novanta o trecentosessanta giorni dalla sua emanazione, rispettivamente ai residenti nel territorio della Repubblica o all'estero con le modalità di cui all'art.14 della L. 689/81.

### **Art. 13 - Pagamento dell'ordinanza ingiunzione**

1. L'estinzione dell'obbligazione derivante dall'ordinanza ingiunzione attraverso il pagamento: nei termini stabiliti dall'art. 9<sup>30</sup> della L.R. 47/84, nella misura ingiunta e con le modalità riportate sull'ordinanza ha effetto immediato;

<sup>29</sup> D. L. vo 5 aprile 2006, n.190 Disciplina sanzionatoria per le violazioni del regolamento (CE) n. 178/2002 che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel settore della sicurezza alimentare. (G. U. N. 118 del 23 maggio 2006)

#### Art. 7. Disposizioni finali

1. Nel caso di reiterazione delle violazioni previste dal presente decreto è disposta, in aggiunta alla sanzione amministrativa pecuniaria, la sospensione del provvedimento che consente lo svolgimento dell'attività che ha dato causa all'illecito per un periodo di giorni lavorativi da un minimo di dieci ad un massimo di venti.
2. Per quanto non previsto dal presente decreto, restano ferme le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni, in quanto compatibili.
3. Fatte salve le disposizioni previste dagli articoli 28, 29 e 30 della legge 10 febbraio 1992, n. 164, dall'articolo 1, commi 8, 9, 10, 10-bis, 10-ter, 10-quater, 10-quinquies e 10-sexies del decreto legislativo 10 agosto 2000, n. 260, dagli articoli 34, 35, 36, 38 e 39 della legge 20 febbraio 2006, n. 82, e dagli articoli 1, comma 1, lettera a), e 3 del decreto legislativo 19 novembre 2004, n. 297, al settore vitivinicolo e al settore relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agricoli e alimentari si applicano le disposizioni dell'articolo 2. 4. Le regioni e province autonome provvedono nell'ambito delle proprie competenze.

<sup>30</sup> L.R. n. 47/84 art.9 (Pagamento della somma determinata con l'ordinanza-ingiunzione)

1. Il pagamento della somma determinata ai sensi del precedente art. 8 deve essere effettuato entro il termine di trenta giorni dalla notificazione dell'ordinanza-ingiunzione, con le modalità previste dal precedente art. 6. dell'avvento pagamento è data comunicazione, entro il trentesimo giorno, a cura del tesoriere della ASL che lo ha ricevuto, al Direttore Generale che ha emesso l'ordinanza.
2. Il termine per il pagamento è sessanta giorni se l'interessato risiede all'estero.
3. Il Direttore Generale, su richiesta del trasgressore o responsabile o dell'obbligato in solido, che si trovi in condizioni economiche disagiate può autorizzare il pagamento della sanzione inflitta in rate mensili da tre a trenta; ciascuna rata non può essere inferiore a lire trentamila. Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato dal Direttore Generale, l'obbligato è tenuto al pagamento del residuo ammontare in un'unica soluzione.

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 25 di 35

2. Il pagamento nei termini dell'intera somma effettuato dal trasgressore o da uno dei soggetti responsabili in solido ha effetto liberatorio per tutti gli obbligati. Dell'estinzione dell'obbligazione attraverso il pagamento di cui al punto 1 del presente articolo l'unità operativa complessa beneficiaria, previo riscontro contabile della somma incassata, dà immediata comunicazione all'Ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative indipendentemente dal ricevimento della attestazione di avvenuto pagamento rimessa dall'interessato.
3. L'Ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative ricevuta dalla UOC competente la comunicazione dell'avvenuto pagamento dell'Ordinanza di Ingiunzione, archivia gli atti.
4. Il pagamento effettuato in misura inferiore a quanto previsto nell'ordinanza non ha effetto liberatorio e non estingue l'obbligazione; in tal caso la somma parziale versata è trattenuta dall'unità operativa complessa competente ai sensi dell'art. 2 del presente regolamento, a titolo di acconto della maggior somma dovuta per la completa estinzione dell'obbligazione.

#### **Art. 14 – Pagamento rateale della sanzione pecuniaria**

1. La Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative su richiesta del trasgressore o responsabile o obbligato in solido che si trovi in condizioni economiche disagiate può disporre ai sensi dell'art. 26<sup>31</sup> della L. 689/81 e dell'art. 9 punto 3 della L.R. 47/84 il pagamento della sanzione inflitta in rate mensili da tre a trenta; ciascuna rata non può essere inferiore ad € 15,00 (quindici). Alle rate disposte si aggiungono altresì gli interessi di cui agli artt. 1282 e ss. del c.c.;
2. Detta istanza deve essere corredata da:
  - Documentazione comprovante condizioni economiche disagiate
  - il disagio economico può essere dichiarato anche con autocertificazione ai sensi dell'art.46 comma 1 lett.o) del DPR n. 445/2000; in tale ultima ipotesi, il dichiarante deve precisare nel dettaglio le cause che hanno determinato detta condizione di disagio;
  - Copia documento di riconoscimento in corso di validità;
3. Se l'istanza è pervenuta prima della riunione della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative, dell'autorizzazione o del rifiuto è data evidenza nell'ordinanza ingiunzione che contiene il piano di rateizzazione, modalità e avvertenze.

---

4. L'obbligato può estinguere in ogni momento il debito mediante un unico pagamento.

<sup>31</sup> Legge n. 689/81 Art. 26 (Pagamento rateale della sanzione pecuniaria)

L'autorità giudiziaria o amministrativa che ha applicato la sanzione pecuniaria può disporre, su richiesta dell'interessato che si trovi in condizioni economiche disagiate, che la sanzione medesima venga pagata in rate mensili da tre a trenta; ciascuna rata non può essere inferiore a lire trentamila. In ogni momento il debito può essere estinto mediante un unico pagamento.

Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato dall'autorità giudiziaria o amministrativa, l'obbligato è tenuto al pagamento del residuo ammontare della sanzione in un'unica soluzione.

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 26 di 35

Qualora la richiesta pervenga dopo l'emissione dell'ordinanza ingiunzione, sarà oggetto di successiva valutazione da parte della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative. In caso di accoglimento dell'istanza il provvedimento adottato sostituisce la precedente ordinanza ingiunzione e contiene il piano di rateizzazione comprensivo di termini, modalità e avvertenze. Il provvedimento è notificato all'interessato e trasmesso all'unità operativa complessa.

4. Nel caso in cui la Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative emetta ordinanza di rateizzazione, l'UOC competente deve accertare il pagamento delle rate nei modi e termini stabiliti ed in caso di mancato o ritardato pagamento anche di una sola rata, procede alla riscossione coattiva della somma dovuta a mezzo Ruolo Esattoriale, a norma dell'art. 27 L. 689/1981, dandone comunicazione all'ufficio di segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative.
5. L'estinzione del debito mediante un unico pagamento da parte dell'obbligato, possibile in ogni momento, ha effetto liberatorio per tutti gli obbligati. L'unità operativa complessa beneficiaria, accertato l'incasso ed effettuato il riscontro contabile, comunica l'avvenuto pagamento all'ufficio di segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative per l'archiviazione degli atti.

#### **Art. 15 - Ricorso al Giudice ordinario**

1. In caso di opposizione all'ordinanza ingiunzione davanti al Giudice ai sensi dell'art. 6 del D.L. vo 150/11 la Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative decide:
  - a. per una somma ingiunta nel provvedimento opposto fino ad euro 5.000,00: di stare in giudizio avvalendosi di un funzionario dell'Ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative e/o di un Dirigente dell'unità operativa complessa che ha presentato il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84 appositamente individuato dalla commissione e per entrambi ne richiede la delega al Direttore Generale.
  - b. per una somma ingiunta nel provvedimento opposto superiore a euro 5.000,00: di avanzare richiesta di assistenza legale all'ufficio affari legali della ASL.
2. L'Ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative, ricevuta la notifica del decreto ed il ricorso all'opposizione provvede a:
  - a. trasmettere il ricorso dell'unità operativa complessa che ha presentato il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84 chiedendo controdeduzioni di competenza da rimettere almeno 7 giorni prima del termine per il deposito in cancelleria;
  - b. depositare gli atti (copia del rapporto con gli atti relativi all'accertamento, nonché alla contestazione o notificazione della violazione) in cancelleria, dieci giorni prima dell'udienza fissata, in duplice copia;
  - c. sospendere il procedimento di riscossione coattiva se il giudice lo ha ordinato ai sensi dell'art. 5<sup>32</sup> del D.L.vo 150/11;

<sup>32</sup> D.L.vo 01-09-2011, n.150 Art. 5 (Sospensione dell'efficacia esecutiva del provvedimento impugnato)

 <p><b>AUSL 4 TERAMO</b> Il meglio è nel tuo territorio</p>	<p><i>Regolamento Aziendale</i></p> <p><b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b></p>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<p><b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b></p>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 27 di 35

- d. stare in giudizio alla prima udienza e alle successive fino a sentenza unitamente al Dirigente dell'unità operativa complessa individuato dalla Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative nel caso previsto al paragrafo 1 lett. a) e predisporre i documenti di delega del Direttore Generale.
- e. trasmettere la richiesta di assistenza legale all'ufficio affari legali della ASL nel caso previsto al paragrafo 1 lett. b).
- f. acquisire la sentenza e trasmetterla all'unità operativa complessa che ha presentato il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84.

#### **Art. 16 - Esecuzione forzata - Iscrizione a ruolo**

1. Decorsi inutilmente i termini di cui all'art. 18 L.689/81 e art. 11<sup>33</sup> della L.R. 47/84 fissati per il pagamento, in assenza di ordinanza di sospensione di efficacia del Giudice adito, il procedimento di recupero coattivo delle somme dovute ai sensi del combinato disposto dell'art. 11 della L.R. 47/84 e dell'art. 27<sup>34</sup> della L. 689/81 tiene conto per le parti compatibili del *regolamento aziendale per il recupero dei crediti da attività di servizio pubblico sanitario e amministrative connesse* approvato con deliberazione n. 176 del 30 gennaio 2019<sup>35</sup>.

1. Nei casi in cui il presente decreto prevede la sospensione dell'efficacia esecutiva del provvedimento impugnato il giudice vi provvede, se richiesto e sentite le parti, con ordinanza non impugnabile, quando ricorrono gravi e circostanziate ragioni esplicitamente indicate nella motivazione.
2. In caso di pericolo imminente di un danno grave e irreparabile, la sospensione può essere disposta con decreto pronunciato fuori udienza. La sospensione diviene inefficace se non è confermata, entro la prima udienza successiva, con l'ordinanza di cui al comma 1.

<sup>33</sup> L.R. n. 47/84 Art. 11 (Esecuzione forzata)

L'ordinanza-ingiunzione costituisce titolo esecutivo.

Decorso inutilmente il termine di trenta giorni fissato per il pagamento, il Direttore Generale, che ha emesso l'ordinanza-ingiunzione, procede alla riscossione delle somme dovute con la procedura prevista dall'art. 5 e seguenti del regio decreto n. 639 del 1910.

<sup>34</sup> L. n. 689/81 Art. 27 (Esecuzione forzata)

Salvo quanto disposto nell'ultimo comma dell'articolo 22, decorso inutilmente il termine fissato per il pagamento, l'autorità che ha emesso l'ordinanza-ingiunzione procede alla riscossione delle somme dovute in base alle norme previste per la esazione delle imposte dirette, trasmettendo il ruolo all'intendenza di finanza che lo dà in carico all'esattore per la riscossione in unica soluzione, senza l'obbligo del non riscosso come riscosso.

È competente l'intendenza di finanza del luogo ove ha sede l'autorità che ha emesso l'ordinanza-ingiunzione.

Gli esattori, dopo aver trattenuto l'aggio nella misura ridotta del 50 per cento rispetto a quella ordinaria e comunque non superiore al 2 per cento delle somme riscosse, effettuano il versamento delle somme medesime ai destinatari dei proventi.

Le regioni possono avvalersi anche delle procedure previste per la riscossione delle proprie entrate.

Se la somma è dovuta in virtù di una sentenza o di un decreto penale di condanna ai sensi dell'articolo 24, si procede alla riscossione con l'osservanza delle norme sul recupero delle spese processuali.

Salvo quanto previsto nell'articolo 26, in caso di ritardo nel pagamento la somma dovuta è maggiorata di un decimo per ogni semestre a decorrere da quello in cui la sanzione è divenuta esigibile e fino a quello in cui il ruolo è trasmesso all'esattore. La maggiorazione assorbe gli interessi eventualmente previsti dalle disposizioni vigenti.

Le disposizioni relative alla competenza dell'esattore si applicano fino alla riforma del sistema di riscossione delle imposte dirette.

<sup>35</sup> Art. 2 punto 1 lettera s) (sanzioni amministrative); punto 2 Ufficio gestore del credito (allegato 1); punto 4 referente per il recupero dei crediti; punto 5 individuazione referente per il recupero dei crediti a cura responsabile; Art. 3 punti 1,2,3 PO aziendale di ogni Ufficio gestore del credito; p.4 lettera d) recupero coattivo

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 28 di 35

2. Nelle more della definizione della Procedura Operativa Aziendale a cura del Dipartimento di Prevenzione (Ufficio Gestore del Credito) il procedimento di recupero segue le seguenti fasi:
  - a. Il direttore dell'unità operative complessa beneficiaria del credito individua un referente per il recupero;
  - b. l'unità operativa complessa che ha presentato il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84, accertata l'insolvenza o ricevuta la sentenza che rigetta l'opposizione, elabora le minute di ruolo e le trasmette al concessionario per la riscossione individuato dalla ASL N. 4 di Teramo;
  - c. l'unità operativa complessa che ha presentato il rapporto di cui all'art. 7 della L.R. 47/84, ricevuta la sentenza dall'Ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative che accoglie l'opposizione all'ordinanza ingiunzione senza sospensione della esecuzione, procede allo sgravio/discarico del ruolo ovvero vi provvede in autotutela nei casi consentiti dalla legge.

#### **Art. 17 - Accesso agli atti**

I soggetti ai quali sia stato contestato o notificato il processo verbale o l'ordinanza di ingiunzione e/o archiviazione possono presentare all'Ufficio di Segreteria della Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative istanza di accesso agli atti del procedimento con le modalità previste dall'art. 22 e ss. della L. 241/90 e ss.mm.ii.

#### **Art. 18 – Digitalizzazione degli atti e dei processi**

I Direttori delle unità operative competenti per la materia - elencate all'art. 2 del presente regolamento – devono garantire il tempestivo caricamento di tutta la documentazione relativa all'attività sanzionatoria (dal verbale ispettivo all'iscrizione a ruolo), sulla piattaforma informatica in utilizzo al Dipartimento di Prevenzione per la gestione ed il monitoraggio dei procedimenti sanzionatori.

#### **Art. 19 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui alla L. 689/81 e le altre disposizioni legislative, regionali e statali, vigenti in materia.
2. Il presente regolamento è emesso ed entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il meglio è nel tuo territorio</small>	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 29 di 35

### ALLEGATO 1

**VERBALE DI ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DI VIOLAZIONE AMMINISTRATIVA n. \_\_\_\_/ANNO**  
**(da modificare e/o integrare con gli elementi previsti, per casi specifici, da eventuali modelli ministeriali)**

L'anno..... il giorno.....del mese.....alle ore.....in.....via.....n.... presso la sede legale/operativa della ditta/impresa alimentare ..... registrata al n..... etc., i sottoscritti (qualifica, nome, cognome).....appartenenti all'UOC..... ASL Teramo, hanno accertato che (circostanziare l'accertamento eseguito facendo riferimento, se necessario, ad eventuali atti tecnici compiuti che devono essere chiaramente richiamati ed allegati al verbale):

.....  
..... (precisare se l'accertamento si conclude nella stessa data e nello stesso luogo in cui è stata svolta l'ispezione o, in caso di ulteriori approfondimenti, successivamente a quest'ultima. In tale ultima ipotesi, deve essere indicata la data ed il luogo di conclusione dell'accertamento)

<b>TRASGRESSORE/I:</b>						
Cognome:		Nome:				
nato a.... il giorno	mese	anno	Comune	Prov....		
Residente:	Comune	Prov.	via o domiciliato presso o all'indirizzo PEC			
C.F.						
Documento Identificativo	n.	rilasciato da		il		
In qualità di: <i>(precisare la qualifica rivestita dal soggetto nell'ambito della attività oggetto di controllo: es. dipendente, detentore qualificato etc.)</i>						
Ditta/allevamento.....con sede in...../P.I.:			nella persona del rappresentante legale			

<b>OBBLIGATO/I IN SOLIDO:</b>						
Cognome:		Nome:				
nato a..... il giorno	mese	anno	Comune	Prov.....		
Residente:	Comune	Prov.	Via o domiciliato all'indirizzo PEC			
C.F./P.I.:						
Documento Identificativo	n.	rilasciato da		il		
In qualità di: <i>(rappresentante pro tempore della ditta/allevamento, datore di lavoro, proprietario dell'oggetto a vario titolo collegato alla violazione etc...)</i>						

**INDICAZIONE DELLE NORME VIOLATE:**

Norma violata

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il meglio è nel tuo territorio</small>	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 30 di 35

**ART. 8 L. 689/1981 – PIU' VIOLAZIONI DI DISPOSIZIONI CHE PREVEDONO SANZIONI AMMINISTRATIVE:**

	violazione con una sola azione od omissione della stessa disposizione
	violazione con una sola azione od omissione di diverse disposizioni

**INDICAZIONE DELLE NORME SANZIONATORIE:**

<u>Norma Sanzionatoria</u>	<u>Minimo edittale €</u>	<u>Massimo edittale €</u>	<u>Sanzione irrogata</u> <u>Pagamento in misura</u> <u>ridotta</u> <u>€.....</u> (Precisare se trattasi della terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole, del doppio del minimo.)

Nel caso di cui all'art.8 L.689/1981, il trasgressore soggiace alla sanzione prevista per la violazione più grave, aumentata sino al triplo.

Ai sensi dell'art.16 della legge 24 novembre 1981, n.689, l'interessato ha facoltà di pagare con effetto liberatorio entro 60 (sessanta) giorni dalla notifica del presente verbale, una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione edittale, pari al doppio del minimo, oltre alle spese del procedimento, entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.

Ai sensi del D.L. 24.06.2014, n. 91 convertito con modificazioni dalla L. 11.08.2014, n. 116 e ss.mm.ii., la somma prevista per il pagamento in misura ridotta per le violazioni in materia agricola, tutela ambientale ed efficientamento energetico, è diminuita del 30% se il pagamento è effettuato entro 5 (cinque) giorni dalla notifica o dalla consegna a mani del verbale di accertamento e contestazione.

In caso di pagamento in misura ridotta non si producono gli effetti della reiterazione delle violazioni ai sensi dell'art.8-bis della Legge 689/1981.

Trascorso inutilmente il termine per il pagamento in misura ridotta, verrà inviato rapporto all'autorità competente ai sensi dell'art. 17 Legge 689/1981 e dell'art. 7 Legge Regionale n.33/2014 per l'adozione dei successivi provvedimenti.

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il meglio è nel tuo territorio</small>	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 31 di 35

### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il versamento si può effettuare tramite il servizio di pagamento PagoPA fruibile direttamente dal sito internet della ASL di Teramo mediante il seguente percorso: accedere nella sezione PagoPA > Pagamento Spontaneo > Provincia di Teramo + Az. San. Loc. 4 Teramo + Servizio (selezionare il Servizio che ha elevato il verbale)..... Sanzioni amministrative > Dati del Pagamento, con indicazione della causale “pagamento sanzione verbale n. .... – Servizio (indicare il Servizio che ha elevato il verbale)” + Dati del soggetto pagatore > aggiungi al carrello > esegui pagamento > Spid / Mail (concludere il pagamento con procedura guidata in base alla scelta della modalità).

NEL CASO LA TITOLARITA DEL DIRITTO AD INTROITARE LA SANZIONE PECUNIARIA SIA DI ALTRA AMMINISTRAZIONE, INDICARE I RIFERIMENTI DI QUEST’ULTIMA

#### **AUTORITÀ COMPETENTE AI SENSI DELL’ARTICOLO 17 DELLA LEGGE N.689/1981**

Si informa che l’autorità provinciale competente per i procedimenti sanzionatori in materia sanitaria ai sensi dell’articolo 17 della legge n.689/1981, è la Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative istituita con Deliberazione ASL Teramo n. 646 del 18.6.2014 modificata in ultimo, dalla deliberazione n. 2275 del 29.12.2022.

#### **MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DI SCRITTI DIFENSIVI**

Il trasgressore e/o l’obbligato in solido entro 30 (trenta) giorni dalla contestazione immediata o dalla notifica del presente verbale, possono far pervenire all’ASL di Teramo - Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative sita in c.da Casalena, 64100 Teramo, oppure a mezzo posta elettronica ai seguenti indirizzi:

[segreteria.commissionesanzioni@pec.aslteramo.it](mailto:segreteria.commissionesanzioni@pec.aslteramo.it)

[segreteria.commissionesanzioni@aslteramo.it](mailto:segreteria.commissionesanzioni@aslteramo.it)

scritti difensivi, documenti e richieste di essere sentiti personalmente. L’interessato può anche richiedere l’audizione a distanza. La segreteria della Commissione comunicherà le relative modalità organizzative, avendo cura di indicare il link per il collegamento da remoto.

La presentazione degli scritti difensivi o la richiesta di essere sentiti, non interrompe nè sospende i termini di pagamento in misura ridotta.

#### **DICHIARAZIONI DEL TRASGRESSORE O DI ALTRO SOGGETTO PRESENTE ALL’ISPEZIONE**

.....  
 .....

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il meglio è nel tuo territorio</small>	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 32 di 35

Luogo e data	Firma del trasgressore o della persona ricevente il verbale*	Firma verbalizzanti
--------------	--	---------------------

\_\_\_\_\_, \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

- In caso di eventuale rifiuto a **sottoscrivere** il verbale l' accertatore deve farne espressa menzione, con rilascio di copia.
- In caso di rifiuto a **ricevere copia** del verbale, l' accertatore deve farne espressa menzione, avendo cura di precisare il successivo invio a mezzo del servizio postale.

**RELATA DI NOTIFICA a mezzo posta ai sensi della legge n. 890 del 20.11.1982**

<p>Il sottoscritto _____, in qualità di _____, dichiara di aver notificato il presente verbale, in copia conforme all'originale al sig. _____ (trasgressore) in _____, alla via _____ e al sig. _____ (obbligato in solido), in _____, alla via _____ mediante spedizione a mezzo del servizio postale in piego raccomandato con avviso di ricevimento, consegnato per l'inoltro all'ufficio postale di Teramo - identificato dal timbro in calce - ai sensi dell'art 149 del C.P.C.</p> <p>TERAMO, __/__/_____/ _____ L' INCARICATO _____</p> <p><small>Avvertenza: la data del timbro postale vale come data di notifica, conservare la busta a prova del pagamento nei termini</small></p>
---

**RELATA DI NOTIFICA a mezzo PEC (da firmare digitalmente e accludere al messaggio elettronico come file distinto dal verbale - anch'esso da firmare digitalmente)**

<p>Il sottoscritto ..... C.F. .... , notifica ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art.149 bis c.p.c., la copia informatica conforme all'originale cartaceo, del verbale di accertamento e contestazione n. .... del ..... al sig./ditta..... - C.F. .... - P.I. ...., tramite invio all'indirizzo di posta elettronica certificata: ..... , estratto da ...../comunicato dall'interessato</p>
--

 <p><b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il meglio è nel tuo territorio</small></p>	<p><i>Regolamento Aziendale</i></p> <p><b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b></p>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<p><b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b></p>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 33 di 35

## ALLEGATO 2

### RAPPORTO ai sensi dell'art. 17 L. 689/1981 e dell'art.7 L.R. 47/1984

Con il presente rapporto si dà atto del mancato pagamento in misura ridotta della sanzione irrogata con l'**allegato** verbale n..... del.....**notificato** il :

in data..... al **trasgressore**, sig..... C.F. .... nato a ..... il ..... e residente a .....

- mediante consegna nelle mani dell'interessato (*del rifiuto di sottoscrivere e/o del rifiuto di ricevere la copia del verbale - che equivale a notificazione fatta in mani proprie - deve essere data evidenza nel rapporto oltre che nel verbale di contestazione*);
- a mezzo raccomandata A/R come da allegato avviso di ricevimento;
- mediante deposito presso l'Ufficio Postale di
- mediante deposito nella casa del Comune di
- a mezzo PEC come da allegata ricevuta di consegna (all'indirizzo presente all'indice degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti/all'indirizzo comunicato quale domicilio digitale in sede di accertamento (*del fatto deve essere data evidenza nel rapporto oltre che nel verbale di contestazione*);

in data..... all'**obbligato in solido**, sig..... C.F. .... nato a ..... il ..... e residente a .....

- mediante consegna nelle mani dell'interessato (*del rifiuto di sottoscrivere e/o del rifiuto di ricevere la copia del verbale - che equivale a notificazione fatta in mani proprie - deve essere data evidenza nel rapporto oltre che nel verbale di contestazione*);
- a mezzo raccomandata A/R come da allegato avviso di ricevimento;
- mediante deposito presso l'Ufficio Postale di
- mediante deposito nella casa del Comune di
- a mezzo PEC come da allegata ricevuta di consegna (all'indirizzo presente all'indice degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti/all'indirizzo comunicato quale domicilio digitale in sede di accertamento (*del fatto deve essere data evidenza nel rapporto oltre che nel verbale di contestazione*);

ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO AMMINISTRATIVO

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 34 di 35

In data..... in località ..... nei locali della sede..... gli agenti (ad es.: del Comando Carabinieri per la Tutela della Salute – NAS di Pescara / accertatori della UOC.....) hanno proceduto come da **allegata** documentazione, a... (*descrivere nel dettaglio l'attività di accertamento svolta: ad es. assunzioni di informazioni; ispezioni ed eventuali ingiunzioni di prescrizioni, rilievi e operazioni tecniche; analisi di campioni; sequestro; ordine di sospensione/interruzione esercizio etc.....*).

L'interessato, sulla scorta dei prefati atti di controllo/cautelari ha.... (*descrivere altresì tutte le attività riconducibili all'interessato ad es.: ha fornito le seguenti informazioni, adempiuto alle seguenti prescrizioni, presentato istanza di revisione n.... del....., istanza di restituzione/di opposizione n.... a cui è seguito provvedimento di sequestro, di revoca di sequestro, di confisca etc.....*).

L'illecito accertato:

- è previsto dall'art. della L.... e punito dall'art..... della L.... che prevede una sanzione tra il minimo edittale di € ed il massimo di € -

**PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA:**

Con verbale n.... del .....è stato irrogato il pagamento (*in misura pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista o, se più favorevole, pari al doppio del minimo oppure - in caso di concorso formale - della sanzione prevista per la violazione più grave aumentata fino al triplo*) della somma di € .....

Si dà atto che decorso il termine previsto dall'art. 16 L. 689/1981, questa UOC ha accertato:

- il mancato pagamento in misura ridotta della sanzione prevista;
- il pagamento di una somma insufficiente ad estinguere l'obbligazione pari ad €...../di una somma superiore a quella irrogata;
- che il pagamento in misura ridotta della sanzione prevista è stato effettuato oltre i 60 gg dalla contestazione del verbale di accertamento.

**SCRITTI DIFENSIVI E AUDIZIONE**

- Non sono stati prodotti scritti difensivi, documenti e/o richiesta di audizione;
- Sono stati prodotti dal responsabile e/o dall'obbligato in solido scritti difensivi, documenti; sono state rese dichiarazioni in sede di audizione difensiva - allegati al presente rapporto.

**CONTRODEDUZIONI DELL'U.O.**

*(riportare le ragioni in fatto e in diritto volte a consentire una disamina agevole e completa dei fatti accaduti utile a valutare la fondatezza o meno delle argomentazioni difensive. In particolare il rapporto dovrà contenere i necessari chiarimenti e precisazioni di ordine tecnico/specialistico (ad es. le differenze tra tipi di modulistica, di autorizzazioni,*

	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	Codice: <b>RG</b>
		Data emissione: delibera approvazione
<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>		Edizione 02
		Revisione 02
		Data revisione:
		pag. 35 di 35

*di adempimenti, di registrazioni da tenere, di categorie e criteri valutativi oggettivi e soggettivi, i compiti, le competenze e relative responsabilità)*

**PROPOSTA DELLA U.O.**

Sulla scorta della istruttoria svolta dallo scrivente Servizio, si propone a codesta Commissione Tecnica Sanzioni Amministrative:

- l'adozione dell'**ordinanza di ingiunzione** per il pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria pari ad € .....tenuto conto:
  - della reiterazione ex art.8bis,
  - della violazione con una sola azione od omissione, di più disposizioni o più violazioni della medesima disposizione (art. 8 co.1 L. 689/81),
  - dei criteri per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 11 L. 689/1981;
- l'adozione dell'**ordinanza di archiviazione** perché.....;
- l'adozione dell'**ordinanza di restituzione** dei beni sequestrati;
- l'adozione dell'**ordinanza di confisca**.

Luogo e data

Il Direttore  
Dr. ....

Elenco allegati:

1. Verbali Ispezione (ASL e/o accertatori esterni);
2. Verbale Accertamento e contestazione (ASL o accertatori esterni);
3. Verbale sequestro / sanzioni accessorie / altro (ASL e/o accertatori esterni);
4. Documenti attestanti l'avvenuta notifica del verbale di accertamento;
5. Scritti difensivi e documentazione;
6. Verbale audizione;
7. Altra documentazione in possesso dell'U.O. relativa all'attività di accertamento e sanzionatoria (ad es.: corrispondenza interna ed esterna, controdeduzioni di organi accertatori esterni alla ASL, etc.).