

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO
SANZIONATORIO IN MATERIA IGIENICO SANITARIA**

Sommario

Art. 1 Oggetto e finalità	3
Art. 2 Riferimenti normativi	3
Art. 3 Il Responsabile del Procedimento	3
Art. 4 Il procedimento sanzionatorio	4
Art. 5 Gli organi accertatori	5
Art. 6 Accertamento della violazione, contestazione e notifica	5
Art. 7 Sequestro e confisca	6
Art. 8 Estinzione dell'obbligazione mediante pagamento in misura ultraridotta o ridotta	7
Art. 9 Applicazione della diffida	8
Art. 10 Pagamento in misura ultra ridotta	10
Art. 11 Scritti difensivi/ Audizione personale	10
Art. 12 Avvio del procedimento	11
Art. 13 Istruttoria del Procedimento Sanzionatorio	11
Art. 14 Entità della sanzione	12
Art. 15 Irrogazione delle Sanzioni amministrative	12
Art. 16 Termine e modalità del pagamento delle somme ingiunte	13
Art. 17 Spese di procedimento	13
Art. 18 Rateizzazione della sanzione	13
Art. 19 Verifica adempimento e riscossione coattiva della sanzione	14
Art. 20 Efficacia del Regolamento	15

ALLEGATO AL REGOLAMENTO

- Allegato A “Criteri per l’applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie”
- Modello 1 - Scritti difensivi e/o richiesta di audizione;
- Modello 2 - Istanza di pagamento rateale.

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del procedimento amministrativo volto ad accertare e sanzionare le violazioni delle norme in materia di igiene e sanità accertate nel territorio di competenza dell'ASL del Medio Campidano, in coerenza con quanto previsto dalla legge n. 689 del 24 novembre 1981, dalla legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii. e in ottemperanza alle disposizioni di cui alla legge regionale n. 3 del 05.03.2008, art. 8, comma 12, che ha attribuito, in materia igienico sanitaria, la potestà sanzionatoria alle ASL competenti per territorio.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il procedimento sanzionatorio nel suo complesso e trovano applicazione nell'ambito delle funzioni assegnate all'Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria, che, in base all'Atto Aziendale vigente, è la struttura preposta alla gestione delle attività relative all'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie conseguenti all'accertamento della violazione delle disposizioni in materia igienico sanitaria, secondo la normativa vigente, e che si sostanziano principalmente nell'emissione di ordinanze di ingiunzione, ordinanze di archiviazione e di altri provvedimenti previsti dalla norma di riferimento.

Art. 2 – Riferimenti normativi

1. Il presente regolamento costituisce attuazione della seguente normativa:
 - Legge n. 689 del 24 novembre 1981, "Modifiche del sistema penale";
 - Decreto del Presidente della Repubblica n. 571 del 29 luglio 1982 "Norme per l'attuazione degli art. 15, ultimo comma e 17, penultimo comma, della legge n. 689 del 24 novembre 1981";
 - Legge n. 890 del 20 novembre 1982 "Notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notifica di atti giudiziari";
 - Decreto Legislativo n. 150 del 01 settembre 2011; Legge Regionale n. 3 del 05 marzo 2008 "Disposizioni nel settore sanitario e sociale", art. 8, comma 12; Legge n. 241 del 07 agosto 1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
 - Legge n. 190 del 6 novembre 2012, art. 1, comma 41, che ha introdotto l'art. 6-bis della legge 241/1990, rubricata "Conflitto di interessi";
 - Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
 - Piano Triennale aziendale trasparenza e prevenzione della corruzione e Piano Nazionale Anticorruzione;
2. I suddetti riferimenti normativi si intendono comprensivi di tutte le modificazioni ed integrazioni succedutesi nel tempo.

Art. 3 – Il Responsabile di Procedimento

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990, la Responsabilità dei procedimenti relativi alle Sanzioni Amministrative in materia Igienico Sanitaria è attribuita all'Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria.



2. Il Responsabile del predetto Ufficio per i procedimenti di propria competenza, provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto alla struttura la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.
3. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al punto precedente, la responsabilità del singolo procedimento rimane in capo al responsabile dell'Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria.
4. Il Responsabile del procedimento sanzionatorio, nell'ipotesi in cui ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi, deve astenersi dall'assumere decisioni e/o compiere attività che riguardino la stessa, informandone immediatamente il Responsabile dell'Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria il quale assumerà la responsabilità del procedimento.
5. Nel caso in cui il conflitto d'interessi riguardi il responsabile dell'Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria verrà informato il Direttore Generale che assumerà direttamente i provvedimenti conseguenti o delegherà altra figura qualificata.

Art. 4 – Il procedimento sanzionatorio

1. Il procedimento di applicazione della sanzione ha inizio con una attività di accertamento della violazione, con la contestazione e la notifica del relativo verbale. Ai sensi dell'art.14 della legge 689/1981 la violazione, quando è possibile, deve essere contestata immediatamente tanto al trasgressore quanto alla persona che sia obbligata in solido al pagamento della somma dovuta per la violazione stessa.
2. Se non è avvenuta la contestazione immediata, gli estremi della violazione devono essere notificati agli interessati residenti nel territorio della Repubblica e a quelli residenti all'estero rispettivamente entro il termine di 90 giorni e di 360 giorni dalla data di accertamento.
3. Il sanzionato ha la facoltà di estinguere la sanzione mediante il pagamento in misura ultraridotta o ridotta rispettivamente entro il termine di 5 giorni e di 60 giorni dalla notifica della medesima.
4. Qualora il sanzionato non si avvalga della facoltà di pagare in misura ultraridotta/ridotta, l'Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria è tenuto a porre in essere un insieme di atti e attività che danno luogo al procedimento sanzionatorio e che schematicamente si possono così riassumere:
 - a) ricezione e disamina dei verbali di accertamento e contestazione di illecito amministrativo e di eventuali allegati elevati dagli organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni in materia igienico sanitaria;
 - b) ricezione e disamina del rapporto di mancato pagamento unitamente agli atti a comprova delle eseguite contestazioni o notificazioni ed eventuale ulteriore documentazione che sia necessaria alla prova di illecito, trasmessi dagli organi accertatori, ai sensi dell'art. 17 della legge 689/1981;
 - c) acquisizione e disamina degli scritti difensivi eventualmente pervenuti e delle richieste di audizione ove presentate dai trasgressori ai sensi dell'art. 18 della legge 689/1981;
 - d) convocazione dei trasgressori che abbiano fatto richiesta di essere sentiti, loro audizione e stesura di apposito verbale sottoscritto dalle parti, da rilasciare in copia agli interessati;
 - e) trasmissione degli scritti difensivi e/o dei verbali di audizione personale all'organo accertatore per eventuali controdeduzioni;
 - f) gestione della fase istruttoria con l'adozione dei provvedimenti conseguenti ai sensi dell'art. 18 della legge 689/1981 (ordinanza di ingiunzione o di archiviazione);

- g) gestione delle istanze di rateizzazione della sanzione pecuniaria ingiunta;
- h) gestione delle attività conseguenti al sequestro amministrativo operato ai sensi dell'art. 13 della legge 689/1981 con emissione di ordinanza di confisca e se del caso di ordinanza di distruzione;
- i) gestione della fase conseguente all'opposizione del sequestro, operato ai sensi dell'art. 13 della legge 689/1981, con emissione nei termini, dei dovuti provvedimenti;
- j) predisposizione dei ruoli esattoriali nell'ipotesi del mancato pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie comminate con ordinanza ingiunzione, nei termini di legge;
- k) predisposizione, in caso di opposizione giudiziale all'ordinanza ingiunzione, degli atti necessari a rappresentare l'Azienda Sanitaria in giudizio.

Art. 5 Gli organi accertatori

1. Gli organi accertatori sono i soggetti cui compete, ai sensi dell'art. 13 della legge 689/1981, l'attività di vigilanza e controllo sull'osservanza delle disposizioni che prevedono l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie e che pongono in essere gli atti di accertamento delle violazioni di rispettiva competenza.
2. Tali soggetti, per l'accertamento delle violazioni di rispettiva competenza e salvo che da altre leggi non siano previsti ulteriori poteri, possono, ai sensi dell'art. 13 della legge 689/1981, assumere informazioni, procedere a ispezioni di cose e luoghi diversi dalla privata dimora, procedere a rilievi segnaletici, descrittivi e fotografici, procedere a ogni altra operazione tecnica e al sequestro delle cose che possono formare oggetto di confisca amministrativa.
3. Gli organi accertatori abilitati ad effettuare i controlli e gli accertamenti in materia igienico sanitaria, possono pertanto individuarsi come soggetti interni (Servizi) all'ASL del Medio Campidano e soggetti esterni che operano presso altri Enti pubblici ed in particolare:
4. I soggetti interni all'ASL del medio Campidano sono principalmente i seguenti Servizi:
 - a) Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, igiene ambientale;
 - b) Igiene e Sanità Pubblica, Medicina legale e Salute e ambiente;
 - c) Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche;
 - e) Igiene della Produzione Alimenti di Origine Animale - SIAOA;
 - f) Sanità Animale;
 - g) Altri Servizi abilitati all'accertamento e contestazione di violazioni in materia igienicosanitaria.
5. I soggetti esterni all'ASL del Medio Campidano abilitati ad effettuare accertamenti in materia igienico sanitaria, salvo quanto previsto dal D.lgs. 27/2021, sono principalmente: (Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizie Locali Municipale, Polizia Stradale, Corpo Forestale dello Stato, Agenti accertatori ministeriali ecc.).
6. All'interno dell'ASL del Medio Campidano sono Agenti Accertatori:
 - gli operatori sanitari con il ruolo di Autorità competente Locale sulla base di quanto disposto dall'art. 2, del D.lgs. 27/2021;
 - gli operatori sanitari con il ruolo di Agenti e Ufficiali di polizia giudiziaria con compiti di vigilanza e ispezione;

Art. 6 - Accertamento della violazione, contestazione e notifica

1. Gli organi accertatori individuati ai sensi dell'art. 13 della legge 689/1981, accertano la violazione mediante redazione di un processo verbale a carico della persona individuata come

trasgressore e dell'eventuale soggetto obbligato in solido.

2. Il verbale dovrà essere redatto in maniera scrupolosa e al fine di scongiurare vizi di carattere formale che possano invalidare il medesimo atto, dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) Identificazione univoca del verbale mediante sua numerazione;
- b) indicazioni delle circostanze di tempo e di luogo dell'accertamento (data, ora e luogo di accertamento);
- c) indicazione dell'organo accertatore e generalità e qualifica verbalizzante o dei verbalizzanti;
- d) generalità del trasgressore, sua residenza e qualifica rivestita, in considerazione anche di quanto disposto dall'art. 2 della legge 689/1981;
- e) descrizione dettagliata del fatto costituente la violazione e indicazioni della norma violata;
- f) indicazioni della norma sanzionatoria, dell'importo previsto dalla stessa e quantificazione della sanzione comminata;
- g) individuazione di eventuali responsabili in solido, ai sensi dell'art. 6 della legge 689/1981, e loro generalità;
- h) indicazione della possibilità del pagamento liberatorio della sanzione amministrativa pecuniaria in misura ultraridotta/ridotta, rispettivamente entro il termine di 5 e di 60 giorni dalla data di contestazione, con indicazione della misura della sanzione stessa e delle modalità stabilite per il pagamento;
- i) indicazione al trasgressore e/o all'obbligato in solido di trasmettere la ricevuta di avvenuto pagamento della sanzione all'Ente che ha redatto il verbale di accertamento;
- j) indicazione dell'Autorità competente alla quale gli interessati possono chiedere di essere sentiti e presentare scritti difensivi entro 30 giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione;
- k) firma del trasgressore o dei trasgressori e di quanti hanno proceduto ad accertare la violazione;
- l) relata di notifica.

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

Art 7. Sequestro e confisca

1. Il provvedimento di sequestro amministrativo ai sensi della legge 689/1981 attiene alla funzione di vigilanza e repressione della commissione di illeciti amministrativi puniti con sanzione amministrativa. È un provvedimento di natura cautelare che incide riduttivamente sui diritti dei destinatari comportandone una limitazione ed è diretto a salvaguardare la collettività dai rischi della pericolosità del bene oggetto di sequestro.

2. Il sequestro è previsto dall'art.13 della legge 689/1981 recante: "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 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.....".



3. L'ambito oggettivo del provvedimento cautelare è delineato dall'art. 20 della legge 689/1981, nel senso che i casi in cui è possibile procedere a sequestro sono i medesimi in cui è possibile disporre la confisca amministrativa.
4. L'Ufficio Sanzioni può (confisca facoltativa) disporre la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere la violazione e deve (confisca obbligatoria) disporre la confisca delle cose che ne sono il prodotto, sempre che appartengano a una delle persone a cui è ingiunto il pagamento.
5. L'ufficio deve sempre disporre la confisca delle cose, la fabbricazione, l'uso, il porto, la detenzione o l'alienazione delle quali costituisce violazione amministrativa, anche se non venga emessa l'ordinanza ingiunzione (confisca necessaria).
6. Quando si è proceduto al sequestro, gli interessati possono, anche immediatamente, proporre opposizione all'Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria con atto esente da bollo. Sull'opposizione la decisione è adottata con ordinanza motivata emessa entro il decimo giorno successivo alla sua proposizione. Se non è rigettata entro questo termine, l'opposizione si intende accolta (silenzio-assenso).
7. Anche prima che sia stato concluso il procedimento amministrativo, l'autorità competente può disporre la restituzione della cosa sequestrata, previo pagamento delle spese di custodia, a chi prova di averne diritto e ne fa istanza, salvo che si tratti di cose soggette a confisca obbligatoria.
8. Quando l'opposizione al sequestro è stata rigettata, il sequestro cessa di avere efficacia se non è stata emessa ordinanza ingiunzione di pagamento o se non è stata disposta la confisca entro due mesi dal giorno in cui è pervenuto il rapporto e, comunque, entro 6 mesi dal giorno in cui è avvenuto il sequestro.
9. Le modalità del sequestro sono disciplinate dal D.P.R. 571/1982, Capo II, artt. 3-19.
10. Quando avverso il sequestro non sia stata presentata opposizione o nel caso in cui l'opposizione sia stata rigettata, con l'ordinanza ingiunzione l'Ufficio competente può disporre la confisca delle cose oggetto del sequestro, secondo quanto disposto dagli artt. 19-20 della legge 689/1981.
11. L'Ufficio sanzioni ha facoltà di esaminare, direttamente o a mezzo di dipendenti appositamente incaricati, le cose sequestrate in ogni momento, può farne eseguire fotografie o altre riproduzioni e può disporre gli altri accertamenti che ritenga opportuni (art. 10 D.P.R. 571/1982).
12. Quando il provvedimento che dispone la confisca diventa inoppugnabile, l'Ufficio Sanzioni dispone con ordinanza l'alienazione o la distruzione delle cose confiscate, da eseguirsi a cura dell'organo accertatore che ha effettuato il sequestro, al quale a tal fine viene inviata copia della ordinanza (art. 15 D.P.R. 571/1982).

Art. 8 – Estinzione dell'obbligazione mediante pagamento in misura ultraridotta o ridotta

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 4 del D.L. 91/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 116/2014 e successive modificazioni, il pagamento della sanzione amministrativa in misura ultraridotta (ulteriormente ridotta del 30%), deve avvenire entro 5 giorni dalla data della contestazione immediata o dal ricevimento o dalla notifica del verbale di accertamento e contestazione.
2. Ai sensi dell'art. 16 della legge 689/1981, il pagamento della sanzione amministrativa in misura ridotta (pari al doppio del minimo, se più favorevole, o ad un terzo del massimo della sanzione edittale), deve avvenire entro 60 giorni dalla data della contestazione immediata o

dal ricevimento o dalla notifica del verbale di accertamento e contestazione

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

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

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

Art. 9 – Applicazione della diffida

1. La legge n. 71/2021 “ 2021, n. 42, ha sostituito il comma 3 dell'art. 1 del D.L. 91/2014, convertito con modificazioni dalla legge 116/2014, disciplinando come segue l'istituto della diffida: *“Per le violazioni delle norme in materia agroalimentare e di sicurezza alimentare, per le quali è prevista l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria, l'organo di controllo incaricato, nel caso in cui accerti per la prima volta l'esistenza di violazioni sanabili, diffida l'interessato ad adempiere alle prescrizioni violate entro il termine di trenta giorni dalla data di notificazione dell'atto di diffida e ad elidere le conseguenze dannose o pericolose dell'illecito amministrativo. Per violazioni sanabili si intendono errori e omissioni formali che comportano una mera operazione di regolarizzazione, ovvero violazioni le cui conseguenze dannose o pericolose sono eliminabili. In caso di mancata ottemperanza alle prescrizioni contenute nella diffida di cui al presente comma entro il termine indicato, l'organo di controllo effettua la contestazione ai sensi dell'articolo 14 della legge 24 novembre 1981, n. 689. In tale ipotesi è esclusa l'applicazione dell'articolo 16 della citata legge n. 689 del 1981. I termini concessi per adempiere alla diffida sono sospensivi dei termini previsti per la notificazione degli estremi della violazione. Il procedimento di diffida non si applica nel caso in cui i prodotti non conformi siano stati già immessi in commercio, anche solo in parte”*.

2. Gli organi accertatori che effettuano i controlli ufficiali nei settori di cui all'art. 2, comma 1, del D.lgs. 27/2021, sono tenuti ad applicare l'istituto della diffida in caso di accertamento per la prima volta di una “non conformità”, di cui all'art. 5 del D.lgs. 27/2021, che comporti una sanzione amministrativa pecuniaria e sia valutata come violazione sanabile.

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

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

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

a) non devono essere considerate violazioni accertate prima del 23 maggio 2021 (data di entrata in vigore della disposizione in argomento);

b) non si tratta di “prima volta” se le violazioni accertate e le relative norme sanzionatorie richiamate sono identiche fino al maggior livello di dettaglio possibile (art., paragrafo o lettera) a quelle individuate nell'accertamento precedente. Qualora anche una sola delle disposizioni



violare risultati diversi, l'istituto della diffida può essere applicato;

c) la verifica di accertamenti di identiche violazioni deve riguardare i 5 anni precedenti alla data in cui è stata commessa la violazione accertata; ciò in analogia a quanto previsto all'art. 28 della legge 689/1981 e all'art. 22 del D.lgs. 231/2001 relativamente al termine di prescrizione del diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni.

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

7. Il termine concedibile al trasgressore per adempiere a quanto previsto nell'atto di diffida è di 30 giorni dalla data di notifica dello stesso. Tale termine è sospensivo dei termini previsti per la notificazione degli estremi della violazione ai sensi dell'art. 14, comma 2, della legge 689/1981 (90 giorni per i soggetti residenti sul territorio nazionale e 360 giorni nel caso di soggetti residenti all'estero) che decorrono dall'accertamento della violazione.

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

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

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

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

12. Ove si rilevino delle violazioni che possono costituire illecito amministrativo l'organo accertatore, se dispone di tutti gli elementi, procede alla diffida immediata.

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

14. Qualora l'organo accertatore ritenga che la diffida non sia applicabile, procede alla contestazione immediata. Qualora la contestazione immediata non sia possibile (ad es. per l'effettuazione di ulteriori indagini), gli estremi della violazione devono essere notificati agli interessati nei termini previsti dall'art. 14 della legge 689/1981.

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

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

17. Allo scadere del termine di 30 giorni concesso per l'adempimento delle prescrizioni a risoluzione delle violazioni sanabili, l'autorità che ha accertato la violazione verifica che il trasgressore abbia adempiuto. Nel caso di mancato adempimento alle prescrizioni, gli agenti accertatori procedono alla contestazione immediata o alla notifica degli estremi della

violazione originariamente accertata entro i termini di cui all'art. 14 della legge 689/1981.

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

Art. 10 – Pagamento in misura ultraridotta

1. La legge n. 71/2021 è intervenuta modificando il D.L. 91/2014 (cd. "Campolibero") relativamente al pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria in misura "ultraridotta", introducendo le seguenti variazioni al comma 4: "Per le violazioni alle norme in materia agroalimentare per le quali è prevista l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria, se già consentito il pagamento in misura ridotta, la somma, determinata ai sensi dell'art. 16, primo comma della citata L. n. 689 del 1981, è ridotta del trenta per cento se il pagamento è effettuato entro cinque giorni dalla contestazione o dalla notificazione". In particolare, il testo "della sola sanzione" è stato sostituito con "della sanzione".

2. Con tale modifica il legislatore ha voluto estendere la previsione dell'ulteriore riduzione del 30% della sanzione determinata ai sensi dell'art. 16 della legge 689/1981 a tutti i casi in cui è prevista la possibilità di detto pagamento in misura ridotta, eliminando la limitazione alle violazioni per le quali sia prevista l'applicazione della sola sanzione amministrativa pecuniaria.

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

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

Art. 11 – Scritti difensivi/Audizione personale

1. Ai sensi dell'art. 18 della legge 689/1981, i soggetti interessati (persona sanzionata o obbligato in solido) possono presentare all'Ufficio Sanzioni, scritti difensivi e documenti nonché richiesta di audizione personale in carta semplice entro il termine di 30 giorni dalla data della consegna del verbale o dalla sua notifica, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente regolamento (Modello 1 - Scritti difensivi e/o richiesta di audizione).

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

3. Agli scritti difensivi non viene inviata risposta diretta; questi vengono acquisiti dall'Ufficio Sanzioni nell'istruttoria del procedimento sanzionatorio e valutati ai fini dell'emanazione dell'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione.

4. L'Ufficio Sanzioni ha l'obbligo di procedere all'audizione del soggetto interessato che ne abbia fatto richiesta.

5. L'interessato ha facoltà di farsi assistere durante l'audizione personale da persone di sua fiducia (legali e/o esperti o consulenti tecnici).

6. Allo stesso è altresì riconosciuta la facoltà di delegare altri in sua vece, in tal caso la delega nominativa dovrà risultare da atto redatto in forma scritta e sottoscritto dall'interessato.

7. L'Ufficio Sanzioni comunica al richiedente il luogo la data e l'ora in cui si terrà l'audizione

personale, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con posta elettronica certificata (PEC) ovvero con ogni altro mezzo, anche telematico, idoneo ad assicurarne la piena conoscenza.

8. Delle dichiarazioni rese nel corso dell'audizione personale viene redatto apposito verbale, sottoscritto da chi rilascia le dichiarazioni e dal funzionario che presiede all'audizione. Al verbale possono essere allegati memorie, controdeduzioni scritte o altra documentazione inerente l'illecito contestato.

9. Il verbale redatto in duplice copia, viene consegnato all'interessato e l'altra copia custodita in atti.

10. La mancata presentazione all'audizione, senza idonea giustificazione da parte dell'interessato regolarmente convocato, equivale a rinuncia all'audizione personale.

11. L'Ufficio Sanzioni potrà richiedere ai fini istruttori all'Autorità che ha elevato la sanzione le proprie controdeduzioni, i chiarimenti e gli elementi integrativi di giudizio in merito agli scritti difensivi, alla documentazione allegata e alle risultanze della audizione personale.

12. Qualora ritenuto necessario e nel caso di istruttorie di particolare complessità potrà essere espletato qualsiasi altro accertamento ritenuto utile (es. richiesta di ulteriori eventuali pareri tecnici e/o legali scritti), comunque non obbligatori e non vincolanti.

13. La facoltà di richiedere ulteriori pareri in merito al verbale di contestazione può essere comunque esercitata anche in assenza di scritti difensivi/audizione personale, laddove se ne ravvisasse la necessità.

14. La presentazione di scritti difensivi e/o richiesta di audizione non sospende i termini al pagamento in misura ridotta ai sensi dell'art 16 della Legge n. 689 del 24 novembre 1981. Pertanto qualora l'Interessato, pur avendo inoltrato uno scritto difensivo, provveda ad effettuare il pagamento in misura ridotta, l'Ufficio Sanzioni non terrà conto delle motivazioni riportate negli scritti difensivi e/o verbale di audizione personale in quanto il pagamento ha effetto liberatorio ed estingue il procedimento sanzionatorio a suo carico.

Art. 12 – Avvio del Procedimento

1. Qualora il trasgressore/obbligato in solido non si sia avvalso della facoltà del pagamento in misura ultraridotta/ridotta l'organo accertatore deve trasmettere all'Ufficio Sanzioni il rapporto e il verbale con le prove delle eseguite contestazioni o notificazioni, unitamente alla documentazione attestante il mancato pagamento in misura ultraridotta/ridotta.

2. Il rapporto deve contenere tutti gli elementi cognitivi e probatori per consentire all'Ufficio Sanzioni una precisa valutazione del fatto illecito. Pertanto dovrà contenere l'indicazione degli accertamenti svolti, dei fatti accertati, dei soggetti interessati responsabili e obbligati in solidononché delle violazioni rilevate.

3. Il rapporto è l'atto amministrativo mediante il quale l'Organo che ha accertato la violazione segnala il mancato pagamento della sanzione all'Autorità amministrativa competente ad emettere il provvedimento sanzionatorio (Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria).

4. Ai fini probatori, al rapporto andranno allegati gli originali del verbale di contestazione nonché prova dell'eseguita contestazione e/o notificazione unitamente alla copia di ogni altra documentazione necessaria a costituire prova dell'illecito.

Art. 13 – Istruttoria del Procedimento Sanzionatorio

1. L'istruttoria del procedimento si articola come segue:

- a) ricezione e disamina del processo verbale e di eventuale documentazione a corredo;
 - b) disamina degli scritti difensivi e di ulteriore documentazione pervenuta;
 - c) richiesta ed analisi di eventuali controdeduzioni presentate dall'organo accertatore;
 - d) audizione dei sanzionati, ove da questi richiesta, con redazione dell'apposito verbale sottoscritto dalle parti intervenute, da rilasciarsi in copia agli interessati;
 - e) esame di eventuale richiesta di rateizzazione della sanzione inoltrata dai trasgressori;
 - f) raccolta documentale e/o di sommarie informazioni utili ai fini dell'istruttoria ex art. 13 legge 689/1981;
 - g) nei casi di particolare complessità, richiesta di ulteriori eventuali pareri tecnici e/o legali scritti, comunque non obbligatori e non vincolanti, a organi interni e/o esterni in merito a varie problematiche poste dalle fattispecie esaminate;
 - h) gestione delle comunicazioni/notifiche correlate ai procedimenti.
2. L'istruttoria si conclude con la proposta di adozione del provvedimento, reputato più opportuno, a seconda del caso di specie, e più precisamente:
- a) ordinanza ingiunzione di pagamento da trasmettere al trasgressore e all'obbligato in solido;
 - b) ordinanza di archiviazione da trasmettere all'organo accertatore che ha redatto il rapporto obbligatorio (art.18);
 - c) ordinanza sull'opposizione al sequestro (art.19), da trasmettere al ricorrente e all'organo che ha disposto il sequestro;
 - d) ordinanza di confisca e distruzione/alienazione, da trasmettere al trasgressore e all'organo accertatore che ha disposto il sequestro (art.20); e) ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria (art.26);
3. I provvedimenti di cui alle lett. a), b), c), e d) del comma 2, sono adottati dal Responsabile della SSD Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria.

Art. 14 – Entità della Sanzione

1. Ai fini della determinazione dell'entità della sanzione amministrativa pecuniaria fissata dalla legge tra un limite minimo ed un limite massimo e nell'applicazione delle sanzioni accessorie facoltative, ai sensi dell'art. 11 della legge 689/1981, saranno valutate le seguenti condizioni:
- a) gravità della violazione;
 - b) azioni svolte dall'agente per la eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione;
 - c) personalità del trasgressore e delle sue condizioni economiche.
- In particolare nella definizione della sanzione si terrà conto dei criteri espliciti nell'Allegato A) al presente Regolamento "Criteri per l'applicazione delle sanzioni amministrative in materia Igienico Sanitaria"

Art. 15 – Irrogazione delle Sanzioni amministrative

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

Art. 16 – Termine e modalità del pagamento delle somme ingiunte

1. Entro 30 giorni dalla notifica dell'Ordinanza di Ingiunzione, o entro 60 giorni se l'interessato risiede all'estero, come previsto all'art. 18, della legge 689/1981, i trasgressori devono provvedere al pagamento della sanzione ingiunta con le modalità riportate nell'Ordinanza di Ingiunzione.
2. Il sanzionato, al fine di accelerare le operazioni di chiusura del procedimento dovrà trasmettere copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento all' Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria, tenendo conto delle indicazioni riportate nell'Ordinanza d'Ingiunzione.

Art. 17 - Spese di procedimento

1. Le spese del procedimento contemplate nell'art 18 della legge 689/1981, riguardano non solo la notifica dell'ordinanza ma anche gli altri oneri attinenti al procedimento sanzionatorio quali spese di istruttoria e generali.
2. Tali spese sono dovute sia dal soggetto obbligato principale che dall'obbligato in solido e il pagamento delle stesse può essere eseguito da quest'ultimo per l'importo complessivo dato dalla somma delle spese previste per ogni ordinanza notificata compresa la propria, liberando così anche l'obbligato principale.
3. L'emissione dell'ordinanza di archiviazione non è soggetta a spese.

Art. 18 – Rateizzazione della sanzione

1. Nel caso in cui il trasgressore o l'obbligato in solido si trovino in condizioni economiche disagiate possono richiedere, ai sensi dell'art. 26 della legge 689/1981, il pagamento rateizzato della sanzione pecuniaria. L'istanza di rateizzazione può essere richiesta per iscritto entro e non oltre il termine di trenta giorni dalla avvenuta notifica dell'Ordinanza di ingiunzione.
2. Per "condizioni economiche disagiate" s'intendono situazione economiche e patrimoniali, puntualmente documentate, nelle quali il pagamento della sanzione in un'unica soluzione inciderebbe con gravi ripercussioni sulla vita lavorativa e/o personale del richiedente.
3. La rateizzazione non sarà concessa per sanzioni inferiori a € 150,00 e ciascuna rata non potrà essere inferiore ad € 50,00; in ogni caso le rate non possono essere inferiori al numero di tre e non superiori a trenta.
4. L'istanza di ammissione al pagamento rateizzato dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modulo allegato al presente regolamento (Modello 2 - Istanza di pagamento rateale).
5. Per le persone fisiche dovrà allegarsi la certificazione ISEE del proprio nucleo familiare, riferita all'anno precedente la data di presentazione dell'istanza. Per i contribuenti diversi dalle persone fisiche copia dell'ultimo Bilancio o dell'ultima dichiarazione fiscale presentata, che attesti le condizioni economiche, ovvero altra documentazione, ritenuta utile dall'interessato che comprovi la difficoltà di adempiere al pagamento della sanzione in un'unica soluzione.
6. Il pagamento rateale della sanzione, integrato dal relativo piano di ammortamento del debito, può essere concesso con la stessa ordinanza che determina la sanzione, ovvero successivamente entro trenta giorni dalla notifica dell'Ordinanza con apposita comunicazione inviata all'Interessato con raccomandata A/R o tramite PEC.
7. Il numero delle rate mensili è stabilito dall'Ufficio Sanzioni in relazione ai seguenti parametri: a) importo della Sanzione; b) grado di condizione economica disagiate debitamente

certificata, in cui si trova il sanzionato.

8. La tabella 1) riporta le informazioni e valori (parametri) da considerare per autorizzare il pagamento rateale della sanzione sulla base del rapporto ISEE/Sanzione.

Tabella 1)

Importo sanzione	VALORI ISEE				
	fino a €6.000,00	da €6.001,00 a €10.000,00	da €10.001,00 a €18.000,00	da €18.001,00 a €24.000,00	da €24.001,00 a €30.000,00
Fino a €200,00	4	4	Non rateizzabile	Non rateizzabile	Non rateizzabile
da € 201,00 a € 1000,00	12	10	8	3	Non rateizzabile
da € 1001,00 a € 3000,00	24	20	10	8	3
da € 3001,00 a € 5000,00	30	24	20	12	6
> di € 5000,00	30	30	24	16	8
	Numero massimo di rate				

9. Per gli obbligati che non siano persone fisiche la presenza di condizioni economiche disagiate sarà valutata tenendo conto del contesto economico generale presente al momento dell'irrogazione della sanzione, delle eventuali ulteriori condizioni di crisi in cui versa l'azienda da dimostrare mediante apposita breve relazione adeguatamente documentata, nonché delle ripercussioni che l'applicazione della sanzione potrebbe determinare nei confronti dei lavoratori impiegati nell'azienda.

10. Alla dilazione di pagamento viene applicato l'interesse legale calcolato nella misura fissata ai sensi dall'art. 21 del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 e successive modificazioni.

11. Rimane facoltà del debitore, cumulare più ratei in un unico versamento e/o estinguere il debito in un'unica soluzione, mentre il mancato, ritardato o inesatto versamento anche solo di uno dei ratei dovuti, comporterà l'immediata decadenza dal beneficio della rateizzazione, con conseguente avvio della procedura per il recupero coattivo dell'intero credito.

Art. 19 - Verifica adempimento e riscossione coattiva delle sanzioni

1. L'Ufficio Sanzioni, provvederà a verificare lo stato dei pagamenti.
2. Decorso inutilmente il termine per il pagamento fissato con l'ordinanza di ingiunzione, salvo nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia sospeso l'esecuzione del provvedimento impugnato, si procederà al recupero coattivo delle somme dovute secondo quanto disposto dall'articolo 27 della legge 689/1981.
3. L'azione del recupero coattivo viene effettuata tramite apposita convenzione stipulata con l'Agenzia delle Entrate.
4. Il diritto a riscuotere le somme dovute per sanzioni amministrative si prescrive nel termine di 5 anni dal momento in cui è stata commessa la violazione.
5. L'interruzione della prescrizione è regolata dalle norme del Codice Civile. Art. 20 – Opposizione all'Ordinanza d'ingiunzione 1. Entro 30 giorni dalla notifica il trasgressore e/o l'obbligato in solido possono presentare opposizione all'ordinanza ingiunzione. L'opposizione si propone davanti al giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione.
2. In caso di opposizione giudiziale avverso l'ordinanza ingiunzione l'Ufficio Sanzioni provvede alla trasmissione all'Ufficio Legale di tutti gli atti necessari per la costituzione in giudizio dell'Azienda (ricorso, verbale di accertamento, copia ordinanza ingiunzione, scritti difensivi, verbale dell'audizione personale, controdeduzioni, ecc.), unitamente ad una relazione sui fatti e le argomentazioni dedotte in giudizio.
3. In caso di sentenza di rigetto dell'opposizione proposta dall'interessato avverso l'ordinanza

ingiunzione, l'Ufficio Sanzioni inviterà l'interessato al pagamento della sanzione stabilita, pena la riscossione coattiva del credito.

Art. 20 – Efficacia del Regolamento

1. Il presente regolamento diventa esecutivo contestualmente all'approvazione del medesimo attraverso l'atto deliberativo da parte del Direttore Generale dell'ASL n. 6 del Medio Campidano che lo approva.
2. Ogni altra disposizione e/o provvedimento in contrasto con il presente regolamento è revocato.
3. L'entrata in vigore di disposizioni contenute in norme di rango superiore, abroga le disposizioni contenute nel presente regolamento, se con le stesse risultano incompatibili.

ALLEGATI AL REGOLAMENTO:

Allegato A - Criteri per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie;

Modello 1 - Scritti difensivi e/o richiesta di audizione;

Modello 2 - Istanza di pagamento rateale.