

RESITUIRE ALL'UDS
SERVIZIO LEGALE

REGIONE SICILIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
SIRACUSA

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Salvatore Lucio Ficarra

Il segretario verbalizzante
Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio

FIRMA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 448

Data 27 AGO. 2019

OGGETTO: Nuovo Regolamento disciplinante l'applicazione delle sanzioni amministrative depenalizzate (L. n. 689/1981) di competenza dell'ASP di Siracusa.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo on line dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa ai sensi ed per gli effetti dell'art. 53 della L.R. n. 30/93 e successive modificazioni dal giorno al

IL RESPONSABILE
SEGRETERIA GESTIONE DELIBERE
Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio

Siracusa, li

La presente deliberazione è stata notificata al Collegio Sindacale in data _____ Prot. N° _____

IL RESPONSABILE
SEGRETERIA GESTIONE DELIBERE
Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio

La presente deliberazione E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Siracusa, _____

IL RESPONSABILE
SEGRETERIA GESTIONE DELIBERE
Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio

<p>Dimostrazione della compatibilità economica</p> <p>Bilancio 2019</p> <p>Centro di costo _____</p> <p>Conto economico _____</p> <p>Budget assegnato _____</p> <p>Budget già utilizzato _____</p> <p>Budget disponibile _____</p> <p>da cui prelevare la spesa prevista per il presente atto, pari ad € _____</p> <p>Disponibilità residua di budget € _____</p> <p>Spesa autorizzata</p> <p>Il Responsabile della U.O.C. Economico Patrimoniale _____</p> <p>Impegno registrato UOC Economico Patrimoniale in data _____</p> <hr/> <p>Non comporta impegno di spesa</p> <p>Fondi vincolati</p> <p>Fondi PSN</p> <p>Fondi PO FESR</p> <p>Preso in carico dalla Segreteria della Direzione Generale in data _____</p>	<p>U.O.S. Servizio Legale</p> <p>Proposta n° <u>304</u> del <u>27-08-2019</u></p> <p>Il Dirigente Amministrativo Coordinatore del Servizio Legale (dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio)</p> <p>_____</p>
--	--

Addi 27 AGO. 2019, nei locali della sede legale dell'Azienda, siti in C.so Gelone 17 - Siracusa - il Direttore Generale, Dott. Salvatore Lucio Ficarra, giusto D.P. n. 193/Serv.1/SG del 04/04/2019, assistito dalla Dr.ssa Carmela Linda Di Giorgio con funzioni di segretario, ha adottato la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata

Il Dirigente Amministrativo
Coordinatore U.O.S. Servizio Legale
(dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio)

VISTO il D.lgs n. 502/92 e s.m.i.;

VISTA la L.R. n. 5/2009;

VISTO l'atto Aziendale dell'ASP di Siracusa, adottato con Deliberazione n. 396 del 2/5/2017 ed approvato con Decreto Assessoriale n. 1078 del 29/5/2017;

VISTA la Legge 24 novembre 1981 n. 686 "Modifiche al sistema penale";

CONSIDERATO che con deliberazione n. 1071 del 16/12/2013, integrata con deliberazione n. 455 del 28/05/2015 e n. 1060 del 06/12/2016, quest'Azienda ha adottato un proprio Regolamento per disciplinare l'attività dell'Ufficio Sanzioni Amministrative, articolazione interna della UOS Servizio Legale dell'ASP di Siracusa, al fine di definire dettagliatamente le modalità di adempimento delle competenze demandate dalla Regione;

CHE alla luce dei recenti interventi di riforma in materia di trattamento dei dati personali volti a rendere sempre più effettiva la tutela delle persone fisiche, si ritiene opportuno aggiornare ed integrare il Regolamento aziendale di gestione delle sanzioni amministrative, inserendo tutte le idonee misure atte ad assicurare l'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);

VISTO il Nuovo Regolamento, allegato alla presente delibera per farne parte integrante, predisposto applicando le disposizioni della c.d. legge sulla depenalizzazione (L. n. 689/81) alla realtà della Azienda Sanitaria e di cui l'ASP di Siracusa intende dotarsi quale Autorità Competente per ricevere i rapporti di cui alla citata L. n. 689/81 e per emettere ordinanza di archiviazione o di ingiunzione al pagamento delle sanzioni amministrative al fine di assicurare uniformità nonché piena efficacia ed efficienza alle attività per le quali istituzionalmente e territorialmente è competente l'A.S.P. della Provincia di Siracusa nelle materie sanzionatorie di seguito indicate:

- **Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro** (D.A. 0304 del 20/02/2012 ex art. 5);
- **Sicurezza alimentare** (circolare del 17/01/2013 pubblicata sulla GURS n.° 9 Parte I del 22.2.2013 e successivo D.D.G. n.° 01185/13 del 13.6.2013, pubblicato nel supplemento ordinario alla GURS n.° 30 del 28/6/2013);
- **Sanità animale, anagrafe e benessere animale** (D.A. n. 2090 del 06/11/2013, pubblicato sulla GURS - Parte I - n. 52 del 22/11/2013);
- **Dichiarazioni mendaci rese dagli assistiti in materia di esenzioni ticket per reddito** (Legge n. 133/2008 e Direttiva Assessoriale prot. n.° A.I.3/79197 del 16.10.2015);

RITENUTA necessaria la approvazione formale dello stesso e la pubblicazione sul sito aziendale per una immediata consultazione ai fini di una corretta applicazione;

Tanto premesso

Attestata la legittimità dell'atto nonché la correttezza formale e sostanziale dello stesso

PROPONE di

1. Approvare il nuovo Regolamento disciplinante l'applicazione delle sanzioni amministrative depenalizzate (L. n. 689/1981) di competenza dell'ASP di Siracusa, unitamente alla modulistica di riferimento, allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Pubblicare il nuovo Regolamento e la correlata modulistica sul sito dell'Azienda perché chiunque ne abbia conoscenza ai fini della corretta applicazione;
3. Dare atto che il presente Regolamento revoca e sostituisce ogni atto preesistente;
4. Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, attesa l'importanza del documento approvato e la necessità della sua immediata applicazione

Il Funzionario Resp. dell'Istruttoria
(Dott.ssa M. Cristina Bolazzi)
F.to

Il Dirigente Amministrativo
Coordinatore del Servizio Legale
(dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio)
F.to

Pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario
(ai sensi dell'art. 3, commi 1-quinques e 7, del D.Lgs 502/92 e s.m. e i.)

Sul presente atto viene espresso

Parere favorevole
Il Direttore Amministrativo

Parere favorevole
Il Direttore Sanitario
(dott. Anselmo Madeddu)

FIRMATO

Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa
Dott. Salvatore Lucio Ficarra

- Preso atto della proposta di deliberazione che precede e che qui si intende di seguito riportata e trascritta;
- Vista l'attestazione di legittimità dell'atto nonché di correttezza formale e sostanziale dello stesso;
- Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
- Preso atto che il Coordinatore dell'U.O. che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543 come modificato dalla Legge 20 dicembre 1996, n. 639;

DELIBERA

Secondo la superiore proposta formulata dal Responsabile dell'U.O. proponente e per i motivi espressi nella medesima:

1. Approvare il nuovo Regolamento disciplinante l'applicazione delle sanzioni amministrative depenalizzate (L. n. 689/1981) di competenza dell'ASP di Siracusa, unitamente alla modulistica di riferimento, allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Pubblicare il nuovo Regolamento e la correlata modulistica sul sito dell'Azienda perché chiunque ne abbia conoscenza ai fini della corretta applicazione;
3. Dare atto che il presente Regolamento revoca e sostituisce ogni atto preesistente;
4. Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, attesa l'importanza del documento approvato e la necessità della sua immediata applicazione.



REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
SIRACUSA

**Regolamento
disciplinante l'applicazione delle sanzioni
amministrative
ai sensi della
Legge n. 689/1981 e s.m.i.**

Edizione agosto 2019

Articolo 1

Ambito di applicazione e finalità

Le disposizioni normative individuano, quali Autorità Competenti a ricevere i rapporti di cui alla Legge n. 689/81 e ad emettere ordinanza di archiviazione o di ingiunzione al pagamento delle sanzioni amministrative le Aziende Sanitarie Provinciali.

Il presente regolamento, al fine di garantire piena efficacia ed efficienza alle attività per le quali istituzionalmente e territorialmente è competente l'ASP di Siracusa, intende disciplinare il procedimento sanzionatorio nel suo complesso ed, in particolare, le procedure successive ai verbali di contravvenzione redatti dagli organi di vigilanza territorialmente competenti, con particolare riferimento alla ricezione del rapporto inerente il processo verbale, alla ricezione di scritti difensivi, all'audizione del trasgressore, all'emissione dell'ordinanza-ingiunzione, all'esecuzione forzata ed al sequestro, nelle materie di seguito specificate:

- **Sicurezza alimentare** (circolare del 17/01/2013 pubblicata sulla GURS n.° 9 Parte I del 22.2.2013 e successivo D.D.G. n.° 01185/13 del 13.6.2013, pubblicato nel supplemento ordinario alla GURS n.° 30 del 28/6/2013);
- **Sanità animale, anagrafe e benessere animale** (D.A. n. 2090 del 06/11/2013, pubblicato sulla GURS - Parte I - n. 52 del 22/11/2013);
- **Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro** (D.A. 0304 del 20/02/2012 ex art. 5 stante che la competenza sulla decisione dei ricorsi è attribuita al D.A.S.O.E. dell'Assessorato della Salute della Regione Sicilia);
- **Dichiarazioni mendaci rese dagli assistiti in materia di esenzioni ticket per reddito** (Legge n. 133/2008 e Direttiva Assessoriale prot. n.° A.I.3/79197 del 16.10.2015)

Art. 2

Ufficio Sanzioni

Le attività tecnico – giuridiche – amministrative che regolamentano la materia sanzionatoria, vengono esercitate dall' "UFFICIO SANZIONI AMMINISTRATIVE" istituito con apposito atto deliberativo. In particolare:

1. L'Ufficio, esercita le funzioni attribuite in conformità agli indirizzi generali, alle procedure, alle modalità ed ai termini, stabiliti nel presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge n. 689/1981.
2. L'Ufficio, dotato di autonomia funzionale e gestionale, è incardinato nell'Azienda Sanitaria Provinciale, è provvisto di specifico sistema operativo informatico per la gestione dei procedimenti e di tutta l'attrezzatura tecnica necessaria per assolvere le funzioni demandate.
3. Per la gestione dei procedimenti sanzionatori, attribuiti alla sua competenza, l'Ufficio, articolazione interna della UOS Servizio Legale è costituito con personale dipendente avente competenze giuridico-amministrative, è coadiuvato dall'Ufficio Prevenzione, Vigilanza ed Ispezione, si avvale del supporto tecnico dei direttori dei Dipartimenti di Prevenzione Medico e Veterinario, e, ove richiesto, della presenza di esperti per l'esame di fattispecie tecnicamente complesse.

L'Autorità Competente - Ufficio Sanzioni provvede:

- a) al ricevimento dei rapporti ex art. 17 della legge 689/81 pervenuti al Direttore Generale dell'ASP, all'esame dei verbali di accertamento di illecito amministrativo che vengono

- classificati e archiviati per materia; le pratiche vengono trattate, di norma, in ordine cronologico;
- b) alla gestione della fase istruttoria e/o degli scritti difensivi fino all'emissione dell'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione;
 - c) alla predisposizione degli atti diretti al recupero, anche tramite terzi, delle somme dovute dal trasgressore nel caso di mancato pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria, comminata con ordinanza ingiunzione, nei termini previsti dalla legge;
 - d) in caso di ricorso l'ufficio predisporrà gli atti necessari da fornire al Servizio Legale dell'ASP che provvederà a costituirsi in giudizio personalmente o con affidamento di incarico fiduciario esterno ad avvocato;
 - e) all'aggiornamento del sistema informativo con la registrazione di tutte le informazioni concernenti le singole fasi del procedimento sanzionatorio riferite all'attività di propria competenza;
 - f) all'eventuale recupero coattivo del credito in applicazione della vigente convenzione con l'Agente Riscuotitore.

Articolo 3 **Elemento soggettivo**

E' soggetto alle sanzioni previste e punite dalle disposizioni riguardanti la sicurezza alimentare, sanità animale, anagrafe e benessere animale, chiunque violi le disposizioni delle medesime norme con la propria azione od omissione, dolosa o colposa, in assenza di eventuali cause giustificative espressamente previste dagli artt. 50 – 54 c.p. o altre comunque applicabili.

E' soggetto alle sanzioni previste e punite dall'art. 316 ter, 2° comma, del codice penale, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero l'omissione di informazioni dovute, consegua indebitamente, per sé o per altri, l'indebita erogazione di prestazioni sanitarie con l'esenzione dal ticket.

Al pari di quanto avviene per la responsabilità penale, la buona fede, ovvero l'errore sul fatto, può rilevare come causa di esclusione della responsabilità per violazione amministrativa solo quando esso risulti non altrimenti evitabile, occorrendo a tal fine un elemento positivo idoneo ad indurre un siffatto errore.

Articolo 4 **Accertamento e contestazione della violazione**

L'accertamento delle violazioni, che comportano l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria, deve essere effettuato dagli organi accertatori competenti per materia nei modi e nei limiti di cui all'art. 13 della L. n.° 689/1981.

Gli organi accertatori dovranno, quando è possibile, contestare immediatamente la violazione accertata tanto al trasgressore quanto alla eventuale persona che sia obbligata in solido al pagamento della somma dovuta per la violazione stessa ai sensi dell'art. 14 L. n.° 689/1981.

Articolo 5 **Verbale di contestazione della violazione**

Gli organi accertatori della violazione, sia nel caso in cui procedano alla contestazione immediata sia nel caso in cui ciò non sia stato possibile, dovranno documentare il compimento di tutti gli atti di contestazione e di accertamento in apposito verbale di contestazione. Il verbale di contestazione deve contenere:

- a) l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di accertamento;
- b) le generalità e la qualifica del/dei verbalizzante/i;
- c) le generalità del trasgressore, se identificato, ovvero, quando sia possibile, nell'ipotesi in cui il trasgressore sia minore di anni 18 o incapace di intendere e di volere e lo stato di incapacità non derivi da sua colpa o sia stato da lui preordinato, le generalità di chi è tenuto alla sorveglianza;
- d) la descrizione sommaria del fatto costituente la violazione con l'indicazione delle circostanze di tempo e di luogo e degli eventuali mezzi impiegati dal trasgressore;
- e) l'indicazione delle norme che si ritengono violate; per le violazioni amministrative di indebita percezione di contributi ed erogazioni pubbliche l'indicazione della esenzione ticket indebitamente percepita e delle prestazioni sanitarie erogate;
- f) l'individuazione degli eventuali responsabili in solido ai sensi dell'articolo 6 della L. n.° 689/1981;
- g) l'indicazione dell'ente o dell'organo dal quale il trasgressore ha facoltà di essere sentito o al quale può presentare scritti difensivi e documenti ai sensi dell'articolo 18, commi 1 e 2, della L. n.° 689/1981;
- h) la menzione della facoltà di pagamento in misura ridotta, con la precisazione del relativo importo, dell'ente a favore del quale il pagamento va effettuato e delle modalità relative;
- i) l'eventuale dichiarazione resa dal trasgressore;
- j) la sottoscrizione del/ dei verbalizzante/i;
- l) l'indicazione dell'obbligo del trasgressore e/o dell'obligato in solido di trasmettere alla ASP la ricevuta di avvenuto pagamento della sanzione in misura ridotta.

In caso di contestazione immediata, l'interessato potrà richiedere l'inserimento nel verbale di proprie osservazioni in merito all'infrazione contestata e copia del verbale deve essere consegnata e sottoscritta all'autore della violazione. Se l'autore della violazione si rifiuta di firmare o di riceverne copia, il verbalizzante dovrà darne atto in calce al verbale che si intende regolarmente notificato ai sensi dell'art. 138 c.p.c..

In caso di obbligati in solido, l'omessa indicazione di uno degli obbligati nella violazione commessa determina l'archiviazione del verbale, nei confronti dello stesso.

La notifica prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia, quando non è possibile effettuarla immediatamente deve essere effettuata, pena l'estinzione del procedimento, entro il termine di 90 (novanta) giorni dall'ultimo accertamento per i residenti nel territorio della Repubblica Italiana ed entro 360 (trecentosessanta) giorni per quelli residenti all'estero.

La notificazione deve essere comunque eseguita secondo le modalità indicate dal codice di procedura civile e, ove sia ammesso, mediante il servizio postale con le modalità dettate in materia dalla legislazione vigente, o tramite PEC o per consegna diretta da parte dell'organo accertatore.

Nei casi di notifica a mezzo posta, il perfezionamento, nonché il computo dei prescritti termini per l'ASP decorrono dalla consegna del plico al competente servizio postale attestato dal timbro di ricevuta.

Nel computo dei termini vige la regola secondo cui il *dies a quo* non si computa nel termine mentre si computa il *dies ad quem*; è da intendersi che, trattandosi di termini a decorrenza successiva, i giorni festivi vanno calcolati tranne che sia festivo il giorno di scadenza nel qual caso la scadenza è prorogata al giorno seguente non festivo. Tali termini sono da considerarsi perentori, nel senso che la loro decorrenza dà luogo automaticamente alla decadenza dal potere di compiere l'atto.

Pertanto la mancata notificazione nei termini prescritti estingue il procedimento e l'obbligazione al pagamento della somma dovuta a titolo di sanzione.

Il pagamento non è dovuto in caso di decesso del trasgressore avvenuto successivamente alla commissione della violazione, salvo restituzione di quanto realizzato come indebito arricchimento dagli aventi causa.

Nell'ambito di accertamenti, qualora sia necessario predisporre l'analisi di campioni sarà la trasmissione dell'esito delle stesse, a mezzo posta, a far decorrere il computo dei termini prescritti dal presente Regolamento.

Articolo 6

Principio di solidarietà

Se la violazione è commessa dal Rappresentante Legale o dal dipendente di una persona giuridica o di un ente privo di personalità giuridica o, comunque, di un imprenditore, nell'esercizio delle proprie funzioni o incombenze, la persona giuridica o l'ente o l'imprenditore è obbligata in solido con l'autore della violazione al pagamento della somma dovuta.

Se non diversamente disposto, la sostituzione del Rappresentante Legale non dà luogo ad un nuovo soggetto giuridico con la conseguente successione del rapporto precedente. Quindi l'ASP, in sede di definitivo accertamento, procederà nei confronti dell'attuale Rappresentante Legale.

Il pagamento per intero della sanzione da parte di uno degli obbligati in solido libera gli altri coobbligati. Colui che ha ottemperato al pagamento può agire ai sensi di legge in regresso nei confronti degli altri obbligati. Tale fattispecie esclude qualsiasi coinvolgimento da parte dell'ASP fatta salva l'attestazione dell'avvenuto pagamento della sanzione a favore dell'interessato.

Articolo 7

Estinzione dell'obbligazione mediante pagamento in misura ridotta

Il trasgressore o l'obbligato in solido, entro 60 giorni dal ricevimento o notifica del verbale di contestazione dell'illecito amministrativo, possono effettuare il pagamento della sanzione in misura ridotta, pari ad un terzo del massimo o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo edittale, al doppio del minimo della sanzione prevista per la violazione, ai sensi dell'art. 16 della L. n.° 689/1981. Per le violazioni amministrative di indebita percezione di contributi ed erogazioni pubbliche, si applica l'art. 316 ter, 2° comma c.p.: "Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164,00 euro a 25.822,00 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".

Il pagamento della sanzione nella misura ridotta estingue il procedimento sanzionatorio, fatte salve diverse previsioni di legge o regolamenti per quanto attiene le sanzioni accessorie.

Nel caso di pagamento della sanzione in misura ridotta, ma inferiore al dovuto, l'obbligato è tenuto comunque al pagamento della differenza fino alla concorrenza della misura ridotta, maggiorata di mora ed interessi. Si precisa che qualora il trasgressore abbia provveduto al pagamento in misura ridotta, ai sensi dell'art 16 della L. n.° 689/81, il procedimento deve necessariamente intendersi estinto e non sarà più possibile, su istanza di parte, riaprire i termini. Pertanto, qualora fossero stati presentati scritti difensivi, questi non verranno esaminati né si darà corso ad eventuali richieste di audizione.

Dell'avvenuto pagamento il trasgressore deve esibire all'ASP copia del relativo attestato.

Il pagamento della sanzione non estingue il debito della somma indebitamente percepita ai danni dell'ASP alla quale dovrà essere comunque corrisposta.

Articolo 8

Scritti difensivi

In alternativa al pagamento in misura ridotta, l'avente diritto, è ammesso a presentare scritti difensivi e documenti entro 30 giorni dalla contestazione o notificazione, all'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa, UOS Servizio Legale - Ufficio Sanzioni Amministrative -. Lo scritto difensivo deve indicare in modo chiaro e conciso i motivi per i quali si richiede l'archiviazione del processo verbale e l'eventuale riduzione della sanzione amministrativa, allegando tutti i documenti ritenuti necessari per la valutazione dei fatti. Per gli scritti difensivi la legge non prevede particolari formalità, salvo la sottoscrizione dell'interessato per attribuire certezza ed efficacia all'atto, pertanto, qualora sottoscritti, sono acquisiti dall'ufficio preposto per posta elettronica ordinaria all'indirizzo: serviziogleale@asp.sr.it

o certificata all'indirizzo: serviziolegale@pec.asp.sr.it, ovvero consegnati/trasmessi all'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa, UOS Servizio Legale - Ufficio Sanzioni, Via Archia n. 53, 96100 Siracusa.

Qualora sia richiesta l'audizione personale, ai sensi dell'art. 18 L. n.° 689/81, l'Ufficio Sanzioni provvede a comunicare al richiedente il luogo, la data e l'ora in cui avverrà l'audizione. L'audizione verrà effettuata dal responsabile del c.d. Ufficio Sanzioni o da suo delegato. Delle dichiarazioni rese nel corso dell'audizione dovrà essere redatto apposito verbale da parte di un incaricato dal dirigente dell'Ufficio Sanzioni. Allo stesso trasgressore è riconosciuta, altresì la facoltà di delegare altri in sua vece. In tal caso, la delega nominativa dovrà risultare da atto redatto in forma scritta e sottoscritta dall'interessato, con allegata copia di un documento di riconoscimento.

Quando sia ritenuto opportuno, l'Ufficio Sanzioni potrà richiedere controdeduzioni all'agente che ha accertato la violazione che non potrà essere presente all'audizione del trasgressore.

Se dall'esame dei documenti e degli argomenti esposti emerge la carenza di responsabilità del presunto trasgressore o se l'accertamento non è sufficientemente circostanziato, in riferimento ai fatti contestati, L'Ufficio Sanzioni provvederà a predisporre provvedimento di archiviazione del procedimento da sottoporre alla Direzione della ASP, secondo quanto indicato nel successivo articolo 8 comma 1.

Qualora avverso il verbale non siano presentati scritti difensivi, ovvero gli stessi non escludono la responsabilità del presunto trasgressore, l'Ufficio Sanzioni predisporrà l'ordinanza- ingiunzione di pagamento per la sottoscrizione della Direzione dell'ASP che deve essere emessa e notificata entro i termini di cui all'art. 28 della L. n.° 689/1981, secondo quanto descritto nel successivo art. 9.

Il diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni indicate dalla L. n.° 689/1981 si prescrive nel termine di cinque anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione ai sensi dell'art. 28 della L. n.° 689/1981. Fatti salvi gli effetti interruttivi regolati dalle norme del codice civile.

L'audizione della parte che abbia fatto richiesta di essere ascoltata ha **carattere essenziale**, pertanto, sarà considerato **nullo ogni provvedimento** dell'Amministrazione adottato **in assenza della audizione richiesta**.

Articolo 9 Ordinanza

Se dall'esame degli scritti difensivi e/o dall'audizione della/e parte/i, e/o dalle controdeduzioni dell'organo accertatore l'Ufficio Sanzioni ritiene che non sussista l'illecito e, comunque, in ogni caso in cui sussistano elementi che non consentano l'applicazione della sanzione, il procedimento si conclude con provvedimento motivato di archiviazione da notificare ai soggetti interessati. Pertanto, l'Ufficio Sanzioni provvederà a predisporre apposito provvedimento di archiviazione che dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'ASP o da suo delegato.

Il provvedimento dovrà essere comunicato al soggetto accertatore e al soggetto irrogatore della sanzione, senza possibilità di impugnazione.

Qualora, l'interessato non abbia provveduto al pagamento, in misura ridotta ex art. 7 del presente Regolamento, entro i 60 giorni dal ricevimento dell'atto di contestazione, l'Ufficio Sanzioni dell'ASP provvederà a predisporre ordinanza – ingiunzione di pagamento, secondo quanto statuito dall'art. 18 della L. n.° 689/1981.

L'ordinanza ingiunzione predisposta anzidetta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ASP o da suo delegato.

Nell'ordinanza deve essere indicata la possibilità per il trasgressore o obbligato in solido di presentare ricorso in opposizione ai sensi dell'art. 22 della Legge n.° 689/1981 e art. 6 del D. Lgs. n. 150 dell'1-9-2011 innanzi al Giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione, a pena di inammissibilità entro 30 giorni dalla data di notificazione del provvedimento ovvero entro 60 giorni se il ricorrente risiede all'estero. Decorso detto termine, in caso di mancato pagamento dell'ordinanza ingiunzione, si darà corso all'esecuzione forzata mediante l'iscrizione nei ruoli esattoriali.

L'efficacia esecutiva del provvedimento impugnato, in pendenza di opposizione, può essere sospesa su richiesta degli interessati dall'organo che lo ha emesso, con ordinanza non impugnabile quando ricorrono gravi e circostanziate ragioni esplicitamente indicate nella motivazione, salvo diverse motivate esigenze di sicurezza ed ordine pubblico ovvero può essere sospeso dal Giudice Adito. In tal caso il ricorrente non è tenuto ad effettuare il pagamento fino alla pronuncia della sentenza.

Nei giudizi di opposizione, l'A.S.P. provvederà a costituirsi in giudizio personalmente per il tramite del proprio Servizio Legale o con affidamento di incarico fiduciario esterno ad avvocato.

Articolo 10 **Entità della sanzione**

Qualora avverso il verbale di contestazione non sia presentato alcuno scritto difensivo e dalle dichiarazioni rese all'atto della contestazione della violazione non si evincono elementi riconducibili ai criteri dell'articolo 11 della L. n.° 689/1981 e, viceversa, venga accertato nella persona del contravventore la piena coincidenza della fattispecie di cui all'art. 8 bis, comma 1, L. n.° 689/1981, l'entità della sanzione della quale si ingiunge il pagamento con ordinanza, è determinata in misura non inferiore alla somma di danaro corrispondente alla ipotesi più favorevole per il responsabile della violazione tra il doppio del minimo ed il terzo del massimo stabiliti per quella violazione graduandole secondo la gravità dei fatti accertati. Quando con una medesima azione od omissione siano violate più disposizioni che prevedano sanzioni amministrative pecuniarie dovrà applicarsi la sanzione stabilita per la violazione più grave che può essere aumentata fino al triplo.

Per le violazioni amministrative di indebita percezione di contributi ed erogazioni pubbliche l'entità della sanzione della quale si ingiunge il pagamento con ordinanza, è determinata graduandola secondo la gravità dei fatti accertati tra il minimo di € 5.164,00 ed il massimo di € 25.822,00. Tale sanzione, come per il pagamento in misura ridotta, non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito, che pertanto in sede di graduazione della sanzione da parte dell'Autorità Competente sarà da intendersi quale misura massima, mentre la misura minima non sarà inferiore al beneficio indebitamente conseguito.

Nell'ipotesi in cui vengano presentati scritti difensivi, nella motivazione dell'ordinanza ingiunzione, devono essere indicati i criteri dell'articolo 11 della L. n.° 689/1981, sulla base dei quali è determinato l'importo della sanzione tra un limite minimo ed un limite massimo e l'applicazione delle sanzioni accessorie facoltative. In particolare, in virtù del citato articolo nella determinazione della sanzione si ha riguardo: alla gravità della violazione in relazione all'entità ed intenzionalità del danno; all'opera svolta dall'agente per la eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione medesima; nonché alla personalità dello stesso desunta dall'accertamento di eventuali precedenti infrazioni a suo carico; alle sue condizioni economiche in modo da rendere effettiva la funzione deterrente della sanzione secondo quanto risulta all'ufficio o da specifica documentazione presentata.

Nel rispetto dei criteri riportati al comma precedente, per la determinazione dell'ammontare delle sanzioni amministrative sono stabiliti, in linea di massima, i seguenti criteri:

- a. Se non vi sono scritti difensivi e/o gli atti esistenti non consentono di determinare con maggiore o minore rigore l'entità della sanzione, si applica **l'importo pari al pagamento in misura ridotta maggiorato sino al 20%**;
- b. Se dagli scritti difensivi presentati dagli interessati e/o dalla documentazione presente agli atti risulta che il trasgressore ha commesso una violazione di lieve entità e lo stesso si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito o non risulta aver commesso nei 5 anni precedenti infrazioni della stessa natura (accertata secondo i criteri indicati nell'art. 8 bis della Legge n. 689/81), oppure

si trova in condizioni di particolare disagio economico puntualmente documentate, **si applica una sanzione pari al minimo edittale**;

- c. Se non emergono elementi attenuanti né problemi di interpretazione normativa e quelli eventualmente proposti negli scritti difensivi sono del tutto infondati, **si applica l'importo più favorevole tra la sanzione pari a 3 volte il minimo edittale od il doppio della somma pagabile in misura ridotta**;
- d. Se si tratta di una violazione di grave entità e risulta provato il dolo, **si applica una sanzione fino al massimo edittale**;
- e. Qualora sussista reiterazione dell'illecito (accertata secondo i criteri indicati nell'art. 8 bis della Legge n. 689/81) **si applica un importo pari al pagamento in misura ridotta maggiorato del 50%; mentre in caso di ulteriore reiterazione dell'illecito, si applica il massimo edittale**.

Articolo 11 Rateizzazione della sanzione

Il trasgressore, che si trovi in condizioni economiche disagiate, può richiedere, ai sensi dell'art. 26. L. 689/81, il pagamento rateale di una sanzione amministrativa a seguito del ricevimento di un'ordinanza ingiunzione. Tale richiesta, motivata, deve essere inoltrata entro il termine di trenta giorni dalla data di notifica dell'ordinanza tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo: serviziolegale@asp.sr.it o certificata all'indirizzo: serviziolegale@pec.asp.sr.it, ovvero consegnata/trasmessa all'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa, UOS Servizio Legale - Ufficio Sanzioni, Via Archia n. 53, 96100 Siracusa. La rateizzazione può essere disposta in rate mensili da tre a trenta. Ove la stessa non sia stata precedentemente richiesta, nell'ordinanza ingiunzione viene indicata la facoltà di richiedere la rateizzazione.

Si considerano condizioni economiche disagiate, in caso di persone fisiche, quelle riferite ad un reddito imponibile individuale ai fini IRPEF uguale o inferiore a € 15.000,00 regolarmente documentato, con ciò applicandosi per analogia ed elevando ad € 15.000,00 il limite determinato dal Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia - D.P.R. 30/05/2002, n.° 115, pari attualmente ad € 10.628,16. L'Ufficio potrà discrezionalmente utilizzare parametri di valutazione delle condizioni disagiate diverse più favorevoli, tenendo conto delle situazioni contingenti di carattere economico e sociale rappresentate dal contravventore.

In caso di persone giuridiche, la presenza di condizioni economiche disagiate sarà valutata tenuto conto del contesto economico generale presente al momento dell'irrogazione della sanzione e delle eventuali ulteriori condizioni di crisi in cui versa l'azienda. L'obbligazione può essere estinta in ogni momento mediante un unico pagamento delle rate residue.

Il responsabile dell'Ufficio Sanzioni decide in merito all'accoglimento o al rigetto dell'istanza e comunica l'esito mediante lettera di concessione rate o diniego di tale concessione, sulla base dei criteri di cui all'art. 11 della L. n. 689/1981.

Il pagamento rateale della sanzione può essere concesso con la stessa ordinanza che determina la sanzione. L'A.S.P., fatte tutte le valutazioni del caso, dispone l'ordinanza ingiunzione di pagamento stabilendo l'importo da pagare, le rate e la scadenza delle stesse. Ciascuna rata non può essere inferiore a € 50,00.

L'ufficio Sanzioni dovrà monitorare lo stato di avanzamento dei pagamenti o chiedendo copia delle ricevute al contravventore.

Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato, l'ASP inviterà l'obbligato, tramite l'Ufficio competente a regolarizzare i pagamenti, avvertendolo che, *ove non provveda entro 30 giorni*, sarà attivata la procedura per l'esecuzione forzata.

Articolo 12

Esecuzione delle sanzioni –Riscossione coattiva

In caso di sentenza di rigetto dell'opposizione, proposta dall'interessato avverso l'ordinanza-ingiunzione, l'Ufficio Sanzioni inviterà al pagamento della sanzione stabilita nel termine di trenta giorni dal deposito della pronuncia del Tribunale.

Il mancato pagamento dell'ordinanza ingiunzione o di una o più rate comporta automaticamente l'iscrizione della somma dovuta al ruolo esattoriale, ai sensi dell'art. 27 della L. n. 689/81. La somma dovuta è maggiorata di un decimo per ogni semestre a decorrere da quello in cui la sanzione è divenuta esigibile ex art. 27 della L. n. 689/81 (dopo trenta giorni dalla data di notifica dell'ordinanza) e fino a quello in cui il ruolo è trasmesso all'esattore. La maggiorazione assorbe gli interessi. Al titolare del debito viene notificata una cartella esattoriale da parte del concessionario del servizio di riscossione delle entrate. Nella cartella esattoriale sono indicati il codice del tributo relativo alle sanzioni amministrative e gli estremi dell'atto esecutivo che ha dato origine all'iscrizione a ruolo.

Articolo 13

Versamento somme sanzioni alla regione

Le somme relative alle ordinanze ingiunzioni emesse devono essere versate alla Regione attraverso la Cassa regionale Competente per territorio, sul cap. 2301, entrate bilancio regionale, cat. V, mediante versamento sul C/C postale (c/c postale n° 11429966), intestato a UNICREDIT S.P.A., Ufficio Provinciale di Cassa Regionale Siracusa, indicando la seguente causale: "da accreditare sul Cap. 2301, entrate bilancio regionale, cat. V". Per le violazioni amministrative di indebita percezione di contributi ed erogazioni pubbliche i proventi delle sanzioni irrogate dovranno affluire al bilancio regionale, a cura dell'Azienda, tramite versamento alla cassa Regionale competente per territorio sul capitolo 1751 "Entrate eventuali diverse" della Rubrica 2 – Dipartimento della Pianificazione Strategica del Bilancio della Regione, utilizzando, a tal proposito, il C/C postale intestato a Cassiere della Regione Siciliana – Palermo, Codice IBAN: IT89N076010460000000302901, indicando la seguente causale: Capo 21, Capitolo 1751, Rubrica 2 – Sanzioni ticket. Il versamento delle somme recuperate per le violazioni elevate in materia tutela e sicurezza sul lavoro dovrà essere effettuato tramite versamento alla cassa Regionale competente per territorio sul capitolo di entrata 1779: "proventi derivanti da sanzioni amministrative per contravvenzioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro".

Articolo 14

Sequestro e confisca

Gli organi accertatori, ove previsto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 13 e ss. L. n° 689/81 e dal Capo II del DPR 29.07.1982, n.° 571, possono procedere con il sequestro delle cose che sono servite o sono destinate alla commissione dell'infrazione nonché di quelle che ne sono il prodotto al fine di prevenire ulteriori conseguenze dannose. Il sequestro amministrativo deve avere natura cautelare e temporanea.

E' possibile proporre opposizione al sequestro, anche immediatamente. L'A.S.P tramite il proprio Ufficio Sanzioni deve provvedere con l'emissione di provvedimento espresso sia in caso di accoglimento che di rigetto dell'opposizione.

Le cose sequestrate, se mobili, vengono trasportate presso gli uffici dell'A.S.P. secondo le modalità disposte in relazione alla loro qualità, quantità e natura, nonché ad eventuali specifiche esigenze di mantenimento o lasciate in custodia allo stesso contravventore che assumerà altresì gli oneri della custodia.

Nel corso della custodia conseguente al sequestro, l'A.S.P, anche su richiesta del depositario, dispone l'eventuale alienazione o distruzione delle cose deperibili, deteriorabili o nocive, con provvedimenti comunicati al soggetto presso il quale fu eseguito il sequestro, ovvero al proprietario, a mezzo di lettera, o mezzo PEC.

Decorsi sessanta giorni dalla data del provvedimento che definisce il procedimento sanzionatorio si procede senza alcun avviso alla alienazione o distruzione delle cose sequestrate. Qualora, si tratti di cose infungibili, se ne dispone la destinazione a ONLUS privilegiando quelle aventi sede sul territorio. In tutti i casi in cui ai sensi di legge è prevista la confisca obbligatoria l'A.S.P. è tenuta a procedere con il sequestro cautelare con osservanza delle disposizioni di cui ai commi precedenti.

Articolo 15 **Accesso agli atti**

I soggetti ai quali sia stato contestato o notificato il processo verbale possono presentare istanza di accesso agli atti di accertamento con le modalità previste dalla normativa vigente e dal Regolamento Aziendale in materia. L'interessato deve presentare istanza motivata di accesso agli atti di accertamento inoltrando la richiesta all'Azienda Sanitaria Provinciale, UOS Servizio Legale - Ufficio Sanzioni. Le istanze sono ricevute dall'Ufficio il quale diviene a tutti gli effetti titolare del procedimento di accesso fino alla sua conclusione.

L'Ufficio provvede a rispondere al richiedente nel più breve termine possibile e comunque entro trenta giorni. Il rifiuto o la limitazione dell'accesso sono adeguatamente motivati a cura del Responsabile del procedimento di accesso.

L'Ufficio Sanzioni è tenuto a rendere disponibili le informazioni relative allo stato delle pratiche solo a quelle persone, fisiche o giuridiche, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è chiesto l'accesso.

Articolo 16 **Rimborsi**

In caso di pagamento di somme non dovute a titolo di sanzione amministrativa è possibile presentare domanda di rimborso all'Autorità Competente – Ufficio Sanzioni che segnalerà al Servizio Economico Patrimoniale la necessità di procedere alla restituzione dell'indebito.

Trasparenza e pubblicità **Articolo 17**

L'Azienda oltre a garantire l'esercizio del diritto di accesso, ottempera agli obblighi di pubblicità, informazione e trasparenza attraverso la pubblicazione degli atti e la pubblicizzazione della propria attività ed organizzazione sul sito istituzionale aziendale ai sensi del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i. Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito internet dell'ASP di Siracusa e verrà fornita, in apposita sezione dedicata alle sanzioni amministrative, anche la modulistica utile per la presentazione delle istanze e delle memorie difensive nello stesso contemplate.

Articolo 17

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle norme generali e speciali attualmente in vigore. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito Aziendale, intendendosi abrogate tutte le disposizioni regolamentari previgenti in contrasto o incompatibili col nuovo prescritto dettato regolamentare.

Allegati Modulistica:

- Fac-simile Scritti difensivi (Mod. A);
- Richiesta di rateizzazione (Mod. B);
- Autocertificazione attestante la situazione economica (Mod. C);
- Informativa relativa al trattamento dei dati personali;
- Fac-simile Verbale di accertamento di illecito amministrativo;
- Fac-simile Rapporto ex art. 17 L. n. 689/81.

FAC-SIMILE SCRITTI DIFENSIVI

(art 18 L. 24/11/1981 n. 689)

All'ASP di Siracusa
U.O.S. Servizio Legale
Ufficio Sanzioni Amministrative
Via Archia n. 53
96100 Siracusa

PEC: serviziolegale@pec.asp.sr.it

Il sottoscritto _____ nato il _____ a _____
residente in _____ Via/Piazza _____ n. _____
tel. _____, e-mail _____ PEC _____

PROPONE RICORSO

contro il verbale di contestazione di illecito amministrativo n. _____ del _____ redatto
da _____ appartenente all'Ufficio _____

per i seguenti motivi:

1. Il sottoscritto chiede inoltre di essere ascoltato in fase istruttoria.
2. Il sottoscritto non desidera essere ascoltato in fase istruttoria.

Il sottoscritto dichiara proprio domicilio digitale l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C), sopra indicato, dichiarando, altresì, di volerlo utilizzare come recapito esclusivo per la ricezione delle comunicazioni d'interesse, impegnandosi a comunicare ogni eventuale variazione e/o eventuale rinuncia all'utilizzo del recapito elettronico indicato.

Allega:

- 1) fotocopia del verbale di accertamento
- 2) fotocopia del documento d'identità in corso di validità
- 3) _____

Luogo e data

FIRMA

N.B. Il ricorso può essere consegnato, entro 30 gg dalla data di contestazione o di notifica del verbale, nei seguenti modi:
- a mano o tramite Servizio postale all'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa, UOS Servizio Legale - Ufficio Sanzioni, Via Archia n. 53, 96100 Siracusa.
- tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo: serviziolegale@asp.sr.it o certificata all'indirizzo: serviziolegale@pec.asp.sr.it

(Modello B)

All'ASP di Siracusa
U.O.S. Servizio Legale
Ufficio Sanzioni Amministrative
Via Archia n.53
96100 Siracusa

PEC: serviziolegale@pec.asp.sr.it

Oggetto: Ordinanza numero _____ del _____ - Richiesta pagamento rateale.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il ___ / ___ / ___
residente in via/piazza _____ n. _____ Comune _____ Prov ___, C.F.
_____, tel. _____, e-mail _____ PEC
_____ con riferimento all'ordinanza ingiunzione n. _____ del
_____ notificata in data _____

CHIEDE

di essere ammesso al pagamento rateale della sanzione amministrativa irrogata di Euro _____
possibilmente nel numero di _____ rate mensili.

A tal fine, consapevole, in caso di falsità in atti e dichiarazione mendace, delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del
D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, nonché della decadenza dei benefici eventualmente
conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA (*barrare la/e casella/e di interesse*)

- di trovarsi in condizioni economiche disagiate;
- di trovarsi in condizioni economiche tali da non poter far fronte al pagamento immediato della sanzione;
- la rilevanza dell'importo della sanzione ha gravi ripercussioni per la propria attività lavorativa e/o imprenditoriale;
- la rilevanza dell'importo della sanzione ha gravi ripercussioni sull'andamento familiare.

Allega: fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

- autocertificazione che attesta la situazione economica;
oppure
- altra documentazione comprovante le condizioni economiche disagiate (es. copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata o dell'ultimo CUD ricevuto). A tal fine dichiara, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, che le copie prodotte sono conformi agli originali.

Il sottoscritto dichiara proprio domicilio digitale l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C), sopra indicato, dichiarando, altresì, di volerlo utilizzare come recapito esclusivo per la ricezione delle comunicazioni d'interesse, impegnandosi a comunicare ogni eventuale variazione e/o eventuale rinuncia all'utilizzo del recapito elettronico indicato.

Luogo e data

FIRMA

(Modello C)

Autocertificazione che attesta la situazione economica - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 N. 445)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il ___ / ___ / ___ residente in via/piazza _____ n. _____

Comune _____ Prov _____, C.F. _____, telefono _____, e-mail _____ PEC _____ con riferimento al processo verbale di sanzione amministrativa n. _____ del _____ notificata in data _____

Per disagiate condizioni economiche, consapevole, in caso di falsità in atti e dichiarazione mendace, delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

- Di essere in possesso di un unico reddito annuo familiare di Euro _____ (in lettere _____)
- Di avere a carico n. ___ familiari
- Di avere in corso di pagamento il mutuo di Euro _____ (in lettere _____) presso la Banca _____ via _____ n. ___ città _____
- Di essere disoccupato dal _____
- Altro _____

Il sottoscritto dichiara proprio domicilio digitale l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C), sopra indicato, dichiarando, altresì, di volerlo utilizzare come recapito esclusivo per la ricezione delle comunicazioni d'interesse, impegnandosi a comunicare ogni eventuale variazione e/o eventuale rinuncia all'utilizzo del recapito elettronico indicato.

Si allega fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

Luogo e data

FIRMA

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 sulla Protezione dei dati)

Ai sensi del regolamento UE 2016/679 (GDPR), il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Finalità del trattamento

I dati personali da Lei conferiti saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali proprie di questo Ufficio Sanzioni Amministrative secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti in materia, sia con strumenti informatici che cartacei in modo da garantire la sicurezza dei dati stessi, nel pieno rispetto del segreto professionale e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuto tutto il personale dell'ASP di Siracusa.

La base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6 del GDPR e dalla normativa richiamata negli atti amministrativi inerenti il procedimento amministrativo.

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa (da ora in poi abbreviata con l'acronimo ASP di Siracusa), nella persona del legale rappresentante pro-tempore, con domicilio per la carica in Corso Gelone nr. 17 – 96100 Siracusa (SR), e-mail: direzione.generale@asp.sr.it, PEC: direzione.generale@pec.asp.sr.it.

Responsabili e Soggetti autorizzati

L'elenco aggiornato dei responsabili e dei soggetti autorizzati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare del trattamento.

Il conferimento dei dati

I dati sono conferiti direttamente dall'interessato e possono anche essere raccolti presso terzi e non sono oggetto di trattamenti decisionali automatizzati.

I dati che verranno raccolti e trattati riguardano quelli:

- anagrafici ed identificativi;
- contatto;
- più in generale i dati afferenti alla situazione economica reddituale.

Le modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti manuali e/o informatici e telematici nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Azienda per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri o per l'assolvimento di un obbligo legale.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al procedimento amministrativo in cui sono raccolti ed utilizzati e saranno conservati e custoditi secondo la normativa vigente.

I dati personali degli utenti che chiedono l'invio di materiale informativo (risposte a quesiti, informazioni, ecc.) sono utilizzati unicamente al fine di eseguire il servizio e sono comunicati a terzi nei soli casi in cui:

- ciò sia necessario per l'adempimento delle richieste;
- la comunicazione è imposta da obblighi di legge o di regolamento;
- durante un procedimento amministrativo.

Il consenso

Non è necessario il consenso al trattamento in quanto i dati sono trattati per un obbligo legale nell'esercizio di pubblici poteri dell'Ente.

Comunicazione dei dati

I Suoi dati personali, tutti o in parte, possono essere comunicati in tutti i casi previsti dalla legge, per le finalità segnalate, a soggetti istituzionali quali Regione, Organi accertatori, ed Autorità Giudiziaria.

I diritti dell'interessato

L'interessato, ricorrendone i requisiti, ha i seguenti diritti garantiti dal GDPR: diritto di accesso ai dati (art. 15), diritto alla rettifica (art. 16), diritto alla limitazione del trattamento (art. 18), diritto di rivolgersi alle autorità competenti: www.garanteprivacy.it.

Profilazione e Diffusione dei dati

I Suoi dati personali non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale internamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

La sicurezza

L'ente ha posto in essere misure fisiche, tecniche ed organizzative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, la riservatezza e la segretezza dei dati. I dati saranno conservati per il tempo legato al procedimento amministrativo nel corso del quale sono stati acquisiti o di quelli in cui tali dati sono stati utilizzati da altri uffici cui siano stati comunicati e/o trasmessi.

Modalità di esercizio dei diritti

L'esercizio dei Suoi diritti potrà avvenire mediante email o mediante lettera raccomandata A/R da inviare al Responsabile della Protezione dei Dati specificato di seguito.

Responsabile della Protezione dei Dati - RPD

In ottemperanza a quanto previsto dal nuovo Regolamento Europeo 2016/679 [GDPR], questa ASP di Siracusa ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD (nell'accezione inglese: Data Protection Officer – DPO), i cui dati di contatto sono i seguenti:

Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa
Alla cortese att.ne del Responsabile della Protezione dei Dati
Corso Gelone, 17 – 96100 Siracusa (SR)
e-mail: rpd@asp.sr.it



FAC SIMILE VERBALE DI ACCERTAMENTO DI ILLECITO AMMINISTRATIVO
ARTT. 13 E 14 LEGGE 24 NOVEMBRE 1981, N. 689

VERBALE N. _____ DEL _____

VIOLAZIONE:
a carico di
nato a il e residente in
via n. identificato a mezzo
nella qualità di
desunta da
dell'attività di
ubicata in via n.

OBBLIGATO IN SOLIDO:
a carico di
nato a il e residente in
via n. identificato a mezzo
nella qualità di
desunta da
dell'attività di
ubicata in via n.
L'anno il giorno del mese di alle ore i sottoscritti:

.....
appartenenti al Servizio
a seguito di controllo ufficiale "ispezione" effettuato in data, elevano e contestano violazione amministrativa al Signor, nella qualità di dell'attività in premessa indicata, perché
Al Signor si fa presente che per la suddetta violazione l'art. ... della Legge, prevede il pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria da euro ad euro

NORME PER IL PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA
Il Signor ha facoltà di eseguire, ai sensi dell'art. 16, Legge 24.11.1981 n°689, così come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 24.06.1998 n°213, entro il termine di 60 giorni dalla notifica del presente processo verbale di accertamento il pagamento, con effetto liberatorio, della somma di euro (euro), pari al doppio del minimo/al terzo del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa.

Il pagamento dovrà essere effettuato secondo una delle seguenti modalità:
• ISTITUTO BANCARIO (DELEGA BANCARIA) UTILIZZANDO IL "MODELLO F 23" AGGIUNGENDO I DATI PERSONALI;
• c.c. postale n. 11429966, intestato a UNICREDIT S.P.A., Ufficio Provinciale di Cassa Regionale Siracusa.

Nella causale del versamento dovrà essere indicato: Capitolo 2301 "Sanzioni amministrative irrogate per violazioni in materia sanitaria alla Legge". Inoltre, nella stessa causale, dovrà essere indicato l'organo accertatore nonché gli estremi del verbale di accertamento (ASP di SR – Verbale n. _____ del _____).-

AVVERTENZE
Dell'avvenuto pagamento dovrà essere data tempestiva comunicazione agli Uffici in intestazione.
La S.V. ha facoltà di far pervenire scritti difensivi o chiedere di essere sentito (art. 18 – Legge 689/81), entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data della notifica del presente verbale, all'Autorità Sanitaria

La parte

I Verbalizzanti

RELATA DI NOTIFICA

*Il sottoscritto _____ qualifica _____,
dichiara di avere notificato il presente atto, a mezzo (1) _____*

*in data _____ alle ore _____ al Sig. _____,
nella qualità di _____.*

(1) Indicare se:

- A mani
- A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento
- A mezzo PEC

I Verbalizzanti



FAC SIMILE
RAPPORTO AI SENSI DELL'ART. 17 LEGGE 24 NOVEMBRE 1981, N. 689

All'ASP di Siracusa
U.O.S. Servizio Legale
Ufficio Sanzioni Amministrative
Via Archia n. 53
96100 Siracusa

PEC: serviziogleale@pec.asp.sr.it

Oggetto: VIOLAZIONE
a carico di
nato a il e residente in
via n. identificato a mezzo
nella qualità di
desunta da
dell'attività di
ubicata in via n.
OBBLIGATO IN SOLIDO:
a carico di
nato a il e residente in
via n. identificato a mezzo
nella qualità di
desunta da
dell'attività di
ubicata in via n.

Ai sensi dell'art. 17 della legge 24 novembre 1981, n. 689, per i successivi provvedimenti di competenza, si comunica che l'anno _____ il giorno _____ del mese di _____, alle ore _____ in _____
il/i sottoscritto/i _____, ufficiale/agente/funzionario in servizio presso il
comando/ufficio in intestazione, ha/hanno accertato la violazione amministrativa di cui all'allegato verbale di contestazione a
carico di _____ in oggetto meglio generalizzato.

La violazione è stata contestata/notificata al trasgressore in data _____ mentre all'obbligato in solido è stata
successivamente notificata il _____, entrambi non si sono avvalsi della facoltà di effettuare pagamento in misura
ridotta, né risulta che abbiano presentato scritti difensivi.

Al fine di procedere ad una esatta valutazione della vicenda, si forniscono tutti gli elementi a disposizione di questo organo
accertatore: _____

Tanto premesso si riferisce il fatto ai sensi dell'art. 17 della legge 24 novembre 1981, n. 689 per i provvedimenti di competenza.

Si allegano alla presente, i seguenti atti:

1. Verbale di accertamento di illecito amministrativo
2. Relazione di servizio
3. Copia della relata di notifica del verbale di contestazione.

Data _____

L'UFFICIALE /FUNZIONARIO