

 A.S.L. VC Azienda Sanitaria Locale di Vercelli	ISTRUZIONI DI LAVORO	Sanzioni amministrative (GAI.IL.2051.00).doc
		pag1/9

**APPLICAZIONE E RATEIZZAZIONE
DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE DI COMPETENZA
DELLA S.C. GESTIONE AFFARI ISTITUZIONALI**

	<i>Nominativo</i>	<i>Funzione</i>	<i>Data</i>	<i>Firma</i>
Stesura	Dott.sa Angela Boccaccio	Collaboratore amministrativo professionale esperto S.C. Gestione Affari Istituzionali	dicembre 2016	Deliberazione n. 1088 del 12 dicembre 2016
Verifica	Dott.sa Anna Burla	Direttore S.C. Gestione Affari Istituzionali	dicembre 2016	Deliberazione n. 1088 del 12 dicembre 2016
Autorizzazione	Dott.sa Chiara Serpieri	Direttore Generale	dicembre 2016	Deliberazione n. 1088 del 12 dicembre 2016
Emissione	Dott.sa Anna Burla	Direttore S.C. Gestione Affari Istituzionali	dicembre 2016	Deliberazione n. 1088 del 12 dicembre 2016

Data di applicazione	Dicembre 2016
REV.	00

 A.S.L. VC Azienda Sanitaria Locale di Vercelli	ISTRUZIONI DI LAVORO	Sanzioni amministrative (GAI.IL.2051.00).doc
		pag2/9

1. SCOPO DEL DOCUMENTO	3
2. L'UFFICIO COMPETENTE A RICEVERE IL RAPPORTO EX ART. 17 LEGGE 689/1981	3
3. ORDINANZA DI ARCHIVIAZIONE	3
4. ORDINANZA INGIUNZIONE DI PAGAMENTO E CRITERI PER L'APPLICAZIONE DELLA SANZIONE.....	4
5. QUANTIFICAZIONE DELLE SANZIONI.....	4
6. PAGAMENTO RATEALE	4
7. STORIA DELLE MODIFICHE	5
8. ALLEGATI.....	5

1. SCOPO DEL DOCUMENTO

Questo documento è emanato al fine di dare attuazione al Piano per la prevenzione della corruzione 2016-2018 adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 69 del 29.1.2016, limitatamente all'area di rischio n. 14 "Attività sanzionatoria".

Coerentemente con quanto previsto dal Piano, le seguenti indicazioni costituiscono misure di prevenzione dei rischi corruttivi individuati nell'ambito del processo "sanzioni amministrative in materia sanitaria (rapporto, scritti difensivi, audizione, definizione con ordinanza ingiunzione / archiviazione)", di competenza della struttura complessa Gestione Affari Istituzionali.

2. L'UFFICIO COMPETENTE A RICEVERE IL RAPPORTO EX ART. 17 LEGGE 689/1981

Alla Struttura Complessa Gestione Affari Istituzionali della A.S.L. "VC", sono attribuite le funzioni di "ufficio competente a ricevere il rapporto" ex art. 17 della legge 689/1981, in ordine alle sanzioni amministrative relative alle materie delegate alla competenza delle A.S.L. dalle Leggi regionali del Piemonte n. 35/1996 e n. 5/2001.

Tali funzioni sono assegnate all'ufficio procedimenti sanzionatori, incardinato nella Struttura Complessa Gestione Affari Istituzionali, che è composto dal Direttore della medesima Struttura e da un collaboratore amministrativo professionale esperto del settore legale.

L'ufficio procede:

- 1) all'esame dei verbali di contestazione degli illeciti amministrativi trasmessi dagli organi addetti al controllo, unitamente al rapporto, in caso di mancato pagamento in misura ridotta;
- 2) all'istruttoria dei procedimenti finalizzati all'emissione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento, o dell'ordinanza di archiviazione ai sensi dell'art. 18 della legge 689/1981;
- 3) alla predisposizione del ruolo esattoriale ex art. 27 della legge 689/1981, in mancato pagamento della sanzione ingiunta con l'ordinanza;
- 4) in caso di contenzioso giudiziario successivo all'emissione di ordinanza ingiunzione:
 - ad espletare il procedimento amministrativo finalizzato al conferimento di mandato legale per la difesa in giudizio ad un difensore esterno,
 - alla predisposizione degli atti giudiziari e alla difesa in giudizio della A.S.L. "VC", nel caso in cui i funzionari dell'ufficio vengano appositamente delegati ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 1° settembre 2011 n. 150, con deliberazione del Direttore Generale.

3. ORDINANZA DI ARCHIVIAZIONE

L'ordinanza motivata di archiviazione viene emessa quando la pretesa sanzionatoria risulti infondata, in particolare:

- a) le argomentazioni difensive svolte dall'autore della violazione o dall'obbligato in solido con gli scritti e i documenti difensivi, o in sede audizione personale, riguardanti la legittimità o il merito della contestazione, sono meritevoli di accoglimento *in toto*;
- b) la pratica di accertamento dell'illecito amministrativo trasmessa alla A.S.L. "VC" dall'organo addetto al controllo, è viziata da violazione di legge, incompetenza, eccesso di potere;
- c) in esito ad istruttoria risulti che l'accertamento è infondato nel merito, perché la violazione non può essere imputata al trasgressore né a titolo di dolo né a titolo di colpa;
- d) l'obbligazione di pagamento si è estinta per morte dell'autore della violazione, ai sensi dell'art. 7 della legge 689/1981.

L'archiviazione viene comunicata integralmente all'organo che ha redatto il rapporto.

4. ORDINANZA INGIUNZIONE DI PAGAMENTO E CRITERI PER L'APPLICAZIONE DELLA SANZIONE

L'ordinanza ingiunzione di pagamento viene emessa quando l'accertamento è fondato.

Il Direttore della Struttura Complessa Gestione Affari Istituzionali determina l'ammontare della sanzione amministrativa pecuniaria, tenendo conto dei criteri previsti dall'art. 11 della legge 689/1981: *“Nella determinazione della sanzione amministrativa pecuniaria fissata dalla legge tra un limite minimo e un limite massimo e nell'applicazione delle sanzioni accessorie facoltative si ha riguardo alla gravità della violazione, all'opera svolta dall'agente per l'eliminazione o attenuazione delle conseguenze dannose della violazione, nonché alla personalità dello stesso e alle sue condizioni economiche”*.

Letture dei criteri:

La **“gravità della violazione”** è desunta dall'entità e dall'intenzionalità del danno o dal pericolo conseguente all'illecito, nonché dalle modalità dell'azione od omissione.

L'**“opera svolta dall'agente per l'eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione”** è da intendersi come condotta positiva tenuta dall'agente successivamente alla commissione dell'illecito.

La **“personalità del trasgressore”** è desunta dall'accertamento di precedenti infrazioni amministrative nella stessa materia, commesse dall'autore della violazione e da quanto risulti in atti.

Le **“condizioni economiche”** sono valutate in modo da rendere effettiva la funzione deterrente della sanzione, sulla base della documentazione presentata ad iniziativa dell'interessato.

5. QUANTIFICAZIONE DELLE SANZIONI

Il Direttore della Struttura Complessa Gestione Affari Istituzionali determina l'ammontare della sanzione tra il minimo e il massimo edittale, seguendo di norma le seguenti linee guida

- a) se non sono pervenuti scritti, documenti difensivi e se gli interessati non hanno chiesto di essere sentiti, oppure se le argomentazioni difensive non sono meritevoli di accoglimento:
si mantiene l'importo della **sanzione amministrativa in misura ridotta già applicata col verbale**;
- b) se, in base alle argomentazioni difensive dedotte dagli interessati e in ogni caso avuto riguardo ai criteri previsti dall'art. 11 della legge 689/1981, la responsabilità del trasgressore possa essere ritenersi attenuata:
si applica una sanzione che va **dall'importo del pagamento in misura ridotta fino al minimo edittale**;
- c) se, tenuto conto dei criteri previsti dall'art. 11 della legge 689/1981, la responsabilità del trasgressore sia ritenuta grave:
si applica una sanzione che va **dall'importo del pagamento in misura ridotta fino al massimo edittale**.

6. PAGAMENTO RATEALE

Gli interessati, autore della violazione e soggetto obbligato in solido, che si trovino in condizioni economiche disagiate possono chiedere di essere ammessi al pagamento rateale della sanzione amministrativa pecuniaria, ai sensi dell'art. 26 della legge 689/1981.

La richiesta può essere formulata con l'utilizzo dei modelli allegati [“Richiesta rateizzazione della sanzione per le persone fisiche [*Rich. rateizzaz. sanzione pers. fisiche (GAI.MO.2052.nn)*]” e “Richiesta di rateizzazione della sanzione per le Imprese [*Rich.rateizzaz. sanzione Imprese (GAI.MO.2053.nn)*]”, e deve essere inviata alla A.S.L. “VC” Struttura Complessa Gestione Affari Istituzionali nelle seguenti modalità:

- direttamente all'ufficio protocollo della A.S.L., sito al 2° piano della palazzina uffici amministrativi, in Vercelli corso Mario Abbiate, 21, da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00;
- inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo:
aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it
- inviata a mezzo del servizio postale.

La richiesta di rateizzazione deve contenere l'indicazione delle specifiche condizioni di disagio economico, e deve essere supportata da idonea documentazione a comprova o da autocertificazione.

L'accoglimento o il rigetto dell'istanza viene comunicato dal Direttore della Struttura Complessa Gestione Affari Istituzionali, previa valutazione in ordine alla sussistenza del requisito previsto dall'art. 26 della legge 689/1981, inerente le predette condizioni di disagio economico del richiedente.

Il limite minimo per l'accoglimento della richiesta di rateizzazione è fissato in € 100,00, avuto riguardo al solo importo della sanzione ed esclusi i costi di notifica.

La sanzione può essere pagata in rate mensili il cui numero non può essere inferiore a 3 e superiore a 30. L'importo minimo di ciascuna rata mensile è di € 15,00.

I costi di notifica sono computati nella prima rata.

L'obbligazione può comunque essere estinta in ogni momento mediante un unico pagamento.

In caso di mancato pagamento, l'importo residuo viene riscosso mediante ruolo, con applicazione degli interessi previsti dall'art. 27 della legge 689/1981.


7. STORIA DELLE MODIFICHE

REV	Data	Descrizione delle modifiche
00	Dicembre 2016	Prima emissione

8. ALLEGATI

Modulo di “Richiesta rateizzazione della sanzione per le persone fisiche [*Rich. rateizzaz. sanzione pers. fisiche (GAI.MO.2052.nn)*]”;

modulo di “Richiesta di rateizzazione della sanzione per le Imprese [*Rich.rateizzaz. sanzione Imprese (GAI.MO.2053.nn)*]”.

 A.S.L. VC Azienda Sanitaria Locale di Vercelli	MODULO	Rich. rateizzaz. sanzione pers. fisiche (GALMO.2052.00).doc
		pag1/2

Alla A.S.L. "VC"
 Struttura Complessa Gestione Affari Istituzionali
 Corso Mario Abbiate n. 21
 13100 Vercelli

Pec: aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it

Oggetto: Richiesta di rateizzazione di sanzione amministrativa pecuniaria e contestuale dichiarazione sostitutiva.

Il sottoscritto
 Cognome _____ Nome _____
 Comune o stato estero di nascita _____ prov _____
 Data di nascita _____
 Comune di residenza _____ Prov. _____ CAP _____
 Indirizzo e numero civico _____
 C.F. _____

chiede

ai sensi dell'art. 26 della legge 689/1981, di poter effettuare il pagamento della sanzione applicata con verbale di accertamento di illecito amministrativo / ordinanza ingiunzione di pagamento, in numero di _____ rate mensili.


A tal fine dichiara di essere in condizioni economiche disagiate.

A comprova delle condizioni economiche di disagio, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2001 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

dichiara quanto segue:

Allega i seguenti documenti:

ASL VC	Rich. rateizzaz. sanzione pers. fisiche (GALMO.2052.00).doc Emissione: Dicembre 2016	1/2
<small>QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE VC DI VERCELLI E NON PUÒ ESSERE USATO O RIPRODOTTO SENZA AUTORIZZAZIONE.</small>		

 A.S.L. VC Azienda Sanitaria Locale di Vercelli	MODULO	Rich. rateizzaz. sanzione pari. fiscali (GALMO.2052.00).doc
		pag.2/2

È a conoscenza che sulla veridicità dei dati dichiarati potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.


Dichiara altresì di essere informato, ai sensi delle disposizioni vigenti, che i dati forniti con la presente dichiarazione saranno raccolti presso l'A.S.L. "VC" Struttura Complessa Gestione Affari Istituzionali e saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale vengono resi.

Allega inoltre:

- 1) verbale di accertamento di illecito amministrativo / ordinanza ingiunzione di pagamento
- 2) copia del documento di identità.

Data _____ Firma _____

ASL VC	Rich. rateizzaz. sanzione pari. fiscali (GALMO.2052.00).doc Emissione: Dicembre 2016	2/2
<small>QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI VERCELLI E NON PUÒ ESSERE USATO O RIPRODOTTO SENZA AUTORIZZAZIONE.</small>		

 A.S.L. VC Azienda Sanitaria Locale di Vercelli	MODULO	Rich. rateizzaz. sanzione Imprese (GALMO.2053.00).doc
		pag.1/2

Alla A.S.L. "VC"
 Struttura Complessa Gestione Affari Istituzionali
 Corso Mario Abbiate n. 21
 13100 Vercelli

Pec: aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it

Oggetto: Richiesta di rateizzazione di sanzione amministrativa pecuniaria e contestuale dichiarazione sostitutiva.

Il sottoscritto (dati del legale rappresentante dell'impresa)

Cognome _____ Nome _____
 Comune o stato estero di nascita _____ prov _____
 Data di nascita _____
 Comune di residenza _____ Prov. _____ CAP _____
 Indirizzo e numero civico _____

personalmente e quale legale rappresentante dell'impresa _____

con sede legale in _____ prov. _____ CAP _____
 Indirizzo e numero civico _____
 C.F. / P.I. _____
 Indirizzo pec _____

chiede

ai sensi dell'art. 26 della legge 689/1981, di poter effettuare il pagamento della sanzione applicata con verbale di accertamento di illecito amministrativo / ordinanza ingiunzione di pagamento, in numero di _____ rate mensili.

A tal fine dichiara di essere in condizioni economiche disagiate.


A comprova delle condizioni economiche di disagio, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2001 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

dichiara quanto segue:

- che la passività di bilancio nell'ultimo anno è pari ad:

- altro:

ASL VC	Rich. rateizzaz. sanzione Imprese (GALMO.2053.00).doc Emissione: Dicembre 2016	1/2
<small>QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI VERCELLI E NON PUÒ ESSERE USATO O RIPRODOTTO SENZA AUTORIZZAZIONE.</small>		

 A.S.L. VC Azienda Sanitaria Locale di Vercelli	MODULO	Rich. ratizzazz. sanzione Imprese (GALMO.2053.00).doc
		pag.2/2

Allega i seguenti documenti:

È a conoscenza che sulla veridicità dei dati dichiarati potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Dichiara altresì di essere informato, ai sensi delle disposizioni vigenti, che i dati forniti con la presente dichiarazione saranno raccolti presso l'A.S.L. "VC" Struttura Complessa Gestione Affari Istituzionali e saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale vengono resi.

Allega inoltre:

- 1) verbale di accertamento di illecito amministrativo / ordinanza ingiunzione di pagamento
- 2) copia del documento di identità.

Data _____ Firma _____

ASL VC	Rich. ratizzazz. sanzione Imprese (GALMO.2053.00).doc Emissione: Dicembre 2016	2/2
<small>QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE VC DI VERCELLI E NON PUÒ ESSERE USATO O RIPRODOTTO SENZA AUTORIZZAZIONE.</small>		