



**REGOLAMENTO**  
**PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE**

## **Indice**

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art.2 - Principali Riferimenti Normativi

Art.3 - Autorità Competente

Art.4 - Soggetti Accertatori

Art.5 - Accertamento e contestazione della violazione amministrativa

Art.6 - Atti di accertamento

Art.7 - Verbale di contestazione

Art.8 - Verbali con autorità competente diversa da ATS

Art.9 - Notifica del verbale di contestazione

Art.10 - Pagamento in misura ridotta

Art. 11 - Obbligo del rapporto all'autorità competente ex. art. 17 l. 689/81

Art.12 - Presentazione scritti difensivi

Art.13 - Audizione personale

Art.14 - Attività istruttoria finalizzata all'emissione di provvedimenti amministrativi sanzionatori e cautelari

Art.15 - Conclusione fase istruttoria e proposta di adozione dei provvedimenti

Art.16 - Ordinanza - ingiunzione di pagamento, ordinanza di archiviazione, ordinanza sull'opposizione a sequestro

Art.17 - Criteri per la determinazione delle sanzioni

Art.18 - Rateizzazione del pagamento

Art.19 - Esecuzione forzata

Art.20 - Gestione del contenzioso

Art.21 - Trattamento dei dati personali

Art. 22 - Disposizioni finali

## 1) AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina le modalità generali secondo le quali si deve svolgere presso l'ATS Bergamo il procedimento amministrativo diretto ad accertare e sanzionare le violazioni amministrative, commesse nell'ambito territoriale di competenza, nelle materie per le quali l'Agenzia svolge funzioni di controllo ai sensi dell'art. 13 della L. 689/1981 o rappresenta l'Autorità competente ai sensi dell'art. 18 della L. 689/1981.

Resta fermo tutto quanto previsto dalle procedure operative adottate dai singoli Dipartimenti o strutture organizzative non dipartimentali, in quanto compatibili con le norme generali recate dal presente regolamento.

## 2) PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 24 novembre 1981, n. 689: "Modifiche al sistema penale";
- D.P.R. 29 luglio 1982, n. 571: "Norme per l'attuazione degli art. 15, ultimo comma, e 17, penultimo comma, della L. 24.11.81 n. 689, concernente modifiche al sistema penale";
- Legge 20 novembre 1982, n. 890: "Notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari", e successive modifiche ed integrazioni;
- L.R. n. 33 del 30 dicembre 2009: "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità";
- D.Lgs. 1° settembre 2011 n. 150 Disposizioni complementari al codice di procedura civile in materia di riduzione e semplificazione dei procedimenti civili di cognizione, ai sensi dell'articolo 54 della legge 18 giugno 2009, n. 69 (artt. 2, 4, 5, 6, 7, 8, 36)
- L.R. 1° febbraio 2012, n. 1: "Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria" (artt. 1, 3, 24-30, 39-41);
- Codice Civile: art. 2699 (Atto Pubblico) e art. 2700 (efficacia dell'atto pubblico) Codice di Procedura Civile – libro I – titolo VI – capo I – sezione IV (delle comunicazioni e delle notificazioni) – artt. da 136 a 151; I suddetti riferimenti normativi si intendono comprensivi di tutte le modificazioni ed integrazioni succedutesi nel tempo.

## 3) AUTORITA' COMPETENTE

Ai sensi dell'art. 17 della Legge 689/1981 e s.m.i. si individua, **quale autorità competente** ad esercitare le funzioni concernenti l'applicazione delle sanzioni amministrative, il Direttore

Generale che le esplicherà per il tramite dei Direttori dei Dipartimenti competenti per materia, espressamente delegati.

Nel caso di vacanza del posto di Direttore di Dipartimento e nel caso in cui l'attività di vigilanza e controllo sia stata espletata da strutture organizzative dell'Agenzia non appartenenti ad alcun Dipartimento, l'autorità competente resta individuata nella persona del Direttore Generale, salva eventuale delega espressamente conferita ad altro Direttore individuato all'interno della Direzione Strategica.

#### **4) SOGGETTI ACCERTATORI**

L'attività di accertamento e contestazione degli illeciti amministrativi è compiuta sia dagli Agenti Accertatori con qualifica di Ufficiali di Polizia Giudiziaria in servizio presso le competenti strutture dell'Agenzia, sia dagli Agenti Accertatori individuati con apposito provvedimento del Direttore Generale ai sensi dell'art. 27 della L.R. 1/2012.

#### **5) ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'accertamento consiste nell'acquisizione da parte dell'agente accertatore della piena conoscenza della sussistenza dell'illecito amministrativo.

In alcune circostanze l'accertamento può essere effettuato direttamente durante la visita ispettiva. In tal caso si procede alla contestazione immediata al trasgressore e ad eventuale obbligo in solido mediante redazione in loco del "verbale di accertamento e contestazione", firmato dall'accertatore, e alla consegna brevi manu.

Qualora, in presenza di accertamenti complessi, l'organo di controllo debba effettuare una valutazione unitaria dei dati acquisiti e della loro rilevanza in termini di illecito, l'accertamento può essere effettuato per gradi e l'eventuale esistenza di una violazione può emergere anche all'esito di una dialettica tra distinti uffici.

La documentazione dell'attività di accertamento, in questi casi, può avvenire anche con atti intermedi; si potranno produrre uno o più verbali dei singoli atti di accertamento espletati in itinere anche da diversi uffici coinvolti (ad esempio verbali di ispezione, rilievi fotografici, ecc.).

L'accertamento della violazione può anche conseguire non ad esito di una visita ispettiva in loco e delle conseguenti successive valutazioni, ma in seguito ad una verifica documentale effettuata durante lo svolgimento in ufficio delle attività di controllo.

#### **6) ATTI DI ACCERTAMENTO**

La struttura dell'Agenzia competente per materia alla vigilanza e controllo procede ad eseguire le operazioni di ispezione/sopralluogo, anche avvalendosi di agenti accertatori afferenti ad altra struttura, con contestuale redazione del relativo verbale nel luogo in cui si sono svolte le medesime operazioni.

Il verbale di ispezione o sopralluogo rappresenta, dunque, il documento che attesta i dati acquisiti attraverso lo svolgimento degli atti di accertamento previsti dall'art. 13 della L. 689/1981.

Sul piano probatorio, il verbale redatto dall'agente accertatore fa fede, fino a querela di falso, dei fatti che l'organo attesta essere avvenuti in sua presenza o da esso compiuti, delle dichiarazioni eventualmente rese dal trasgressore o dalle persone presenti al momento dell'accertamento / ispezione, nonché della provenienza del documento.

Il verbale di accertamento (verbale di ispezione/sopralluogo) contiene almeno:

- a) indicazione della data, del luogo e dell'ora dell'accertamento;
- b) generalità e qualifica del verbalizzante;
- c) generalità del presenziante/i e del trasgressore se identificato;
- d) rilievi effettuati, elementi verificati, evidenze raccolte;
- e) descrizione del fatto costituente la violazione con eventuali indicazioni sulle circostanze di tempo, di luogo e di mezzi impiegati;
- f) indicazione delle norme che si ritengono violate ove siano immediatamente accertabili;
- g) eventuali non conformità riscontrate, prescrizioni impartite, conseguente necessità di verifiche ulteriori ai fini della eventuale contestazione dell'illecito amministrativo;
- h) eventuali dichiarazioni dei presenzianti;
- i) sottoscrizione del verbalizzante/i;
- l) sottoscrizione del presenziante

L'agente accertatore, nel caso di rifiuto del presenziante a sottoscrivere l'atto, deve menzionare il fatto nel verbale stesso e lasciarne comunque una copia.

In applicazione del principio di specialità di cui all'art. 9 della L. n. 689/1981, quando uno stesso fatto è punito da una disposizione penale e da una disposizione che prevede una sanzione amministrativa, ovvero da una pluralità di disposizioni che prevedono sanzioni amministrative, si applica la disposizione speciale.

Ove le verifiche si esauriscano in loco con la possibilità di procedere, contestualmente all'accertamento, anche alla contestazione dell'illecito, gli agenti accertatori predispongono il verbale di accertamento e contestazione contenente gli elementi indicati nel successivo articolo n.7. Il verbale di ispezione/sopralluogo verrà richiamato.

Ove le verifiche non si esauriscano in loco ma si rendano necessari ulteriori approfondimenti, dovrà darsi atto nel verbale di ispezione di tale circostanza.

Relativamente all'attività di vigilanza sulle farmacie, si rimanda a quanto espressamente previsto dalla L.R. 33/2009 e s.m.i. Ai sensi di quanto previsto all'art. 82, comma 6, della predetta legge, la vigilanza sulle farmacie è esercitata dall'Agenzia mediante una Commissione Ispettiva appositamente costituita. La Commissione ispettiva e le sue eventuali sottocommissioni, laddove istituite, redigono un verbale nel quale sono riportati i rilievi e le valutazioni svolte, le difformità riscontrate, le violazioni contestate, le eventuali prescrizioni imposte con l'indicazione dei termini di adempimento.

## **7) VERBALE DI CONTESTAZIONE**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 13 e 14 della L. 689/81, nonché dell'art. 28 della L.R. 1/2012, il verbale di contestazione di illecito amministrativo contiene almeno i seguenti elementi:

- a) data e luogo di compilazione;
- b) generalità e qualifica del verbalizzante/i;
- c) data e luogo dell'accertamento della violazione;
- d) generalità del trasgressore/i e/o delle persone fisiche o giuridiche obbligate al pagamento in solido della sanzione ex art. 6 della L. 689/81;
- e) descrizione sommaria del fatto che costituisce illecito amministrativo, con richiamo all'atto/atti di accertamento (verbale di ispezione/sopralluogo, esito);
- f) indicazione della normativa violata e della normativa che stabilisce l'entità della sanzione;
- g) eventuali dichiarazioni rese dal trasgressore o dall'obbligato in solido;
- h) facoltà di pagamento della sanzione pecuniaria in misura ridotta ex art. 16 della L. 689/81 (qualora non espressamente esclusa da specifiche disposizioni di legge e fatte salve normative speciali sul punto), quantificazione dell'importo minimo edittale, quantificazione dell'importo massimo edittale, quantificazione dell'importo applicato ex art. 16 (pari ad un terzo del massimo o, se più favorevole e sia stabilito il minimo, il doppio del minimo), con aggiunta delle spese di procedimento fissate nella misura di € 20;
- i) possibilità, in alternativa al pagamento ex art. 16 L. 689/81, di richiedere l'audizione personale e/o di proporre scritti difensivi ex art. 18 L. 689/81;
- j) eventuale applicazione di sanzioni accessorie;
- k) indicazioni della modalità di pagamento;

l) sottoscrizione del verbalizzante/i.

Il verbale di contestazione è predisposto e sottoscritto da tutti gli agenti accertatori che sono intervenuti nel percorso di accertamento dell'illecito.

Il Verbale di contestazione emesso a seguito della vigilanza esercitata sulle farmacie, ai sensi dell'art. 82 della L.R. 33/2009, è sottoscritto dal Direttore della SC Servizio Farmaceutico Territoriale (S.F.T.).

Nel redigere la contestazione dell'illecito si deve tener conto che, salvo diversa espressa previsione normativa, il trasgressore deve necessariamente essere identificato in una persona fisica; quando il trasgressore abbia commesso la violazione nella sua qualità di rappresentante o dipendente di una persona giuridica o comunque di un ente, la persona giuridica/ l'ente sono obbligati in solido con l'autore della violazione al pagamento della somma da questo dovuta (art. 6, comma 3, L. 689/1981).

La qualifica di trasgressore, ovvero di rappresentante dell'impresa, deve essere confermata da atti pubblici (es. visure camerali, etc) o da espresse deleghe acquisite agli atti.

In sede di definitivo accertamento si procederà nei confronti del Rappresentante Legale in carica al momento della contestazione.

Quando più persone concorrono ad una violazione amministrativa, ciascuna di esse soggiace alla sanzione per questa disposta, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge (art. 5 L. 689/1981).

Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi, al momento in cui ha commesso il fatto, non aveva compiuto i diciotto anni o non aveva, in base ai criteri indicati nel codice penale, la capacità di intendere e di volere.

Se la violazione è stata commessa da un minore di anni 18, il verbale deve essere contestato o notificato a colui che esercita la potestà genitoriale che risponde della violazione.

Se la violazione è stata commessa da persona incapace di intendere e di volere, il verbale deve essere contestato o notificato a chi è tenuto alla sua sorveglianza che risponde della violazione. Nel verbale dovrà essere indicato il rapporto di parentela o il motivo da cui scaturisce la responsabilità per la violazione accertata.

## **8) VERBALI CON AUTORITÀ COMPETENTE DIVERSA DA ATS**

Nel caso in cui l'autorità competente ad irrogare la sanzione amministrativa (altresì competente a ricevere gli scritti difensivi e la richiesta di audizione) sia diversa da ATS, l'agente accertatore deve puntualmente indicarla nel verbale di contestazione unitamente alle modalità di pagamento della sanzione individuate dalla singola autorità competente. Copia del pagamento dovrà comunque essere richiesta al trasgressore/obbligato in solido, in caso nulla

pervenga è necessario procedere ad effettuare il rapporto all'autorità ex art. 17 L. 689/81. Le spese di procedimento, pari ad € 20 dovranno comunque essere rimborsate ad ATS.

## **9) NOTIFICA DEL VERBALE DI CONTESTAZIONE**

Nell'ipotesi in cui la contestazione sia contestuale rispetto all'accertamento, l'agente accertatore procede alla notifica nelle mani dei soggetti individuati rispettivamente quale trasgressore principale e/o obbligato in solido del verbale di accertamento e contestazione.

Nel caso di rifiuto di sottoscrivere e/o ricevere copia del verbale occorre darne atto nel verbale stesso che si intenderà comunque notificato, ai sensi dell'art. 138 c.p.c.

Nell'ipotesi in cui la contestazione non possa essere notificata immediatamente nei confronti di tutti i trasgressori e/o obbligato in solido, poiché si rendono necessari ulteriori valutazioni ed accertamenti, la notificazione del verbale di contestazione di violazione amministrativa dovrà essere effettuata nel termine di 90 giorni dalla data dell'accertamento inteso come momento in cui sono stati acquisiti tutti gli elementi per valutare la condotta sanzionabile in via amministrativa se residenti in Italia, oppure entro 360 gg. se residenti all'estero.

L'obbligazione di pagare la somma dovuta si estingue nei confronti del soggetto a cui non viene eseguita la notificazione nel termine prescritto.

La notificazione spiega gli effetti della comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 7 L. 241/1990.

Come previsto dall'art. 14, comma 4, della L. 689/81, la notificazione degli estremi della violazione può essere eseguita:

- secondo le regole ordinarie previste dal Codice di Procedura civile, anche da un funzionario appartenente all'amministrazione che ha accertato la violazione; tale funzionario può essere persona diversa da colui che ha accertato la violazione e può anche appartenere a profili professionali del ruolo amministrativo;
- a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno adottando le procedure previste dalla L. 890/82 e successive modifiche ed integrazioni. In tal caso è opportuno che il plico venga consegnato all'agente postale almeno 20 gg. prima della scadenza del termine entro il quale deve essere effettuata, a pena di decadenza, la notifica; ad ogni modo, in virtù del principio della scissione degli effetti della notificazione tra "notificante" e "notificato", secondo la giurisprudenza prevalente (Cassazione Civile, SS.UU., sentenza 17/05/2017 n° 12332) la consegna del plico all'agente postale può avvenire entro la scadenza del termine di decadenza previsto per la contestazione dell'illecito. La notifica a mezzo posta si ha per avvenuta e si perfeziona per compiuta giacenza, decorsi dieci giorni dalla data di deposito del plico presso l'Ufficio postale;



- tramite il Messo Comunale del Comune territorialmente competente, in via residuale, ai sensi dell'art. 10 della L. 265/1999, qualora, come per le ipotesi sopra descritte, non sia possibile eseguire utilmente le notificazioni ricorrendo al servizio postale o alle altre forme di notificazione previste dalla legge

Relativamente alla notifica a mezzo posta elettronica certificata (PEC):

- per le notifiche destinate ai soggetti obbligati a dotarsi di un proprio indirizzo pec (imprese; professionisti iscritti ad albi), estraendo l'indirizzo PEC dall'indice nazionale degli indirizzi PEC delle imprese e professionisti ([www.inipec.gov.it](http://www.inipec.gov.it));

- per le notifiche destinate alle pubbliche amministrazioni, estraendo l'indirizzo PEC dall'indice nazionale degli indirizzi PEC delle pubblicazioni amministrazioni ([www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it));

- per le notifiche destinate alle persone fisiche individuate quali trasgressori, quando tali persone fisiche siano i legali rappresentanti delle imprese o delle pubbliche amministrazioni che rispondono in solido con i trasgressori, utilizzando l'indirizzo PEC dell'impresa o della pubblica amministrazione estratto dai predetti indici nazionali;

- per le notifiche destinate a persone fisiche, individuate quali trasgressori o obbligati in solido, diverse dai legali rappresentanti di imprese ed amministrazioni pubbliche, utilizzando l'indirizzo PEC al quale i predetti abbiano espressamente chiesto di ricevere, ai fini del procedimento sanzionatorio in corso, comunicazioni e notifiche ("elezione di domicilio presso caselle PEC").

La notifica a mezzo PEC comporta la trasmissione dei seguenti files:

a) il file in formato pdf/a contenente l'atto che si intende notificare, munito di firma digitale di colui che ne risulta firmatario;

b) il file in formato pdf/a contenente la relata di notifica, conforme al modello allegato al presente regolamento (Allegato 1), munito di firma digitale del funzionario che procede alla notifica;

c) un file in formato pdf/a non firmato digitalmente, conforme al modello allegato al presente regolamento (Allegato 2), che riporta le avvertenze per il destinatario della notifica.

Il documento principale, soggetto a protocollazione, è rappresentato dalla relata di notifica, mentre il documento da notificare e il documento recante le avvertenze costituiscono allegati del documento principale.

Nel caso di destinatario "trasferito" l'accertatore provvederà ad effettuare una verifica attraverso i pubblici registri del comune presso il quale risulta l'ultima residenza del

destinatario. Sarà sempre cura dell'operatore provvedere al successivo invio presso la nuova residenza.

Nel caso di destinatario "sconosciuto/irreperibile" l'operatore provvederà ad effettuare una verifica attraverso i pubblici registri del comune presso il quale risulta l'ultima residenza del destinatario.

Nei casi di sconosciuto e irreperibilità assoluta, si procederà tramite il Messo Comunale del Comune dell'ultima residenza del destinatario conosciuta.

La notificazione del verbale di accertamento vale quale atto interruttivo della prescrizione con effetti a decorrere dalla data di ricevimento da parte del destinatario.

### **10) PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA**

Ai sensi dell'art. 16 della L.689/1981 è ammesso il pagamento di una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione edittale, pari al doppio del relativo importo, oltre alle spese del procedimento, entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.

Il pagamento in misura ridotta è sempre ammesso, fatti salvi gli eccezionali casi di esclusione previsti da specifiche norme di legge. Il termine di 60 giorni è perentorio.

Nell'ulteriore caso in cui la norma escluda il pagamento in misura ridotta o indichi un importo fisso non è possibile procedere con quanto previsto in questo paragrafo ed è necessario seguire le relative disposizioni speciali che regolano il pagamento ad estinzione dell'illecito amministrativo.

Il pagamento in misura ridotta da parte del trasgressore o dell'obbligato in via solidale estingue il procedimento sanzionatorio.

Verificato l'avvenuto pagamento, la struttura dell'Agenzia competente per materia alla vigilanza e controllo provvede alla materiale archiviazione del fascicolo.

Per ottenere l'estinzione del procedimento sanzionatorio il trasgressore o l'obbligato in via solidale devono provvedere tempestivamente al versamento dell'intera somma dovuta a titolo di pagamento in misura ridotta, nonché di quella dovuta a titolo di spese del procedimento.

Per spese del procedimento si intendono le spese postali, le spese di notifica e le altre spese vive documentabili e specificamente sostenute per l'accertamento e la contestazione della violazione.

Il pagamento di una somma inferiore a quella complessivamente dovuta o il pagamento effettuato oltre il termine di 60 giorni non estinguono il procedimento; in questo caso le somme

riscosse verranno successivamente scomputate dalla sanzione pecuniaria inflitta o, in caso di archiviazione, verranno restituite.

La morte del trasgressore comporta la conclusione del procedimento sanzionatorio (anche nei confronti dell'obbligato in solido) in quanto l'obbligazione di pagare la somma dovuta per la violazione non si trasmette agli eredi.

Qualora l'interessato, pur avendo presentato uno scritto difensivo, effettui il pagamento in misura ridotta, non si procederà all'esame degli scritti difensivi poiché il pagamento ha effetto liberatorio e conclude il procedimento sanzionatorio.

### **11) OBBLIGO DEL RAPPORTO ALL'AUTORITA' COMPETENTE EX ART. 17 L. 689/81**

L'agente/i accertatore/i della struttura organizzativa competente per materia che ha/hanno accertato e contestato la violazione, verificato che non sia stato effettuato il pagamento della sanzione in misura ridotta ha/hanno l'obbligo di trasmettere il rapporto di cui all'art. 17 della L.689/1981.

Il rapporto dovrà essere fatto pervenire al Direttore del Dipartimento competente per materia od eventualmente ad altra Autorità amministrativa competente per legge.

Nel caso di vacanza del posto di Direttore di Dipartimento e nel caso in cui l'attività di vigilanza e controllo sia stata espletata da strutture organizzative dell'Agenzia non appartenenti ad alcun Dipartimento, il rapporto dovrà essere fatto pervenire al Direttore Generale, salva eventuale delega espressamente conferita ad altro Direttore individuato all'interno della Direzione Strategica.

Salvo motivati impedimenti, l'accertatore invia rapporto all'Autorità competente entro 45 giorni dalla avvenuta scadenza del termine per il pagamento in misura ridotta.

In ogni caso il rapporto non deve essere trasmesso prima che sia stato accertato l'inutile decorso del termine per effettuare il pagamento in misura ridotta.

La redazione del rapporto costituisce un obbligo per l'agente accertatore.

Il rapporto deve contenere tutti gli elementi cognitivi e probatori per consentire una compiuta valutazione del fatto illecito.

Ai fini probatori al rapporto andrà allegato:

- il verbale di contestazione con la prova della/e notifica/che e, ove presenti, copia del verbale di sopralluogo, rilievi fotografici eseguiti in sede di sopralluogo
- eventuali scritti difensivi/richesta di audizione
- ogni altro elemento utile ai fini della prova della fondatezza dell'accertamento eseguito.

## **12) PRESENTAZIONE SCRITTI DIFENSIVI**

Nel caso in cui l'Autorità Competente sia l'Agenzia di Tutela della Salute di Bergamo, entro 30 giorni dalla contestazione o dalla notifica della violazione, il trasgressore o l'obbligato in solido può presentare uno scritto difensivo e/o far pervenire documenti e/o richiedere di essere ascoltato, ai sensi dell'art. 18 della L. n. 689/1981.

Il termine di 30 giorni non è perentorio; pertanto, devono essere presi in considerazione eventuali scritti difensivi che siano comunque pervenuti prima che la struttura competente abbia concluso la propria attività istruttoria.

Gli scritti difensivi devono essere inoltrati in carta semplice al seguente indirizzo: Direttore Generale dell'ATS di Bergamo c/o la struttura dell'Agenzia competente per materia.

Possono essere, altresì, trasmessi a mezzo Pec all'indirizzo: protocollo@pec.ats-bg.it.

Lo scritto difensivo deve indicare in modo conciso e chiaro le circostanze del caso, i motivi per i quali si richiede l'archiviazione del verbale di contestazione o l'eventuale applicazione di una determinata sanzione, allegando tutti i documenti ritenuti necessari per la valutazione dei fatti.

Il Dipartimento/struttura organizzativa a cui è demandata l'attività istruttoria, per come precisato al successivo art.14, al fine di una compiuta valutazione degli scritti difensivi, può chiedere all'agente/i accertatore/i intervenuti nel procedimento di accertamento e contestazione di trasmettere eventuali controdeduzioni entro 30 giorni.

## **13) AUDIZIONE PERSONALE**

L'audizione ai sensi dell'art. 18, comma 1, della L. 689/81, se richiesta, rappresenta atto dovuto e non discrezionale, ed è obbligatoria; deve avvenire, salvo motivati impedimenti, entro il termine di 90 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

Il termine di 30 giorni (art. 18 L. 689/1981) entro il quale può essere chiesta (necessariamente in forma scritta) l'audizione personale non è perentorio; devono essere prese in considerazione eventuali richieste di audizione che siano pervenute prima che l'ufficio competente abbia concluso la propria attività istruttoria.

La convocazione deve essere inviata agli interessati e ai testimoni almeno 10 giorni prima della data stabilita per l'audizione mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo posta elettronica certificata.

Le testimonianze non possono vertere su fatti o dichiarazioni risultanti dal verbale di accertamento, poiché in tale caso ciò che risulta dal verbale può essere contestato esclusivamente mediante lo speciale procedimento giurisdizionale della querela di falso.

L'interessato ha facoltà di farsi assistere durante l'audizione personale da consulenti di sua fiducia. Allo stesso 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.

Le dichiarazioni rese dal trasgressore in sede di audizione e quelle eventualmente rese dai testimoni e dall'accertatore, ove convocati, devono essere riportate in apposito verbale, sottoscritto da chi rilascia le dichiarazioni e dal funzionario che presiede l'audizione.

Il Dipartimento/struttura organizzativa a cui è demandata l'attività istruttoria, può chiedere all'agente/i accertatore/i intervenuti nel procedimento di accertamento e contestazione di trasmettere eventuali osservazioni ai verbali di audizione entro 30 giorni.

Al verbale possono essere allegate memorie, controdeduzioni scritte, o altra documentazione inerente all'illecito prodotta dal trasgressore o dall'accertatore.

Una copia dovrà essere consegnata al trasgressore e/o obbligato in solido, una ulteriore copia dovrà essere conservata nel fascicolo dell'Agenzia.

#### **14) ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALL'EMISSIONE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI SANZIONATORI E CAUTELARI**

Ogni attività istruttoria finalizzata all'adozione dei provvedimenti previsti dagli artt. 18 (ordinanza ingiunzione e ordinanza di archiviazione) e 19 (ordinanza sull'opposizione a sequestro) della L. 689/81 è svolta dai Dipartimenti competenti in materia che potranno avvalersi di Commissioni tecniche appositamente costituite.

Nel caso in cui l'attività di vigilanza e controllo sia stata espletata da strutture organizzative dell'Agenzia non appartenenti ad alcun Dipartimento, l'attività istruttoria è svolta dalla stessa struttura che potrà avvalersi di Commissioni Tecniche appositamente costituite.

Per la gestione dell'attività istruttoria occorrerà:

- monitorare costantemente i rapporti pervenuti (compresi quelli trasmessi da forze di polizia o organi di vigilanza esterni all'ATS);
- esaminare gli scritti difensivi eventualmente pervenuti;
- convocare i trasgressori che abbiano chiesto di essere sentiti e procedere alla loro audizione;
- valutare l'opportunità di invitare all'audizione eventuali testimoni, fermo restando che i fatti accaduti in occasione dell'ispezione / accertamento, gli atti compiuti dall'accertatore, le dichiarazioni rese sono comprovate dal verbale di ispezione e/o dal verbale di accertamento, che fanno piena prova fino a querela di falso;
- formulare una motivata proposta di ordinanza conclusiva del procedimento sanzionatorio.

L'attività istruttoria non può essere svolta dai soggetti che hanno partecipato al percorso di accertamento e contestazione dell'illecito.

## **15) CONCLUSIONE FASE ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

Terminata l'eventuale audizione o all'esito della valutazione di eventuali scritti difensivi occorre valutare:

a) la sussistenza di tutti gli elementi oggettivi (la condotta commissiva od omissiva del trasgressore) e soggettivi (dolo o colpa) della specifica violazione amministrativa contestata;

b) la mancanza di cause di giustificazione di cui all'art. 4 della L. 689/1981 (commissione del fatto nell'adempimento di un dovere; nell'esercizio di una facoltà legittima; in stato di necessità di salvare sé od altri da un pericolo attuale di un danno grave alla persona; in stato di legittima difesa);

c) la tempestività e la ritualità della contestazione o notificazione della violazione accertata sia al trasgressore che all'eventuale obbligato in solido (specie quando il trasgressore non abbia presentato scritti difensivi o richiesta di audizione personale);

d) la mancanza dei presupposti della prescrizione del diritto a riscuotere le somme (art. 28 L. 689/1981);

e) la gravità della violazione, l'opera svolta dall'agente per l'eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione, la personalità del trasgressore, le sue condizioni economiche (art. 11 L. 689/1981);

f) la sussistenza dei presupposti per l'applicazione della disciplina del cumulo giuridico nel caso di concorso formale tra le violazioni contestate (cioè, nel caso di violazioni plurime, omogenee od eterogenee, commesse con un'unica azione od omissione), ex art. 8 della L. 689/1981;

g) l'eventuale reiterazione di violazioni da parte del trasgressore (persona fisica), ai sensi dell'art. 8 bis della L. 689/1981;

h) l'esame di eventuale richiesta di rateizzazione della sanzione;

A tal fine vengono presi in esame:

- il rapporto ed il verbale di accertamento;

- le relazioni di notifica e gli altri documenti comprovanti la tempestività e la regolarità della contestazione immediata o della notificazione successiva del verbale;

- gli argomenti esposti dal trasgressore in sede di audizione personale e/o negli scritti difensivi (occorre motivare esplicitamente per quali motivi le difese proposte dal trasgressore non sono in tutto o in parte accoglibili);
- le eventuali controdeduzioni/osservazioni presentate dall' accertatore;
- la documentazione da cui risultino eventuali illeciti amministrativi commessi dal trasgressore (persona fisica) nei cinque anni precedenti e accertati con provvedimento esecutivo (art. 8 bis L. 689/1981);
- ogni altro documento od elemento utile per la corretta valutazione degli elementi costitutivi dell'illecito e delle circostanze in cui esso è stato commesso, fermo restando che non possono essere presi in considerazione fatti nuovi che non siano stati espressamente contestati con il verbale di accertamento.

Qualora lo si ritenga necessario, e fermo restando che la decisione finale non può basarsi su fatti diversi da quelli specificamente indicati nel verbale di accertamento o in documenti da questo richiamati, potranno essere richiesti chiarimenti e/o integrazioni al trasgressore o all'organo accertatore nonché acquisire - su specifiche questioni tecniche o giuridiche - pareri di altri uffici aziendali e della SC Affari generali e Legali dell'Agenzia.

La fase istruttoria si conclude con la predisposizione di una proposta di provvedimento conclusivo del procedimento (ordinanza ingiunzione, ordinanza di archiviazione, ordinanza sull'opposizione a sequestro cautelare) congruamente motivato alla luce di tutti gli elementi acquisiti e valutati.

Nel proporre l'entità della sanzione amministrativa pecuniaria e l'applicabilità di sanzioni amministrative accessorie facoltative, occorre attenersi ai criteri indicati dall'art. 11 della L. 689/81 (Criteri per l'applicazione delle sanzioni amministrative).

La conclusione dell'istruttoria deve avvenire, salvo motivati impedimenti, entro il termine di 180 giorni dalla presentazione degli scritti difensivi o dalla richiesta di audizione personale (o dal ricevimento del rapporto, qualora non siano stati presentati scritti difensivi né sia stata chiesta l'audizione personale).

In ogni caso l'istruttoria deve concludersi in tempo utile ad evitare la prescrizione del diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni amministrative (art. 28 L. 689/1981 – Prescrizione).

#### **16) ORDINANZA-INGIUNZIONE DI PAGAMENTO, ORDINANZA DI ARCHIVIAZIONE, ORDINANZA SULL'OPPOSIZIONE A SEQUESTRO**

I provvedimenti di cui agli artt. 18 (ordinanza ingiunzione o ordinanza di archiviazione), 19 (ordinanza sull'opposizione a sequestro), 26 (ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria), 13 e 17 (convalida del sequestro, quando prevista) della L. 689/81 sono emessi a

firma del Direttore di Dipartimento competente in materia, espressamente delegato. Della delega dovrà farsi espressa menzione nei provvedimenti.

Nel caso di vacanza del posto di Direttore di Dipartimento e nel caso in cui l'attività di vigilanza e controllo sia stata espletata da strutture organizzative dell'Agenzia non appartenenti ad alcun Dipartimento, i provvedimenti di cui sopra sono emessi a firma del Direttore Generale, salva eventuale delega espressamente conferita ad altro Direttore individuato all'interno della Direzione Strategica. Della delega dovrà farsi espressa menzione nei provvedimenti.

Ove l'autorità competente ad emettere il provvedimento, come sopra individuata, non condivida in tutto o in parte il contenuto darà disposizioni affinché venga predisposto un provvedimento di contenuto in tutto o in parte diverso, indicando le ragioni per le quali il provvedimento proposto non è condivisibile, ovvero le ragioni per le quali intende discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dall'ufficio competente.

Quando emana ordinanza-ingiunzione l'autorità competente applica le sanzioni amministrative principali e le sanzioni accessorie previste dalle leggi vigenti, ivi comprese le sanzioni di cui all'art. 20 (Sanzioni amministrative accessorie) della L. 689/1981.

L'Ordinanza Ingiunzione deve contenere i seguenti elementi:

- numero e data di emissione;
- descrizione della violazione nei suoi elementi di fatto e di diritto;
- generalità del trasgressore e degli obbligati in solido;
- motivazioni per cui si è ritenuto fondato l'accertamento;
- criteri utilizzati per la determinazione dell'ammontare della sanzione;
- somma da pagare a titolo di sanzione e spese di procedimento;
- modalità di pagamento;
- avvertenza che in difetto di pagamento si procederà alla riscossione coattiva della somma dovuta;
- termine e autorità giudiziaria cui è possibile proporre opposizione, secondo quanto previsto dall'art. 22 della L. 689/1981 e dall'art. 6 del D. Lgs. 150/2011;
- firma del Direttore competente all'adozione dell'atto;
- relata di notifica.

Qualora all'esito dell'istruttoria venga ritenuto infondato l'accertamento svolto dagli agenti accertatori dell'Agenzia o di altre Autorità Competenti o emerga la carenza di responsabilità del contravventore, viene emessa Ordinanza di Archiviazione.

L'archiviazione viene disposta ove si riscontri:

- errata individuazione del trasgressore e dell'obbligato in solido o della norma violata;
- fondatezza delle controdeduzioni con riguardo all'assenza di responsabilità delle persone individuate come trasgressore o come obbligato in solido;
- morte del trasgressore;
- commissione della violazione per errore sul fatto non determinato da colpa: il presunto trasgressore, in tal caso ha l'onere di dimostrare l'inevitabilità dell'ignoranza, dovendo provare la sussistenza di quegli "elementi positivi estranei" tali da indurlo in un errore non colpevole circa la legittimità del suo operato, ovvero, un errore non rimproverabile, in quanto non evitabile con l'ordinaria diligenza.

L'autorità competente può motivatamente disporre, in via di autotutela, l'annullamento delle proprie ordinanze ingiunzioni, ove accerti profili di illegittimità delle stesse.

Le ordinanze emesse devono essere numerate progressivamente, su base annua, e registrate.

Il Dipartimento/ struttura organizzativa competente per materia:

- cura la notifica dei provvedimenti assunti a conclusione del procedimento sanzionatorio;
- verifica che le sanzioni pecuniarie e quelle accessorie vengano eseguite, promuovendo ove necessario la riscossione coattiva, secondo le procedure stabilite dall'ATS Bergamo;
- cura la tenuta del registro delle ordinanze;
- cura la conservazione della documentazione inerente a ciascun illecito amministrativo.

La notifica dell'ordinanza ingiunzione vale quale atto interruttivo della prescrizione con effetti a decorrere dalla data di ricevimento da parte del destinatario.

## 17) CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI

L'Autorità competente nell'emettere l'ordinanza-ingiunzione determina l'ammontare della stessa, secondo quanto previsto dall'art. 11 della L.689/81, valutando i seguenti parametri:

- **la gravità della violazione:** va desunta dalla natura della violazione, dalla oggettiva rilevanza negativa della condotta tenuta dal soggetto agente, considerata nelle sue concrete modalità di attuazione, dal pericolo conseguente all'illecito, dalla durata della violazione nel tempo, nonché dalla natura, dai mezzi e dall'oggetto;
- **l'opera svolta dall'agente per l'eliminazione o l'attenuazione delle conseguenze della violazione:** va intesa come condotta tenuta dal trasgressore successivamente alla commissione dell'illecito. Ai fini della riduzione della sanzione, i comportamenti rilevanti sono da intendersi quelli che in concreto determinano un'attenuazione delle

conseguenze pregiudizievoli prodotte dall'illecito purché consapevolmente, spontaneamente e operativamente assunti dall'agente prima dell'apertura del procedimento sanzionatorio;

- **la personalità del trasgressore:** è desunta dalla collaborazione e disponibilità prestata e manifestata al fine di risolvere l'illecito e dall'assenza o presenza a suo carico di precedenti infrazioni amministrative della stessa natura;
- **le condizioni economiche del trasgressore:** sono valutate in modo da rendere effettiva la funzione deterrente della sanzione secondo quanto risulta da specifica documentazione presentata dal sanzionato. Qualora il trasgressore sia una persona fisica, ai fini dell'accertamento delle sue condizioni economiche, si potrà tenere conto di: situazioni familiari e personali di particolare gravità quali la presenza di familiari di primo grado affetti da handicap o malattie gravi o invalidità, perdita del lavoro e altre situazioni opportunamente documentate dal trasgressore e ritenute idonee a configurare la sussistenza di condizione economica disagiata.

## **18) RATEIZZAZIONE DEL PAGAMENTO**

Come previsto dall'art. 26 della L. n. 689/81 e s.m.i. possono inoltrare domanda di essere ammessi al pagamento rateale delle sanzioni pecuniarie amministrative applicate con ordinanza ingiunzione emessa dall'Autorità competente il trasgressore e/o gli obbligati in solido che si trovino "in condizioni economiche disagiate".

Sulla domanda di ammissione al pagamento rateale formulata in sede di audizione o di scritti difensivi, si provvede motivatamente con l'ordinanza ingiunzione.

Il trasgressore o l'obbligato in solido può comunque chiedere di essere ammesso al pagamento rateale della sanzione entro 30 giorni dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione, secondo facsimile dell'allegato modulo (Allegato 3).

In questo caso l'Autorità che ha adottato e sottoscritto il provvedimento di applicazione della sanzione provvede in merito all'accoglimento o al rigetto della domanda di rateizzazione e comunica la decisione agli interessati, sia nel caso di accoglimento che di rigetto dell'istanza, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante e-mail Pec nei casi consentiti. Le spese postali relative all'invio del provvedimento di rateizzazione saranno addebitate nella prima rata.

Ogni provvedimento di concessione del beneficio della rateizzazione deve essere integrato dal relativo piano di ammortamento del debito.

La prima rata sarà dovuta il primo giorno del secondo mese successivo a quello in cui è stato adottato il provvedimento di concessione della rateizzazione.

In ogni momento il debito può comunque essere estinto mediante un unico pagamento (art. 26, L.689/1981).

Al riguardo si specifica che:

a) sono rateizzabili, su semplice istanza dell'interessato che dichiari "di versare in temporanea situazione di difficoltà", senza doverne specificare le cause e/o dover allegare documenti a comprova di tale situazione, sanzioni di importo compreso tra € 800,00 ed € 20.000,00 (inclusi);

b) sono rateizzabili, previo formale accoglimento o rigetto della domanda di rateizzazione da parte dell'ATS Bergamo, le sanzioni di importo inferiore ad € 800,00 e di importo superiore ad € 20.000,00 su istanza dell'interessato che contenga l'indicazione delle condizioni che impediscono il pagamento in un'unica soluzione;

c) la rateizzazione, in ogni caso, è concessa per un numero massimo di 20 (venti) rate mensili ognuna delle quali, a sua volta, deve essere di importo unitario minimo non inferiore a € 100,00.

Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi semplici di dilazione nella misura prevista dall'art. 1284 del codice civile e vigente al momento di presentazione della domanda.

Gli interessi decorrono dal 31° (trentunesimo) giorno successivo a quello della data di notifica dell'ordinanza.

Il piano di ammortamento del debito, a rate costanti, è da ritenersi imm modificabile anche nel caso di successiva variazione dell'interesse di dilazione del pagamento.

Il mancato pagamento anche di una sola rata comporta automaticamente la decadenza del beneficio della rateizzazione e la riscossione coattiva a mezzo ruolo della somma residua da parte dell'ATS Bergamo.

I termini ed i limiti di cui sopra (max 20 rate di importo minimo di € 100,00 cadauna) potranno essere derogati, in via eccezionale e nel rispetto di quanto stabilito a riguardo dal richiamato art. 26 della L. n. 689/81 (max 30 rate di importo minimo di € 15,00 cadauna) esclusivamente nei casi in cui:

- gli interessati, anche tramite esibizione di ulteriore documentazione, attestino condizioni economiche di tale gravità da rendere inequivocabilmente dimostrata la loro impossibilità a far fronte al pagamento rateale della sanzione nei limiti e nei termini di cui sopra;
- quando la condotta illecita sanzionata sia punita ai sensi di legge con sanzioni amministrative pecuniarie così onerose, anche nel minimo edittale, da rendere conseguentemente giustificata l'ammissione al pagamento rateale delle stesse nei termini più favorevoli di cui al citato art. 26 della L. n. 689/81.

## **19) ESECUZIONE FORZATA**

Nell'ipotesi in cui il pagamento della sanzione irrogata con l'Ordinanza Ingiunzione e il pagamento delle spese del procedimento non sia avvenuto nei termini di legge (30 giorni dalla notificazione – art. 18 comma 4 L. 689/1981), il Dipartimento/ Struttura organizzativa competente ne dà comunicazione alla SC Affari Generali e Legali per l'avvio del procedimento finalizzato all'esecuzione forzata (art. 27 L. 689/81). La somma dovuta è maggiorata di un decimo per ogni semestre a decorrere da quello in cui la sanzione è divenuta esigibile e fino a quello in cui il ruolo è trasmesso all'esattore. La maggiorazione assorbe gli interessi eventualmente previsti dalle disposizioni vigenti.

## **20) GESTIONE DEL CONTENZIOSO**

Ove le ordinanze vengano impugnate con ricorso giurisdizionale il Dipartimento/Struttura organizzativa competente:

- esamina e valuta i ricorsi giurisdizionali di opposizione ad ordinanza ingiunzione;
- cura la trasmissione della documentazione richiesta dall'Autorità Giudiziaria (ex art. 6, comma 6, D.Lgs. 150/2011) presso cui pende il ricorso;
- cura la costituzione in giudizio mediante la redazione di memorie difensive, con l'eventuale supporto della SC Affari Generali e Legali;
- assicura la partecipazione alle udienze di un funzionario delegato;
- si raccorda con la SC Affari Generali e Legali per la gestione del contenzioso relativo a controversie di particolare rilevanza economica o concernenti questioni di principio di particolare importanza o per le quali sia necessario il patrocinio legale di un avvocato o per valutare l'opportunità di ricorrere in appello o per Cassazione nei confronti di sentenze sfavorevoli;
- informa immediatamente la SC Affari Generali e Legali dell'eventuale sospensione dell'esecuzione o dell'annullamento dell'ordinanza-ingiunzione disposti dall'Autorità Giudiziaria, al fine di sospendere o cessare la riscossione forzata del credito.

Come consentito dall'art. 6, comma 9, del D.Lgs. 150/2011, il Direttore Generale, con apposito atto conferisce a un funzionario della struttura competente formale delega a stare in giudizio nelle controversie di opposizione alla ordinanza, nonché nella eventuale controversia di opposizione a cartelle esattoriali emesse per la riscossione delle sanzioni amministrative.

## **21) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il personale dipendente dell'Agenzia svolge le proprie attività nel pieno rispetto ed in aderenza ai dettami di cui alla normativa nazionale ed europea vigente e secondo quanto previsto dal

Regolamento UE 2016/679 (“GDPR”) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Il personale preposto alle attività, di titolarità di ATS, descritte nel presente regolamento, avrà cura di fornire agli interessati l’informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE. Sul punto di seguito l’informativa privacy breve che dovrà essere riportata in calce a tutti gli atti/provvedimenti adottati nell’ambito del procedimento sanzionatorio.

*“Informativa privacy breve ai sensi del Regolamento 679/2016/UE*

*Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati all’Agenzia di Tutela della Salute di Bergamo saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è l’Agenzia di Tutela della Salute di Bergamo. L’Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L’informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali e consultabile sul sito web dell’Ente all’indirizzo: [www.ats-bg.it](http://www.ats-bg.it). I dati di contatto del Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei Dati individuato dal Titolare sono reperibili sul sito istituzionale dell’Ente”.*

## **22) DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente all’esecutività dell’atto deliberativo del Direttore Generale che lo approva. Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni di cui alla L. 689/81 e le altre disposizioni legislative, regionali e statali, vigenti in materia.