



ASL DELLA PROVINCIA DI BERGAMO

* * *

REGOLAMENTO
interno
per l'applicazione delle sanzioni amministrative
di competenza del Dipartimento di Prevenzione Veterinario

1) AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina le specifiche modalità secondo le quali si deve svolgere il procedimento amministrativo diretto ad applicare sanzioni amministrative per le quali l'organo titolare delle funzioni di Autorità competente, ai sensi degli artt. 17 e seguenti della L. 689/1981, sia da individuarsi nel Direttore del Dipartimento di Prevenzione Veterinario (DPV).

Il regolamento disciplina inoltre l'attività di accertamento svolta dagli operatori appartenenti al DPV relativa ad illeciti amministrativi per i quali l'Autorità competente, ai sensi ai sensi degli artt. 17 e seguenti della L. 689/1981, non sia da individuarsi nel Direttore del DPV.

Le materie specificamente rientranti nell'ambito delle competenze del Dipartimento di Prevenzione Veterinario e dei singoli servizi dipartimentali sono individuate dal vigente P.O.F.A. e dal vigente Regolamento del DPV.

2) DESTINATARI

Le presenti disposizioni si rivolgono:

- agli operatori del ruolo sanitario (veterinari e tecnici della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro) assegnati al Dipartimento di Prevenzione Veterinario, quali agenti abilitati ex art. 4 L.R. 90/83, all'effettuazione degli accertamenti degli illeciti amministrativi ed allo svolgimento delle attività di cui agli artt. 13-14-15 e 17 della L. 689/81;
- agli operatori amministrativi assegnati alla direzione del Dipartimento o agli uffici territoriali dipartimentali addetti alle operazioni di protocollo, spedizione, notifica, archiviazione ed alla fatturazione attiva;
- ai membri della Commissione di cui al successivo punto 9.

3) PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

- Legge 24 novembre 1981, n. 689: " Modifiche al sistema penale" e successive modificazioni e integrazioni;
- 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";
- D. Lgs. 30 dicembre 1999, n. 507: "Depenalizzazione dei reati minori e riforma del sistema sanzionatorio, ai sensi dell'art. 1 della Legge 25 giugno 1999 n. 205";
- L.R. 5 dicembre 1983, n. 90: "Norme di attuazione della Legge 24 novembre 1981, concernente modifiche al sistema penale", e successive modificazioni e integrazioni;
- Codice Civile: art. 2699 (Atto Pubblico) e art. 2700 (efficacia dell'atto pubblico)

- D. Lgs. 24 giugno 1998, n. 213: "Disposizioni per l'introduzione dell'Euro nell'ordinamento nazionale, a norma dell'art. 1, comma 1, della legge 17 dicembre 1997, n. 433", con particolare riferimento agli artt. 51 e 52;
- Codice di Procedura Civile – libro I – titolo VI – capo I – sezione IV (delle comunicazioni e delle notificazioni) – artt. da 136 a 151;
- 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
- Codice di procedura penale, art. 321 (Oggetto del sequestro preventivo);
- D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento agli artt. 4 e 27;
- L.R. 20 luglio 2006 n. 16: "Lotta al randagismo e tutela degli animali da affezione", con particolare riferimento all'art. 5, comma 3 e comma 4, lettera a);
- Legge 23 dicembre 1978 n. 833 "Istituzione del servizio sanitario nazionale", con particolare riferimento all'art. 14, lettere o) e p);
- D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502: "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della Legge 23 ottobre 1992, n. 421" e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento all'art. 7 *ter*, lettera d), 7 *quater*;
- L.R. 11 luglio 1997, n. 31: "Norme per il riordino del Servizio sanitario regionale e sua integrazione con le attività dei servizi sociali", e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento all'art. 8, comma 7 *bis*;
- Deliberazione Direttore Generale ASL della Provincia di Bergamo n. 66 del 20 marzo 2003 (Individuazione degli atti di competenza del Direttore Generale e dei Dirigenti dell'ASL della Provincia di Bergamo).
- Deliberazione Direttore Generale ASL della Provincia di Bergamo n. 717 del 19 dicembre 2003 (Adozione, ai sensi dell'art. 8 comma 1 della L.R. n. 31/97 e successive modifiche ed integrazioni e della DGR n. VII/14049 dell'8.8.03, del nuovo Piano di Organizzazione e Funzionamento aziendale (POFA) dell'ASL della Provincia di Bergamo)
- Deliberazione Direttore Generale ASL della Provincia di Bergamo n. 839 del 24 dicembre 2004 (Attuazione della parte del Piano di Organizzazione e Funzionamento Aziendale relativa alle funzioni di sanità pubblica veterinaria. Approvazione del "Regolamento del Dipartimento di Prevenzione Veterinario" e provvisoria attribuzione degli incarichi dirigenziali di "Coordinatore di distretto").

4) ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI

4.1) COMPETENZA

Ferme restando le funzioni di vigilanza attribuite dalle vigenti normative ai corpi di polizia e ad altri enti od organi di vigilanza, in applicazione dell'art. 4 della L.R. 90/83 l'attività di accertamento degli illeciti sanzionati amministrativamente nelle materie di competenza del Dipartimento di Prevenzione Veterinario spetta in via esclusiva agli operatori del ruolo sanitario (veterinari e tecnici della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro) assegnati al Dipartimento di Prevenzione Veterinario, indipendentemente dal fatto che ad essi sia stata o meno attribuita la qualifica di "ufficiale di polizia giudiziaria" (UPG) ai sensi delle LL.RR. 64/81, 65/81 e 61/84. Gli operatori non in possesso della qualifica di UPG non possono effettuare perquisizioni finalizzate ad acquisire elementi di prova (art. 13 L. 689/1981).

4.2) – ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO

Nell'espletamento dell'attività di accertamento gli operatori di cui sopra devono attenersi a quanto disposto in merito dall'art. 13 della L. 689/81 (Atti di accertamento) e dall'art. 6 della L.R. 90/83 (Atti di accertamento e accesso ai luoghi).

A seguito dell'accertamento, gli operatori redigono apposito processo verbale, a far fede, fino a querela di falso, delle dichiarazioni rese dalle parti, dei fatti che il pubblico ufficiale attesta essere avvenuti in sua presenza o da lui compiuti nonché della provenienza del documento dal pubblico ufficiale che lo ha formato (art. 2700 Cod. Civile).

Nel caso previsto dall'art. 8 (Sanzioni) del D. Lgs. 26/05/1997 n. 155 (Igiene prodotti alimentari) è necessario redigere due distinti verbali di accertamento; con il verbale di primo accertamento vengono impartite le prescrizioni necessarie per assicurare, entro un termine prefissato non inferiore a 120 giorni, il rispetto delle norme contenute nel D. Lgs. 155/1997; qualora a seguito del secondo controllo l'accertatore verifichi che il responsabile dell'industria alimentare non si è adeguato alle prescrizioni impartite, viene redatto un secondo verbale di accertamento con cui si dà atto dell'inottemperanza e si avvia l'ordinario procedimento di irrogazione della sanzione amministrativa.

Il processo verbale di accertamento deve essere redatto in conformità a quanto previsto dall'art. 5 (Contenuto del processo verbale di accertamento) della L.R. 90/83, come modificato dalla L.R. 27/84, compresa la menzione della facoltà di pagamento in misura ridotta di cui all'art. 16 L. 689/81 (ove non espressamente esclusa da specifiche norme di legge) e l'avvertenza che la prova del suddetto pagamento dovrà essere fatta pervenire all'ufficio accertatore entro 10 gg. dall'esecuzione dello stesso, al fine di evitare la prosecuzione del procedimento. Nei casi eccezionali in cui la legge esclude la facoltà del pagamento in misura ridotta, il verbale specifica che non è ammesso il pagamento in misura ridotta, citando la specifica norma di legge che esclude tale facoltà.

Quando, per la complessità della fattispecie, l'ispezione o il sopralluogo non sono sufficienti a completare le indagini intese a riscontrare tutti gli elementi (soggettivi ed oggettivi) dell'infrazione, gli operatori si limitano a redigere un verbale di ispezione / sopralluogo, riservandosi di redigere apposito verbale di accertamento nel momento in cui saranno completate le indagini o le valutazioni dei dati acquisiti. La contestazione immediata o la notifica successiva della violazione accertata avvengono come indicato al successivo punto 5.

Se per l'accertamento della violazione sono compiute analisi di campioni, le stesse e le procedure di prelievo dei relativi campioni sono effettuate conformemente a quanto previsto dall'art. 15 della L. 689/81 (Accertamenti mediante analisi) e dall'art. 7 (Procedura di prelievo dei campioni) della L.R. 90/84, come modificata dalla L.R. 27/84. Gli adempimenti finalizzati all'invio dei campioni al Laboratorio competente all'effettuazione delle analisi avvengono a cura del funzionario che ne ha curato il prelievo.

Nell'ipotesi di sequestro, di cui all'art. 13 della L. 689/81, l'accertatore si attiene alle disposizioni procedurali previste in merito dal Capo II (Modalità del sequestro di cose, veicoli e natanti) del D.P.R. n. 571/82 e dall'art. 8 (Sequestro e Confisca) della L.R. 90/83.

Come disposto dall'art. 17 comma 6 della L. 689/81, il funzionario che ha proceduto al sequestro di cui sopra informa immediatamente l'autorità amministrativa competente, di cui al successivo punto 9, inviandole il processo verbale di sequestro. Il provvedimento di convalida del sequestro (necessario sulla base del combinato disposto degli art. 13, comma 2, della L. 689/1981 e dell'art. 321 c.p.p.) deve essere assunto entro 48 ore dall'avvenuto sequestro.

I verbali relativi alle attività di cui sopra dovranno essere redatti, secondo direttive interne impartite dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione Veterinario, con l'ausilio di strumenti informatici o su moduli già prestampati.

5) CONTESTAZIONE E NOTIFICAZIONE

5.1) CONTESTAZIONE

Come previsto dall'art. 14 della L. 689/81 l'operatore che abbia accertato un illecito amministrativo, quando è possibile, contesta immediatamente la violazione tanto al trasgressore quanto agli obbligati in solido.

Per gli illeciti depenalizzati ai sensi del D. Lgs. 507/99, gli operatori abilitati procedono, di regola, all'accertamento della violazione con le modalità di cui al punto 4, senza effettuare la contestazione immediata. Ciò in quanto l'ammissione o meno degli interessati al pagamento in misura ridotta comporta, ai sensi dell'art. 3 - comma 3 del citato decreto, valutazioni discrezionali (per esempio sulla particolare gravità dei fatti) ed accertamenti (per esempio la sussistenza di casi di recidiva) che non consentono il rispetto dell'immediatezza richiesta.

Alla contestazione immediata l'accertatore provvede mediante consegna nelle mani del trasgressore e degli obbligati in solido di copia del verbale di accertamento di cui al punto 4.

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 o di un imprenditore, la persona giuridica, l'ente o l'imprenditore sono obbligati in solido con l'autore della violazione al pagamento della somma da questo dovuta (art. 6, comma 3, L. 689/1981).

In caso di assenza del trasgressore la violazione può essere comunque notificata al momento dell'accertamento mediante consegna di copia del verbale, in busta chiusa, a persona presente legittimata al ritiro dell'atto (cioè a persone di famiglia o conviventi, non palesemente incapaci né di età inferiore a 14 anni, ovvero a persone addette all'ufficio o all'azienda, o, in mancanza, al portiere dello stabile) preventivamente identificati mediante validi documenti di identità.

Se il trasgressore o il responsabile in solido presenti si rifiutano di firmare e/o di ritirare l'atto, nel verbale l'accertatore dovrà fare menzione del rifiuto di sottoscrivere e/o di ritirare l'atto. L'atto si considera comunque notificato, ai sensi dell'art. 138, comma 2, c.p.c.

Se, essendo assenti il trasgressore e/o il responsabile in solido, il rifiuto di sottoscrivere e/o ritirare l'atto proviene da persona legittimata a ritirare l'atto, l'accertatore procede ai sensi dell'art. 140 c.p.c., e precisamente:

- a) deposita copia dell'atto presso la casa comunale dove la notificazione deve eseguirsi;
- b) affigge avviso del deposito in busta chiusa e sigillata alla porta dell'abitazione o dell'ufficio o dell'azienda;
- c) dà notizia al destinatario, con raccomandata con avviso di ricevimento, degli avvenuti adempimenti di cui alle precedenti lettere a) e b).

Qualora per l'illecito amministrativo accertato l'autorità competente non sia da individuarsi nell'ASL della Provincia di Bergamo, nell'atto di contestazione è indicata l'Autorità Amministrativa cui il trasgressore può inviare gli scritti difensivi e/o la richiesta di audizione, nonché le modalità previste dalla stessa Autorità per il pagamento in misura ridotta (ove non escluso per legge).

5.2) NOTIFICAZIONE

Se non è avvenuta la contestazione immediata della violazione amministrativa per tutti o per alcuni degli interessati (trasgressore e obbligati in solido), o nel caso in cui gli atti relativi ad illecito amministrativo siano stati trasmessi dall'Autorità Giudiziaria, anche ai sensi degli artt. 100-102 del D. Lgs. 507/99, gli estremi della violazione verranno notificati agli interessati ex art. 14 della L. 689/81.

Come previsto dall'art. 14, comma 4, della L. 689/81, la notificazione 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, purché sia assegnato alla struttura organizzativa territoriale o dipartimentale che ha accertato la violazione o comunque competente per materia. Per gli illeciti accertati dal personale operante presso le UO territoriali alla notificazione di regola provvede il referente distrettuale per gli illeciti amministrativi di cui al successivo punto 12.

La notificazione può avvenire anche a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno adottando le procedure previste dalla L. 890/82 e successive modifiche ed integrazioni.

In applicazione dei principi della sentenza n. 477 del 20 - 26 novembre 2002 dalla Corte Costituzionale, in caso di notificazione effettuata direttamente dalle p.a. mediante propri funzionari la notificazione si perfeziona, per il notificante, alla data di consegna dell'atto all'agente postale.

Poiché la materiale consegna delle raccomandate all'ufficio postale avviene esclusivamente a cura dell'ufficio corrispondenza dell'Area Affari Generali, la data della avvenuta consegna all'agente postale è comprovata dal timbro apposto (dall'ufficio postale accettante) sulla apposita distinta degli atti da spedire con raccomandata con avviso di ricevimento.

La notifica agli interessati deve comunque avvenire nei termini di legge (entro 90 gg. dall'accertamento se residenti in Italia, oppure entro 360 gg. se residenti all'estero). I termini decorrono da quando l'accertatore ha completato (o, ragionevolmente, avrebbe dovuto completare) le indagini intese a riscontare e valutare tutti gli elementi, soggettivi ed oggettivi, dell'infrazione.

Il verbale di accertamento non dovrà essere trasmesso all'Autorità competente, neppure per semplice conoscenza, fino a quando non si sia accertato che è inutilmente decorso il termine entro il quale il trasgressore può effettuare il pagamento in misura ridotta.

6) ACCERTAMENTO MEDIANTE ANALISI DI CAMPIONI

Se l'accertamento della violazione consegue all'effettuazione di analisi, la comunicazione al trasgressore degli esiti delle stesse, effettuata dal Dirigente del Laboratorio presso il quale l'analisi è stata eseguita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, sostituisce la contestazione e la notifica dell'illecito amministrativo.

Anche nel caso in cui sia stata richiesta la revisione delle analisi ai sensi dell'art. 15 della L. 689/81, la comunicazione dell'esito a cura del Responsabile del Laboratorio esecutore, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, equivale alla contestazione/notificazione di cui al primo comma dell'art. 14 della citata Legge.

In entrambi i casi, i successivi termini (per pagamento in misura ridotta e per presentazione di scritti difensivi o richiesta di audizione) decorrono dalla data di avvenuto ricevimento, da parte di tutti gli interessati, della comunicazione dell'esito della revisione a cura del Laboratorio esecutore.

7) PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA

Il pagamento in misura ridotta di cui all'art. 16 della L. 689/1981 è sempre ammesso, fatti salvi gli eccezionali casi di esclusione previsti dall'art. 3, comma 3, del D. Lgs. 507/99 o da altre specifiche norme di legge. Il termine di 60 giorni è perentorio.

Per le sanzioni amministrative pecuniarie determinate in misura fissa o proporzionale, l'ammontare del pagamento è pari ad un terzo rispettivamente della sanzione edittale e della sanzione da applicare in concreto.

Il pagamento in misura ridotta da parte dell'autore materiale dell'illecito o degli obbligati in via solidale estingue il procedimento sanzionatorio. Verificato l'avvenuto pagamento, il referente distrettuale per gli illeciti amministrativi (di cui al successivo punto 12) 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.

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.

L'avvenuta presentazione di scritti difensivi ai sensi dell'art. 18 della l. 689/1981 non osta all'ammissione al pagamento in misura ridotta, purché comunque il pagamento avvenga entro il termine di legge.

8) **OBBLIGO DEL RAPPORTO**

Il referente distrettuale per gli illeciti amministrativi (di cui al successivo punto 12), verificato che non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, è tenuto al rispetto dell'obbligo del rapporto previsto dall'art. 17 della L. 689/81.

Il rapporto dovrà essere indirizzato all'Autorità Amministrativa competente *ex lege* (DPR n. 571/82 - Capo I e successive modifiche ed integrazioni, art. 103 del D. Lgs. 507/99; L.R. 90/1983, artt. 1 e 2). E' da intendersi che l'autorità territorialmente competente è quella del luogo in cui è stata commessa la violazione. Si avrà riguardo, pertanto, al luogo in cui l'omissione o l'azione illecita sono state compiute e non quello in cui è avvenuto l'accertamento.

Come specificato al successivo punto 10, nelle materie attinenti alla sanità pubblica veterinaria di competenza dell'ASL l'autorità competente si identifica con il Direttore del Dipartimento di Prevenzione Veterinario.

Salvo motivati impedimenti, il referente distrettuale per gli illeciti amministrativi invia rapporto all'Autorità competente entro 120 giorni dalla avvenuta scadenza del termine per il pagamento in misura ridotta. In ogni caso il rapporto non deve essere trasmesso all'Autorità competente prima che sia stato accertato l'inutile decorso del termine per effettuare il pagamento in misura ridotta.

Quando il pagamento in misura ridotta non è consentito, il referente distrettuale per gli illeciti amministrativi trasmette il rapporto entro e non oltre 60 giorni dall'avvenuta contestazione o notificazione.

Qualora il rapporto venga inviato alla A.S.L. da forze di polizia o da altre autorità cui competono funzioni di vigilanza per materie rientranti nella sfera di competenza del Dipartimento di Prevenzione Veterinario, l'ufficio ricevente provvede alla sua trasmissione al Direttore del DPV.

9) **ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALL'EMISSIONE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI SANZIONATORI E CAUTELARI - COMMISSIONE ILLECITI**

Per le materie di competenza del Dipartimento di Prevenzione Veterinario, 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 dall'apposita "Commissione Illeciti".

La Commissione è composta dal Presidente, dal Responsabile della gestione degli illeciti amministrativi, da un esperto di illeciti amministrativi con funzioni di segretario. Le funzioni di presidente sono svolte dal Responsabile del Servizio dipartimentale che, sulla base del vigente P.O.F.A., ha competenza sulla specifica materia nel cui ambito sono state commesse le violazioni.

I Responsabili dei Servizi dipartimentali, in qualità di presidenti della Commissione, hanno facoltà di delegare la presidenza ad altri dirigenti veterinari appartenenti al Servizio competente per materia, ai quali sia stata attribuita la responsabilità di un'area specialistica dello stesso.

Qualora l'accertatore della violazione sia il Responsabile del Servizio stesso, la Commissione deve essere presieduta dal direttore del DPV.

Le funzioni di responsabile della gestione degli illeciti sono svolte dal dirigente a cui l'Azienda abbia espressamente attribuito tale specifico incarico dirigenziale professionale di alta specializzazione, previsto dal vigente regolamento del Dipartimento di Prevenzione Veterinario. Detto responsabile, con il supporto del segretario della Commissione e di personale amministrativo della Direzione del DPV, garantisce l'assolvimento dei compiti propri del responsabile del procedimento e svolge in particolare le seguenti funzioni:

- monitora costantemente i rapporti pervenuti, gli scritti difensivi, le richieste di audizione;
- dà impulso all'attività istruttoria della Commissione;
- provvede alla convocazione, avanti alla Commissione, dei trasgressori che abbiano chiesto di essere sentiti;
- valuta, in relazione a quanto emerge dagli scritti difensivi e alle particolarità della fattispecie, l'opportunità di invitare all'audizione l'operatore che ha accertato l'illecito, o di richiedere a questi di formulare controdeduzioni scritte in merito al contenuto degli scritti difensivi o delle dichiarazioni rese dal trasgressore in sede di audizione personale;
- valuta 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;
- cura, in conformità alle valutazioni espresse collegialmente dalla Commissione, la predisposizione degli schemi di provvedimento da proporre al Direttore del Dipartimento;
- verifica il rispetto dei tempi procedurali previsti dalle normative vigenti e dal presente regolamento;
- cura l'aggiornamento del database dipartimentale delle sanzioni amministrative, per le fasi successive alla trasmissione del rapporto, garantendo in particolare la registrazione delle ordinanze adottate in esito ai procedimenti sanzionatori;
- cura la conservazione - nella apposita sezione dell'archivio corrente della Direzione del DPV - della documentazione inerente a ciascun illecito amministrativo per il quale sia pervenuto l'apposito rapporto;
- cura la notifica o la comunicazione dei provvedimenti assunti dal Direttore del Dipartimento in qualità di Autorità competente;
- verifica che le sanzioni pecuniarie e quelle accessorie vengano eseguite, promuovendo ove necessario la riscossione coattiva, secondo le procedure stabilite dall'Azienda;
- valuta i ricorsi giurisdizionali di opposizione ad ordinanza ingiunzione pervenuti;
- cura la trasmissione della documentazione all'autorità giudiziaria e l'eventuale redazione di memorie difensive;
- organizza la partecipazione alle udienze di un funzionario del DPV di adeguata professionalità, esperienza e preparazione sui fatti e sulle questioni giuridiche di causa;
- si raccorda con l'Area 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 valutare l'opportunità di ricorrere in appello o per Cassazione nei confronti di sentenze sfavorevoli;
- supervisiona complessivamente tutta l'attività di accertamento degli illeciti amministrativi svolta dagli operatori dipartimentali, fornendo opportune direttive che garantiscano comportamenti corretti ed omogenei da parte degli accertatori e dei referenti distrettuali per gli illeciti amministrativi.

Le funzioni di segretario della Commissione Illeciti sono svolte da un operatore del DPV di adeguata qualificazione professionale ed esperienza nominato con atto scritto dal Direttore del DPV d'intesa con il Responsabile della gestione degli illeciti amministrativi. Il segretario assiste il Responsabile della gestione degli illeciti in ogni sua funzione, facendosi supportare, ove necessario, dal personale amministrativo assegnato alla Direzione del Dipartimento.

9.1) – AUDIZIONE

Qualora il trasgressore, ai sensi dell'art. 18, comma 1, della L. 689/81, abbia richiesto di essere sentito dall'autorità competente, l'audizione avverrà a cura della Commissione Illeciti.

Il termine di 30 giorni entro il quale può essere chiesta (necessariamente in forma scritta) l'audizione personale (o possono essere presentati scritti difensivi) non è perentorio; pertanto devono essere prese in considerazione eventuali richieste di audizione (o eventuali scritti difensivi) che siano comunque pervenute al Direttore del DPV prima che la Commissione abbia concluso la propria attività istruttoria esprimendo le sue valutazioni sull'illecito contestato.

L'audizione, se richiesta, rappresenta atto dovuto e non discrezionale, ed è pertanto obbligatoria (può essere omessa solamente quando agli atti risultino già elementi sufficienti ad escludere la responsabilità del presunto trasgressore per l'illecito contestato).

L'audizione dell'interessato deve avvenire, salvo motivati impedimenti, entro il termine di 90 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

La Commissione, per il tramite del Responsabile della gestione degli illeciti amministrativi, curerà gli adempimenti relativi alla fissazione della data dell'audizione, alla convocazione del trasgressore, da effettuarsi mediante raccomandata con ricevuta di ritorno (o per via telematica, se l'interessato vi consente), nonché, ove opportuno, di eventuali testimoni e dell'operatore che ha accertato l'illecito.

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.

La convocazione deve essere inviata agli interessati almeno 10 giorni prima della data stabilita per l'audizione.

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

9.2) - CONCLUSIONE FASE ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI

La Commissione Illeciti, al fine di formulare al Direttore del DPV motivate proposte circa i provvedimenti da assumere per i singoli illeciti, effettua una puntuale istruttoria tesa ad accertare tutti i presupposti necessari per l'irrogazione del provvedimento sanzionatorio, e in particolare:

- 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 capacità di intendere e di volere del trasgressore (art. 2 L. 689/1981);

- c) 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);
- d) la tempestività e la ritualità della contestazione o notificazione della violazione accertata (specie quando il trasgressore non abbia presentato scritti difensivi o richiesta di audizione personale);
- e) la mancanza dei presupposti della prescrizione del diritto a riscuotere le somme (art. 28 L. 689/1981);
- f) 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);
- g) 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;
- h) l'eventuale reiterazione di violazioni da parte del trasgressore (persona fisica), ai sensi dell'art. 8 bis della l. 689/1981.

A tal fine la Commissione prende 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 presentate dall'organo accertatore;
- l'attestazione, da parte del segretario della Commissione Illeciti, degli eventuali illeciti amministrativi commessi dal trasgressore (persona fisica) nei cinque anni precedenti e accertati con provvedimento esecutivo (art. 8 bis L. 689/1981), risultanti dai registri cartacei o dai database dipartimentali (anche del DPM, ove si tratti di violazioni accertabili anche dagli operatori del DPM) delle sanzioni amministrative;
- 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 ritenga necessario, la Commissione può chiedere chiarimenti e/o integrazioni al trasgressore e pareri tecnico-giuridici ai Servizi o U.O. aziendali e dipartimentali o ad Uffici ed Enti diversi.

Completata la fase istruttoria, la Commissione formalizza una proposta in merito ai provvedimenti da adottarsi (ordinanza ingiunzione, ordinanza di archiviazione, ordinanza sull'opposizione a sequestro cautelare). La Commissione esplicita le motivazioni (presupposti di fatto e ragioni giuridiche) poste a base della proposta redigendo, tramite il Responsabile della gestione degli illeciti amministrativi ed il segretario, apposito schema di ordinanza, siglato da ciascun membro della Commissione e trasmesso al Direttore del Dipartimento per l'emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento sanzionatorio.

Nel proporre l'entità della sanzione amministrativa pecuniaria, l'entità di sanzioni non pecuniarie graduabili e l'applicabilità di sanzioni amministrative accessorie facoltative, la

Commissione dovrà 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 le prescrizioni del diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni amministrative (art. 28 L. 689/1981 – Prescrizione).

Nella ordinanza ingiunzione dovrà essere indicata l'Autorità giudiziaria (Giudice di Pace o Tribunale) competente per il giudizio di opposizione secondo quanto previsto dagli artt 22 e 22 bis della L. 689/1981.

10) ADOZIONE ORDINANZA-INGIUNZIONE DI PAGAMENTO, ORDINANZA DI ARCHIVIAZIONE, ORDINANZA SULL'OPPOSIZIONE A SEQUESTRO, AMMISSIONE AL PAGAMENTO RATEALE

Sulla base di quanto previsto dalle deliberazioni del Direttore Generale dell'ASL della Provincia di Bergamo n. 66 del 20 marzo 2003 (Individuazione degli atti di competenza del Direttore Generale e dei Dirigenti dell'ASL della Provincia di Bergamo); n. 717 del 19 dicembre 2003 (Adozione del nuovo Piano di Organizzazione e Funzionamento aziendale (POFA) dell'ASL della Provincia di Bergamo”); n. 839 del 24 dicembre 2004 (Approvazione del “Regolamento del Dipartimento di Prevenzione Veterinario”), l'emissione dei provvedimenti di cui agli artt. 13 e 17 (convalida del sequestro), 18 (ordinanza ingiunzione o ordinanza di archiviazione), 19 (ordinanza sull'opposizione a sequestro), 26 (ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria) della L. 689/81 compete al Direttore del Dipartimento di Prevenzione Veterinario.

In riferimento a specifiche norme di legge che, in espressa deroga al principio di distinzione tra funzioni di programmazione, indirizzo e controllo e funzioni gestionali, attribuiscono al Direttore Generale la titolarità dei poteri sanzionatori per violazioni amministrative nelle materie attinenti alla sanità pubblica veterinaria, il Direttore Generale può delegare al Direttore del DPV o ad altro idoneo dirigente, con atto scritto, la firma di ogni atto e provvedimento di competenza del titolare dei poteri sanzionatori.

Con l'ordinanza-ingiunzione il Direttore del Dipartimento di Prevenzione Veterinario applica le sanzioni amministrative principali (di natura pecuniaria o di natura diversa da quella pecuniaria) e le sanzioni accessorie previste dalle leggi vigenti, ivi comprese le sanzioni di cui all'art. 20 (Sanzioni amministrative accessorie) e all'art. 21, comma 4 (sanzione accessoria speciale della sospensione della licenza per violazione secondo comma art. 14 L. 283/62) della L. 689/1981, nonché all'art. 3 (Sanzioni accessorie), all'art. 7 (Affissione e pubblicazione del provvedimento che applica sanzioni amministrative) e all'art. 8 (chiusura stabilimento o esercizio per mancanza requisiti igienico-sanitari) del D. Lgs. 507/99.

Ricevuta la proposta della Commissione Illeciti, il Direttore del DPV sottoscrive i provvedimenti senza ritardo. Ove il direttore del DPV non condivida la proposta formulata dalla Commissione, adotta un provvedimento di contenuto in tutto o in parte diverso, nel quale dovrà analiticamente indicare le ragioni per le quali la proposta formulata dalla Commissione non è condivisibile, ovvero le ragioni per le quali intende discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dalla Commissione.

I provvedimenti di cui sopra debitamente sottoscritti, vengono notificati agli interessati a cura del Responsabile della Gestione degli illeciti amministrativi, che ne cura anche la conservazione nell'archivio corrente della Direzione del DPV.

Sulla domanda di ammissione al pagamento rateale formulata in sede di audizione o di scritti difensivi, il Direttore del DPV provvede motivatamente con l'ordinanza ingiunzione. Il trasgressore

può comunque chiedere di essere ammesso al pagamento rateale della sanzione entro 30 giorni dalla notifica dell'ordinanza-ingiunzione; in questo caso il Direttore del DPV provvede entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza, con apposito motivato provvedimento proposto dal Responsabile della gestione degli illeciti amministrativi. Ai fini della decisione sull'istanza di pagamento rateale e della determinazione del numero e dell'entità delle singole rate, il Direttore del DPV tiene conto dell'entità della sanzione, delle condizioni reddituali e patrimoniali del trasgressore, documentabili attraverso l'ISEE o altra idonea documentazione, delle condizioni reddituali e patrimoniali dell'eventuale obbligato in solido.

Ad ogni provvedimento di concessione del beneficio della rateazione va allegato un prospetto riassuntivo del piano di ammortamento del debito. Non è prevista la corresponsione di *interessi di rateazione*.

I provvedimenti assunti dal Direttore del DPV sono definitivi e pertanto non sono soggetti a ricorsi amministrativi gerarchici. Il Direttore del DPV può motivatamente disporre, in via di autotutela, l'annullamento delle proprie ordinanze ingiunzioni, ove accerti profili di illegittimità delle stesse.

11) **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 Responsabile della Gestione degli illeciti amministrativi ne dà comunicazione all'Area Affari generali e legali per l'avvio del procedimento finalizzato all'esecuzione forzata della sanzione (art. 27 L. 689/81).

12) **REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLE PRATICHE CONCERNENTI ILLECITI AMMINISTRATIVI**

Tutte le pratiche concernenti gli illeciti amministrativi accertati dagli operatori del DPV devono essere registrate, gestite ed archiviate presso le UO territoriali o le altre articolazioni organizzative che hanno provveduto all'accertamento.

Il Direttore del DPV, d'intesa con i responsabili delle UO territoriali e con il Responsabile della gestione degli illeciti amministrativi, con atto scritto individua nell'ambito di ciascun Distretto Veterinario un "referente distrettuale per gli illeciti amministrativi" che, per ogni singolo illecito accertato dagli operatori distrettuali, provvede in particolare a:

- registrazione dell'illecito;
- fascicolazione;
- predisposizione e notificazione del verbale (ove non sia avvenuta la contestazione immediata), nei modi e nei tempi di legge;
- verifica dell'avvenuto tempestivo pagamento in misura ridotta;
- archiviazione della pratica, ove risulti essere stato effettuato il pagamento in misura ridotta;
- predisposizione del rapporto e trasmissione all'Autorità competente nei termini previsti dal presente regolamento, successivamente alla verifica dell'inutile decorso del termine concesso per effettuare il pagamento in misura ridotta.

Tutti i dipendenti che hanno accertato illeciti amministrativi e che non hanno potuto provvedere alla formale contestazione immediata al trasgressore (cfr. precedente punto 5.1) sono tenuti a far pervenire al competente referente distrettuale, entro e non oltre 30 giorni dall'accertamento del fatto, tutti i dati necessari per la predisposizione del verbale di accertamento.

La registrazione avviene esclusivamente mediante apposito database informatizzato, unico per tutto il Dipartimento e condiviso mediante rete aziendale; i verbali di illecito e le ordinanze

emesse dal Direttore del DPV in qualità di Autorità Competente devono essere numerate progressivamente, su base annua.

L'aggiornamento del database dipartimentale degli illeciti, per le fasi successive alla trasmissione del rapporto all'Autorità competente, è curato dal responsabile della gestione degli illeciti amministrativi, con il supporto del segretario della Commissione Illeciti.

Il Responsabile della gestione degli illeciti amministrativi cura la conservazione - nella apposita sezione dell'archivio corrente della Direzione del DPV - della documentazione inerente a ciascun illecito amministrativo per il quale sia pervenuto l'apposito rapporto.

13) **GESTIONE DEL CONTEZIOSO IN SEDE GIURISDIZIONALE**

Ove le ordinanze ingiunzione vengano impugnate avanti alla competente Autorità giudiziaria (artt. 22 e 22 *bis* L. 689/1981) il Direttore del DPV trasmette i ricorsi al Responsabile della gestione degli illeciti amministrativi affinché provveda a:

- trasmettere la documentazione richiesta dall'Autorità Giudiziaria, ex art. 23, comma 2, L. 689/1981;
- redigere, in collaborazione con il responsabile di servizio competente per materia, eventuali memorie difensive;
- organizzare la partecipazione alle udienze di un dirigente o funzionario del DPV di adeguata professionalità, esperienza e preparazione sui fatti e sulle questioni giuridiche di causa;
- informare l'Area Affari Generali e Legali dell'eventuale sospensione dell'esecuzione dell'ordinanza-ingiunzione disposta dall'Autorità Giudiziaria.

Come consentito dall'art. 23, comma 3, della L. 689/1981, il Direttore Generale, nella sua veste di legale rappresentante dell'ente che costituisce l'"autorità che ha emesso l'ordinanza", con apposito atto conferisce al Direttore del DPV formale delega generale a stare in giudizio in tutte le controversie di opposizione alle ordinanze emanate dal Dipartimento di Prevenzione Veterinario, nonché nelle controversie di opposizione a cartelle esattoriali emesse per la riscossione delle sanzioni amministrative comminate dal DPV, con espressa attribuzione dei poteri di conciliare o transigere e rinunciare alla controversia, e con facoltà di farsi sostituire da altro funzionario di adeguata professionalità, esperienza e preparazione.

Il responsabile della gestione degli illeciti amministrativi si raccorda con l'Area 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 valutare l'opportunità di ricorrere in appello o per Cassazione nei confronti di sentenze sfavorevoli.