

REGIONE LIGURIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE
N. 3 "GENOVESE"

DELIBERAZIONE N. **617** DEL **22 AGO. 2016**

OGGETTO: modifica della deliberazione del 4/06/2013 n. 326 ad oggetto: "Regolamento aziendale per la disciplina del procedimento sanzionatorio in materia di violazioni amministrative di cui alla Legge n.689/1981".

IL DIRETTORE GENERALE

Su conforme proposta del Direttore S.C. Struttura Legale;

Premesso che

- con Legge Regionale n.12/2013 veniva riconosciuta la legittimazione attiva in capo alle Aziende Sanitarie Locali per esercizio delle funzioni conseguenti al mancato pagamento dei verbali di accertamento e contestazione ex Legge n.689/1981 in materia di igiene e sanità pubblica, di vigilanza sulle farmacie e di polizia veterinaria, legittimazione attiva che fino a quel momento era stata attribuita al Sindaco del Comune territorialmente competente ai sensi dell'art. 4 della L.R. 11/1983 abrogato dall'art. 14 della sopra citata novella normativa;
- con deliberazione del 4/06/2013 n.326 veniva approvato il Regolamento aziendale per la disciplina del procedimento sanzionatorio in materia di violazioni amministrative di cui alla legge n.689/1981, con il quale:
 - al Dipartimento di Prevenzione, veniva riconosciuto l'esercizio, tramite i vari servizi interni, delle funzioni di vigilanza ed eventuale accertamento sanzionatorio ex Legge 689/1981;
 - alla S.C. Servizio Legale veniva riconosciuta quale Autorità Competente a ricevere i rapporti ex art. 17 Legge n.689/1981 ed a svolgere attività istruttorie ex art.18 Legge n.689/1981;
- con deliberazione del 28/08/2014 n.531 ad oggetto: "*sanzioni amministrative ex art. 316-ter secondo comma c.p. in materia di false dichiarazioni relative alle esenzioni, in base al reddito, dalla compartecipazione alla spesa sanitaria*", si disponeva:
 - di attribuire alla S.C. Servizio Legale, già competente in materia di procedimenti sanzionatori ex Legge n. 689/1981, ex Regolamento aziendale di cui alla deliberazione del 4/06/2013 n.326, anche la gestione dei procedimenti di recupero delle sanzioni amministrative ex art. 316- ter, secondo comma c.p. nel caso di mancato pagamento della sanzione amministrativa stessa secondo le modalità ed i termini indicati nel verbale di accertamento e contestazione da parte della S.C. Cure Primarie;
 - di demandare alla S.C. Cure Primarie le fasi dei procedimenti di determinazione, accertamento e contestazione della violazione amministrativa ex art. 316- ter, secondo comma c.p., secondo le modalità e nei termini previsti dalla Legge n. 689/1981;

Evidenziato che, in questa prima fase transitoria della procedura *de qua* si è reso necessario coinvolgere, in ragione delle specifiche competenze professionali ed operative, il personale afferente la Struttura Complessa Servizio Legale, il quale in seguito al citato passaggio di competenze fra Comuni ed Aziende Sanitarie Locali ha: definito le procedure operative relative alla materia dei provvedimenti sanzionatori ex L. 689/1981; effettuato nell'anno 2013 e nell'anno 2014 il corso "*Sanzioni Amministrative*" rivolto al personale del Dipartimento di Prevenzione e S.C. Cure

Primarie; concluso il procedimento sanzionatorio relativo ai verbali di accertamento e contestazione relativi all'anno 2011 (n.246), all'anno 2012 (n.231) e parte dell'anno 2013; gestito il relativo contenzioso giudiziale;

Ritenuto opportuno, conclusa la fase transitoria, assegnare le citate competenze istruttorie al Dipartimento di Prevenzione, S.S. Funzione Amministrativa ed al Dipartimento Cure Primarie, S.C. Cure Primarie, demandando al S.C. Servizio Legale le competenze proprie relative al contenzioso giudiziale, sia con riferimento alle opposizioni alle ordinanze ingiunzioni in materia di igiene e sanità pubblica, sia per quanto concerne le opposizioni alle ordinanze ingiunzioni in materia di art. 316- *ter*, secondo comma c.p.;

Considerato che presso le Strutture del Dipartimento di Prevenzione, S.S. Funzione Amministrativa ed S.C. Cure Primarie è presente personale in possesso delle competenze professionali necessarie, si rende necessario suddividere come di seguito dettagliato le competenze fra i vari servizi in argomento:

- Struttura Complessa Servizio Legale, si occuperà del contenzioso giudiziale sia con riferimento alle opposizioni alle ordinanze ingiunzioni in materia di igiene e sanità pubblica, sia per quanto concerne le opposizioni alle ordinanze ingiunzioni in materia di art. 316- *ter*, secondo comma c.p.;
- Dipartimento di Prevenzione, eserciterà, tramite i vari servizi interni, le funzioni di vigilanza ed eventuale accertamento sanzionatorio ex Legge 689/1981;
- Dipartimento di Prevenzione, Funzione Amministrativa, quale **Autorità Competente a ricevere i rapporti ex art. 17 Legge n.689/1981** ed a svolgere attività istruttorie ex art.18 Legge n.689/1981, predisporrà le ordinanze- ingiunzioni e le ordinanze di archiviazione; si occuperà dei relativi incombeni in ordine ai pagamenti ed ai mancati pagamenti;
- Dipartimento Cure Primarie, S.C. Cure Primarie: curerà i procedimenti di determinazione, accertamento e contestazione della violazione amministrativa ex art. 316- *ter*, secondo comma c.p., secondo le modalità e nei termini previsti dalla Legge n. 689/1981; quale **Autorità Competente a ricevere i rapporti ex art. 17 Legge n.689/1981** ed a svolgere attività istruttorie ex art.18 Legge n.689/1981, predisporrà le ordinanze- ingiunzioni e le ordinanze di archiviazione; si occuperà dei relativi incombeni in ordine ai pagamenti ed ai mancati pagamenti;

Dato atto, altresì, che la Struttura Complessa Servizio Legale trasmetterà dalla data di adozione del presente provvedimento:

- al Dipartimento di Prevenzione, S.S. Funzione Amministrativa i fascicoli relativi ai verbali di accertamento e contestazione emessi per una parte dell'2013 ed emessi per gli anni 2014, 2015, 2016 che la citata S.S. Funzione Amministrativa, prenderà in carico per la definizione dei relativi procedimenti sanzionatori;
- S.C. Cure Primarie gli scritti difensivi relativi ai verbali di accertamento e contestazione ex art. 316-*ter* secondo comma c.p. allo stato ricevuti per quanto concerne gli anni 2015-2016, nonché i verbali delle audizioni svolte;

Ritenuto, pertanto, opportuno modificare, il *“Regolamento per la disciplina del procedimento sanzionatorio in materia di violazioni amministrative di cui alla legge n.689/1981”*, approvato con deliberazione con deliberazione del 4/06/2013 n.326 allegato al presente provvedimento quale parte integrale e sostanziale, nel quale vengono indicate le competenze e le procedure da seguire in materia di irrogazione delle sanzioni amministrative (all. A);

Vista la Legge 24 Novembre 1981 n.689 ad oggetto: “Modifiche al sistema penale”;

Vista la legge Regionale 7 dicembre 2006 n.41 ad oggetto: “Riordino del Servizio Sanitario Regionale”, ed in particolare l'art.81, comma 1, lett. a) secondo cui sono attribuite alle Aziende

Sanitarie Locali competenti per territorio le funzioni amministrative concernenti l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie di competenza della Regione, di cui alla legge Regionale 2 Dicembre 1982 n.45, irrogabili in materia di acque destinate al consumo umano;

Vista la Legge Regionale 14 maggio 2013, n. 12: "Ulteriori disposizioni di adeguamento della L. R. 7/12/2006 n. 41 (Riordino del S.S.R. e modifica di altre norme regionali)";

Visto l'art. 316- *ter*, secondo comma c.p.;

Visto il D.Lgs 30/12/1992 n. 502 e successive modificazioni;

Vista la L.R. 08/02/1995 n. 10 e successive modificazioni;

Vista la L.R. 07/12/2006 n. 41 e successive modificazioni;

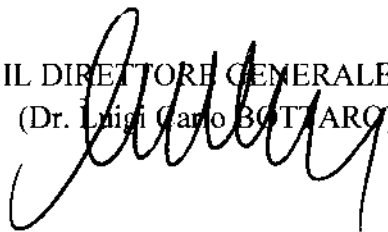
Su parere conforme del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario f.f.;

D E L I B E R A

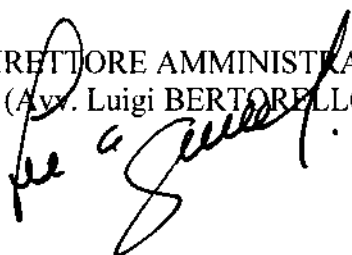
1. di modificare, il "*Regolamento per la disciplina del procedimento sanzionatorio in materia di violazioni amministrative di cui alla legge n.689/1981*", approvato con deliberazione del 4/06/2013 n.326, allegato al presente provvedimento quale parte integrale e sostanziale, nel quale vengono indicate le competenze e le procedure da seguire in materia di irrogazione delle sanzioni amministrative (all. A);
2. di dare atto che:
 - la Struttura Complessa Servizio Legale, si occuperà del contenzioso giudiziale sia con riferimento alle opposizioni alle ordinanze ingiunzioni in materia di igiene e sanità pubblica, sia per quanto concerne le opposizioni alle ordinanze ingiunzioni in materia di art. 316- *ter*, secondo comma c.p.;
 - il Dipartimento di Prevenzione, eserciterà, tramite i vari servizi interni, le funzioni di vigilanza ed eventuale accertamento sanzionatorio ex Legge 689/1981;
 - il Dipartimento di Prevenzione, Funzione Amministrativa, quale **Autorità Competente a ricevere i rapporti ex art. 17 Legge n.689/1981 ed a svolgere attività istruttorie ex art.18 Legge n.689/1981**, predisporrà le ordinanze- ingiunzioni e le ordinanze di archiviazione; si occuperà dei relativi incumbenti in ordine ai pagamenti ed ai mancati pagamenti;
 - il Dipartimento Cure Primarie, S.C. Cure Primarie: curerà i procedimenti di determinazione, accertamento e contestazione della violazione amministrativa ex art. 316- *ter*, secondo comma c.p., secondo le modalità e nei termini previsti dalla Legge n. 689/1981; quale **Autorità Competente a ricevere i rapporti ex art. 17 Legge n.689/1981 ed a svolgere attività istruttorie ex art.18 Legge n.689/1981**, predisporrà le ordinanze- ingiunzioni e le ordinanze di archiviazione; si occuperà dei relativi incumbenti in ordine ai pagamenti ed ai mancati pagamenti;
3. di dare atto che, la Struttura Complessa Servizio Legale trasmetterà, dalla data di adozione del presente provvedimento quanto dettagliato in premessa al Dipartimento di Prevenzione- S.S. Funzione Amministrativa ed alla S.C. Cure Primarie;
4. di dare atto che il presente provvedimento sostituisce ed abroga ogni precedente atto o regolamento emesso in materia;
5. di dare atto che dall'adozione del presente regolamento non discendono oneri;

6. di dare, infine, atto che la presente deliberazione è composta di n.4 pagine, e di un allegato "A" di numero 21 pagine.

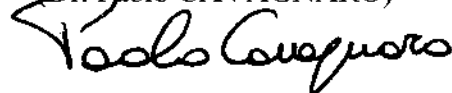
IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Luigi Carlo BOTTARO)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Avv. Luigi BERTORELLO)



IL DIRETTORE SANITARIO f.f.
(Dr. Paolo CAVAGNARO)



IL DIRETTORE
S.C. SERVIZIO LEGALE
(Avv. Rosa PLACIDO)



Pubblicata in data della data

del **23 AGO. 2016**

Il Responsabile





Regolamento per la disciplina del procedimento sanzionatorio in materia di violazioni amministrative di cui alla legge n.689/1981

Indice

1. scopo della procedura
2. ambito di applicazione
3. terminologia, definizioni ed abbreviazioni
4. ruoli e responsabilità
5. descrizione delle attività
 - 5.1 ricezione dei verbali di contestazione dell'illecito amministrativo
 - 5.2 verifica dei pagamenti
 - 5.3 comunicazione dei pagamenti
 - 5.4 registrazione dei verbali di contestazione d'illecito amministrativo
 - 5.5 formazione del fascicolo cartaceo
 - 5.6 assegnazione dei fascicoli ed istruttoria
 - 5.7 criteri per la determinazione dell'entità delle sanzioni amministrative
 - 5.8 conclusione del procedimento amministrativo con l'emanazione di un'ordinanza ingiunzione o di un'ordinanza di archiviazione
 - 5.9 concessione della rateizzazione
 - 5.10 iscrizione ad Equitalia.
6. documenti e registrazione correlati alla procedura

1. SCOPO DELLA PROCEDURA

Lo scopo della procedura è quello di dare attuazione alla delega conferita alle Aziende Sanitarie Locali dalla Regione Liguria con Legge Regionale 7 dicembre 2006 n.41 ad oggetto: “*Riordino del Servizio Sanitario Regionale*”, dove ex art.81, comma 1, lett. a) sono state attribuite alle Aziende Sanitarie Locali competenti per territorio le funzioni amministrative concernenti l’applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie di competenza della Regione, di cui alla legge Regionale 2 Dicembre 1982 n.45, irrogabili in materia di acque destinate al consumo umano, nonché di ottemperare alla L.R. n.12/2013 con la quale ai sensi dell’art. 14 è stato abrogato l’art. 4 della L.R. 11/1983 a mente del quale il Sindaco del Comune territorialmente competente veniva individuato quale Autorità all’esercizio delle funzioni conseguenti al mancato pagamento dei verbali di accertamento e contestazione ex Legge n.689/1981 in materia di igiene e sanità pubblica, di vigilanza sulle farmacie e di polizia veterinaria, in favore delle Aziende Sanitarie Locali.

Oltre alle materie sopra dettagliate, a seguito della nota del Dipartimento Salute e Servizio Sociali della Regione Liguria (prot.n. PG2014/113756 del 4/06/20014) ad oggetto: “*Applicazione art.316-ter c.p.*” l’ente regionale ha fornito univoche indicazioni in base alle quali alle Aziende Sanitarie Locali è stata attribuita anche la competenza ad accertare le violazioni di cui all’art.316-ter c.p. ed ad applicare le procedure sanzionatorie amministrative di cui alla L. n.689/81 qualora la condotta contestata rientri nell’ambito del secondo comma della suddetta previsione normativa.

In tale senso, alle Aziende sanitarie sono state delegate non solo le funzioni concernenti l’accertamento delle violazioni e l’istruttoria delle pratiche, ma anche quella concernente l’adozione dei provvedimenti sanzionatori.

Tali funzioni rientrano tra le competenze del:

- **Struttura Complessa Servizio Legale**, si occuperà del contenzioso giudiziale sia con riferimento alle opposizioni alle ordinanze ingiunzioni in materia di igiene e sanità pubblica, sia per quanto concerne le opposizioni alle ordinanze ingiunzioni in materia di art. 316-ter, secondo comma c.p.;
- **Dipartimento di Prevenzione**, esercizio, tramite i vari servizi interni, delle funzioni di vigilanza ed eventuale accertamento sanzionatorio ex Legge 689/1981;
- **Dipartimento di Prevenzione, Funzione Amministrativa**, quale **Autorità Competente a ricevere i rapporti ex art. 17 Legge n.689/1981 ed a svolgere attività istruttorie ex art.18 Legge n.689/1981**, predisporrà le ordinanze- ingiunzioni e le ordinanze di archiviazione; si occuperà dei relativi incumbenti in ordine ai pagamenti ed ai mancati pagamenti;
- **Dipartimento Cure Primarie, S.C. Cure Primarie**: curerà i procedimenti di determinazione, accertamento e contestazione della violazione amministrativa ex art. 316-ter, secondo comma c.p., secondo le modalità e nei termini previsti dalla Legge n. 689/1981; quale **Autorità Competente a ricevere i rapporti ex art. 17 Legge n.689/1981 ed a svolgere attività istruttorie ex art.18 Legge n.689/1981**, predisporrà le ordinanze- ingiunzioni e le ordinanze di archiviazione; si occuperà dei relativi incumbenti in ordine ai pagamenti ed ai mancati pagamenti;

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica alla A.S.L. n.3 “Genovese”, ai competenti servizi del Dipartimento di Prevenzione, del Dipartimento Cure Primarie- S.C. Cure Primarie e della Struttura Complessa Servizio Legale.

3. TERMINOLOGIA, DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

Sanzione amministrativa pecuniaria: pena pecuniaria prevista dal legislatore a carico di un soggetto che con la sua condotta attiva od omissiva non osserva una fattispecie prevista dall’ordinamento giuridico come violazione amministrativa.

Verbale di contestazione dell’illecito amministrativo (artt. 13- 14 L. 689/1981): atto con cui gli organi addetti al controllo sull’osservanza delle disposizioni per la cui violazione è prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro, provvedono ad accertare la violazione amministrativa ed a determinare la relativa sanzione, in capo ad un determinato soggetto

al quale successivamente il verbale verrà contestato immediatamente o notificato. Sul verbale sono indicati: generalità del trasgressore e dell'eventuale obbligato in solido, norma e/o norme di legge violate, importo della sanzione da pagare entro il termine di 60 giorni dalla data della notifica del medesimo, modalità di pagamento ed Ente a cui il pagamento dovrà essere effettuato. Autorità alla quale presentare scritti difensivi o richiedere l'audizione entro 30 giorni dalla data della notifica del verbale.

Ordinanza di archiviazione (O.I. art.18 L. 689/1981): atto amministrativo motivato con il quale l'Autorità competente, dopo aver sentito gli interessati che hanno fatto richiesta ed esaminata la documentazione, se ritiene fondato l'accertamento, determina la somma dovuta per la violazione accertata e ne ingiunge il pagamento, unitamente alle spese, all'autore della violazione accertata e ne ingiunge il pagamento, unitamente alle spese, all'autore della violazione ed alle persone che vi sono obbligate solidalmente, entro il termine di 30 giorni dalla data della notifica dell'ordinanza ingiunzione (60 giorni per soggetti residenti all'estero), indicando altresì il termine e l'Autorità giudiziaria a cui fare ricorso in opposizione all'ordinanza ingiunzione.

4. RUOLI E RESPONSABILITA'

1. **Struttura Complessa Servizio Legale**, si occuperà del contenzioso giudiziale sia con riferimento alle opposizioni alle ordinanze ingiunzioni in materia di igiene e sanità pubblica, sia per quanto concerne le opposizioni alle ordinanze ingiunzioni in materia di art. 316-ter, secondo comma c.p.;
2. **Dipartimento di Prevenzione**, esercizio, tramite i vari servizi interni, delle funzioni di vigilanza ed eventuale accertamento sanzionatorio ex Legge 689/1981.
3. **Dipartimento di Prevenzione, Funzione Amministrativa**, quale **Autorità Competente a ricevere i rapporti ex art. 17 Legge n.689/1981 ed a svolgere attività istruttorie ex art.18 Legge n.689/1981**, predisporrà le ordinanze- ingiunzioni e le ordinanze di archiviazione; si occuperà dei relativi incumbenti in ordine ai pagamenti ed ai mancati pagamenti.
4. **Dipartimento Cure Primarie, S.C. Cure Primarie**: curerà i procedimenti di determinazione, accertamento e contestazione della violazione amministrativa ex art. 316-ter, secondo comma c.p., secondo le modalità e nei termini previsti dalla Legge n. 689/1981;
5. **Dipartimento Cure Primarie, S.C. Cure Primarie**, quale **Autorità Competente a ricevere i rapporti ex art. 17 Legge n.689/1981 ed a svolgere attività istruttorie ex art.18 Legge n.689/1981**, predisporrà le ordinanze- ingiunzioni e le ordinanze di archiviazione; si occuperà dei relativi incumbenti in ordine ai pagamenti ed ai mancati pagamenti.

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

5.1 ricezione dei verbali di contestazione dell'illecito amministrativo

Gli organi accertatori decorsi 60 giorni dalla data di notifica dei verbali di contestazione degli illeciti amministrativi ed in assenza di pagamento dell'importo delle sanzioni amministrative nel predetto termine, così come è previsto dall'art. 16 l. 689/1981, trasmettono il rapporto:

al **Dipartimento di Prevenzione, Funzione Amministrativa**, quale **Autorità Competente a ricevere i rapporti ex art. 17 Legge n.689/1981 ed a svolgere attività istruttorie ex art.18 Legge n.689/1981**, a predisporre le ordinanze- ingiunzioni e le ordinanze di archiviazione per la materia dell'igiene e sanità pubblica;

al **Dipartimento Cure Primarie, S.C. Cure Primarie**, quale **Autorità Competente a ricevere i rapporti ex art. 17 Legge n.689/1981 ed a svolgere attività istruttorie ex art.18 Legge n.689/1981**, a predisporre le ordinanze- ingiunzioni e le ordinanze di archiviazione, per la materia ex art. 316-ter, secondo comma c.p.

Tutti i verbali di competenza della A.S.L. n.3 "Genovese", per la materia dell'igiene e sanità pubblica, devono pervenire esclusivamente al **Dipartimento di Prevenzione, Funzione Amministrativa**, unitamente all'originale od a copia conforme all'originale del verbale di contestazione dell'illecito amministrativo, tutta la documentazione allo stesso collegata e più precisamente: documentazione comprovante l'avvenuta notifica al trasgressore ed all'eventuale obbligato in solido della violazione amministrativa, verbale di vigilanza, verbale di ispezione o

sopralluogo, verbale di prelievo campioni, esito delle analisi di prima istanza ed eventuale richiesta da parte del trasgressore di revisione analisi all'istituto Superiore di Sanità di Roma, copia della segnalazione inviata dall'organo accertatore alla procura della Repubblica nel caso in cui l'illecito amministrativo sia connesso con ipotesi di reato (es, art.5 L.283/1962).

Il **Dipartimento Cure Primarie, S.C. Cure Primarie** attua la procedura attualmente in atto per quanto concerne i procedimenti di determinazione, accertamento e contestazione della violazione amministrativa ex art. 316- *ter*, secondo comma c.p., secondo le modalità e nei termini previsti dalla Legge n. 689/1981.

5.2 verifica dei pagamenti

Ricevuti i verbali di contestazione degli illeciti amministrativi, **Funzione Amministrativa Dipartimento di Prevenzione**, procede alla verifica dell'eventuale pagamento dei medesimi, collegandosi al sito della Posta (www.poste.it), mediante il sistema Bancoposta.

Tutte le sanzioni amministrative devono, infatti, essere versate utilizzando esclusivamente il bollettino di c/c/ postale n. CCP 23794.90 intestato ad A.S.L. n.3 "Genovese".

Il **Dipartimento Cure Primarie, S.C. Cure Primarie** attua la procedura di verifica attualmente in atto.

5.3 comunicazione dei pagamenti

I pagamenti delle sanzioni amministrative sulla base del solo verbale di contestazione dell'illecito amministrativo, che vengono effettuati entro 60 giorni dalla data di notifica dello stesso (pagamenti in misura ridotta) vengono comunicati su richiesta dalla **Funzione Amministrativa Dipartimento di Prevenzione** agli organi accertatori interessati.

5.4 registrazione dei verbali di contestazione d'illecito amministrativo

I verbali di contestazione dell'illecito amministrativo vengono registrati in modo informatico su una tabella di Microsoft Excel denominata "Registro generale delle sanzioni amministrative" che viene compilata in base al criterio di competenza e secondo i criteri di seguito indicati.

Su tale registro vengono, infatti, indicati tutti i verbali di contestazione dell'illecito amministrativo elevati nel corso di un anno solare, nonché i pagamenti che risultano effettuati in un dato anno, ma che non si riesce a ricondurre ad alcun verbale.

- INDICAZIONE DELLA NORMA DI LEGGE VIOLATA E DESCRIZIONE SOMMARIA DELLA VIOLAZIONE CONTESTATA;
- INDICAZIONE DELL'ORGANO ACCERTATORE;
- INDICAZIONE DEL TRASGRESSORE E DELL'EVENTUALE OBBLIGATO IN SOLIDO;
- INDICAZIONE DEL NUMERO E DELLA DATA DEL PROCESSO VERBALE DI CONTESTAZIONE D'ILLECITO AMMINISTRATIVO;
- INDICAZIONE DELL'IMPORTO DEL VERBALE;
- INDICAZIONE DELLA PRESENTAZIONE DA PARTE DEL TRASGRESSORE DI UNO SCRITTO DIFENSIVO;
- INDICAZIONE DELLA RICHIESTA O MENO DI AUDIZIONE;
- INDICAZIONE DI EVENTUALI NOTE;

- INDICAZIONE DELLA DATA E DEL NUMERO DELL'ORDINANZA INGIUNZIONE O DELL'ORDINANZA D'ARCHIVIAZIONE;
- INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (funzionario al quale è stata assegnata la pratica);
- INDICAZIONE DELLO STATO DELL'EVENTUALE VERTENZA.
- INDICAZIONE DELLE MODALITA' DI PAGAMENTO (c/c postale per la sanzione amministrativa e c/c bancario per le spese del procedimento, più IVA);
- INDICAZIONE DELL'IMPORTO COMPLESSIVO DOVUTO IN BASE ALL'ORDINANZA INGIUNZIONE;
- INDICAZIONE DELL'IMPORTO PAGATO PER LA SANZIONE AMMINISTRATIVA (conto corrente postale);
- INDICAZIONE DELL'IMPORTO PAGATO PER LE SPESE DEL PROCEDIMENTO (conto corrente bancario).

5.5 formazione del fascicolo cartaceo

Per ogni verbale di contestazione d'illecito amministrativo viene formato un fascicolo cartaceo con l'indicazione sulla copertina del nome del trasgressore e dell'eventuale obbligato in solido, del numero e della data del verbale, dell'importo dello stesso, dell'organo che lo ha elevato, del tipo di violazione amministrativa, con l'annotazione della presenza o meno dello scritto difensivo e della richiesta di audizione.

In ogni fascicolo viene conservato l'originale o la copia conforme all'originale del verbale, la documentazione allo stesso allegata, lo scritto difensivo e tutta la documentazione formata con riferimento al medesimo (es: lettera di convocazione per l'audizione, verbale di audizione, verbale di mancata comparizione all'audizione, ordinanza- ingiunzione, ordinanza di archiviazione, provvedimento di concessione della rateizzazione).

5.6 assegnazione dei fascicoli ed istruttoria

I verbali di contestazione d'illecito amministrativo, successivamente alla loro fascicolazione, vengono ripartiti ed assegnati dal Responsabile della **Funzione Amministrativa Dipartimento di Prevenzione** al responsabile del procedimento.

La **S.C. Cure Primarie** attua la procedura attualmente in atto.

La predisposizione delle ordinanze ingiunzioni e delle ordinanze di archiviazione verrà effettuata dalla **Funzione Amministrativa Dipartimento di Prevenzione** ed **S.C. Cure Primarie**, quali Autorità Competenti secondo il rispettivo ambito di competenza.

Rientra tra i compiti del soggetto assegnatario procedere all'istruzione completa della pratica richiedendo agli organi accertatori la documentazione mancante, nonché i chiarimenti ed i pareri in merito al contenuto degli scritti difensivi pervenuti dai soggetti trasgressori.

Lo stesso funzionario incaricato, ove richiesto, convoca per l'audizione, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, l'autore dell'illecito amministrativo e raccoglie tutte le dichiarazioni del presunto trasgressore su uno specifico modello predisposto dalla **Funzione Amministrativa Dipartimento di Prevenzione** o dalla **S.C. Cure Primarie** (processo verbale di audizione), che viene firmato dal funzionario verbalizzante e dal presunto trasgressore a cui successivamente viene attribuito un numero di protocollo ed una data.

Le audizioni vengono registrate sul registro generale delle sanzioni amministrative, gestito informaticamente.

Qualora il funzionario incaricato lo ritenga necessario, alle audizioni potrà partecipare un soggetto esperto nella materia di riferimento.

5.7 criteri per la determinazione dell'entità delle sanzioni amministrative

L'importo della sanzione amministrativa da irrogare con l'ordinanza ingiunzione verrà determinato sulla base dei criteri individuati dall'art. 11 della L. 689/1981.

5.8 conclusione del procedimento amministrativo con l'emanazione di un'ordinanza ingiunzione o di un'ordinanza di archiviazione

A conclusione dell'istruttoria della pratica, ai sensi dell'art. 18 della L. 689/1981, il personale incaricato della **Funzione Amministrativa Dipartimento di Prevenzione** o della **S.C. Cure Primarie** predispone un'ordinanza-ingiunzione, con cui viene determinata la sanzione amministrativa da pagare e ne viene ingiunto il pagamento al trasgressore ed all'eventuale obbligato in solido.

Con ogni ordinanza ingiunzione, oltre all'importo della sanzione amministrativa, viene richiesto il pagamento delle spese del procedimento:

Euro 50,00 più IVA al 22% per l'ordinanza ingiunzione non preceduta da audizione;

Euro 65,00 più IVA al 22% per l'ordinanza ingiunzione preceduta da audizione.

Nel caso di sanzioni amministrative irrogate superiori ad Euro 10.000,00 gli importi sopra indicati dovranno essere raddoppiati.

L'ordinanza viene firmata dal Direttore Generale di A.S.L. n.3 "Genovese" e trasmessa, alla **Funzione Amministrativa Dipartimento di Prevenzione** (od **S.C. Cure Primarie**) presso la quale viene numerata e registrata e viene notificata al trasgressore e all'eventuale obbligato in solido, che hanno 30 giorni di tempo dalla data della notifica per provvedere al pagamento della sanzione o alla proposizione del ricorso in opposizione ad ordinanza ingiunzione.

In alternativa all'ordinanza-ingiunzione il funzionario incaricato predispone un'ordinanza di archiviazione, che viene firmata dal Direttore Generale, trasmessa alla **Funzione Amministrativa Dipartimento di Prevenzione** (od **S.C. Cure Primarie**) per la numerazione e registrazione e, quindi, comunicata all'organo accertatore.

Le ordinanze-ingiunzioni sono annotate in una tabella in excel.

Le ordinanze di archiviazione sono annotate in una tabella in excell.

La verifica dei pagamenti dell'importo delle sanzioni amministrative irrogate con le ordinanze ingiunzioni viene effettuato dalla **Funzione Amministrativa Dipartimento di Prevenzione** o dalla **S.C. Cure Primarie** di A.S.L. n.3 "Genovese".

L'importo delle sanzioni amministrative viene pagato mediante versamento sul c/c postale n. 17590167 intestato a: "A.S.L. n.3 "Genovese" – "Applicazione di sanzioni amministrative ex legge regionale 41/2006 " o "Applicazione di sanzioni amministrative ex art. 316- ter, secondo comma c.p. ";

Le spese del procedimento vengono pagate mediante bonifico bancario – codice IBAN IT61Z061750140600002379490 riportando gli estremi della causale di pagamento. Il medesimo ufficio riceve, altresì, le istanze di rateizzazione e procede alla predisposizione dei provvedimenti di rateizzazioni ed alla verifica dei pagamenti delle rate.

Anche per le rateizzazioni è previsto il pagamento di spese del procedimento, che ammontano ad Euro 25,00, più IVA al 22%.

5.9 concessione della rateizzazione

Su richiesta dell'interessato che si trova in condizioni economiche disagiate, la **Funzione Amministrativa Dipartimento di Prevenzione** o la **S.C. Cure Primarie**, in base a quanto previsto dall'articolo 26 della L. 689/1981, può disporre che la sanzione pecuniaria determinata con ordinanza ingiunzione venga pagata ratealmente.

Per "condizioni economiche disagiate" s'intendono situazioni economiche e patrimoniali tali che il pagamento della sanzione in un'unica soluzione incida con gravi ripercussioni sulla vita lavorativa e/o personale del richiedente.

Nella richiesta di pagamento rateale le condizioni economiche disagiate potranno essere dichiarate ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Il contenuto minimo del provvedimento con cui si accoglie la richiesta di rateizzazione è il seguente:

- riconoscimento del mancato avvio dell'azione esecutiva in data antecedente alla data di presentazione dell'istanza di pagamento rateale della sanzione pecuniaria;
- indicazione della data di decorrenza del pagamento rateale;
- specificazione del piano di rateizzazione da cui risultano l'importo di ciascuna rata e la suddivisione di tale cifra in quota capitale e quota interessi.

Avviso che, in caso di mancato pagamento di ciascuna rata, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione.

Il numero delle rate concedibili vanno da un numero minimo di tre ad un numero massimo di trenta, come prevede l'articolo 26 della legge 689/1981.

Il numero di rate concesse per ciascun provvedimento di rateizzazione viene determinato, caso per caso, tenendo conto dell'entità della sanzione amministrativa da pagare e della situazione economica del soggetto richiedente.

Il tasso di interesse applicato è quello legale.

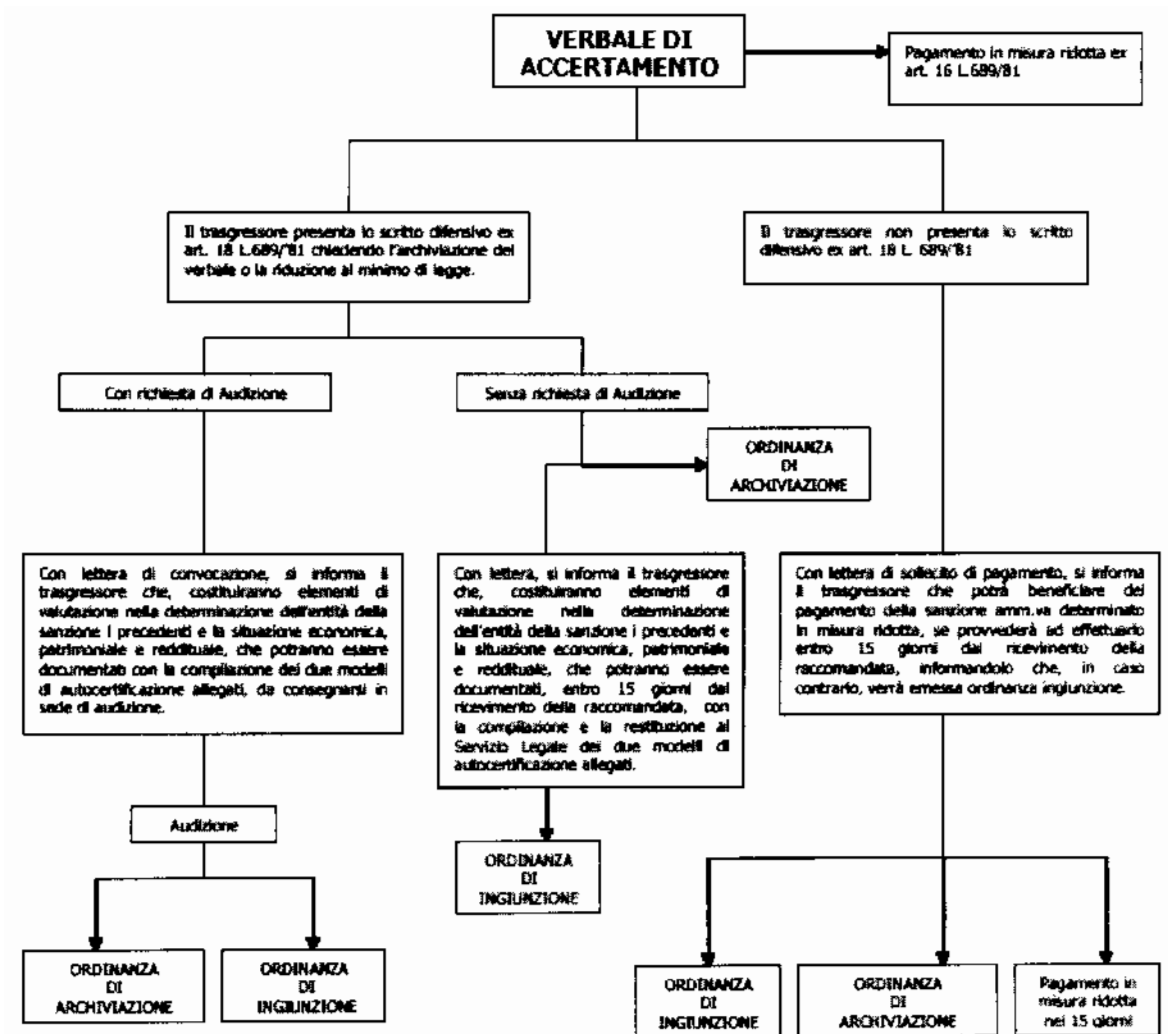
5.10 iscrizione ad Equitalia.

La **Funzione Amministrativa Dipartimento di Prevenzione** e la **S.C. Cure Primarie**, procederanno ad iscrivere a Ruolo le ordinanze divenute esecutive in quanto non ottemperate dal trasgressore entro i termini di legge, tramite apposita procedura web al Portale dell'Ente Riscossore (Equitalia).

6. DOCUMENTI E REGISTRAZIONI CORRELATI ALLA PROCEDURA

1. Schema illustrativo della procedura;

2. Lettera di convocazione per l'audizione;
3. Modello di "Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà di situazione economica, fiscale e reddituale";
4. Modello di "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di assenza o sussistenza di precedenti infrazioni amministrative attinenti alla stessa materia";
5. Modello di "Processo verbale di audizione";
6. Modello di "Processo verbale di mancata comparizione all'audizione";
7. Ordinanza di ingiunzione;
8. Ordinanza di archiviazione;



Dipartimento di

PROT. N.

Rif. ns. prot.n.

RACCOMANDATA R/R

EGR.SIG/SIG.RA

OGGETTO: Legge 24/11/1981 n.689- art.18. richiesta di audizione a seguito del processo verbale,n._____ del _____ elvato da _____.

Con la presente si invita la S.V. a presentarsi presso la sede e di A.S.L. n. 3 "Genovese"-

.....
il giorno _____ alle ore _____
per essere sentita in relazione all'istanza in oggetto.

Si informa la S.V. che, tra gli altri, ai fini dell'istruttoria della pratica e della determinazione dell'entità della sanzione, costituiranno elementi di valutazione:

- L'esistenza o meno di precedenti infrazioni amministrative, nell'ambito della stessa materia, commesse dal trasgressore, che potrà essere documentata utilizzando il modello di "*dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di assenza o sussistenza di precedenti infrazioni amministrative, attinenti la stessa materia*", che si allega. "
- La situazione economica, fiscale e reddituale del richiedente, che potrà essere documentata attraverso la compilazione e sottoscrizione del modello "*dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà di situazione economica, fiscale e reddituale*", che si allega. "

Si precisa che la compilazione e la presentazione dei suddetti modelli è facoltativa e che, qualora compilati, dovranno essere consegnati al Servizio scrivente in sede di audizione.

La mancata presentazione del primo comporterà l'accertamento d'ufficio dei precedenti; del secondo l'inapplicabilità del beneficio della riduzione della sanzione e l'assegnazione d'ufficio alla condizione economica "*elevata*".

Si informa, infine, che la misura della sanzione è determinata secondo i criteri individuati dall'art.11 della Legge 689/1981 e dal provvedimento Attuativo dell'Azienda a disposizione su semplice richiesta.

Distinti saluti.

Il Direttore

Allegati: n.2 modelli di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.



ASL3
GENOVESE



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETA' DI

SITUAZIONE ECONOMICA, FISCALE E REDDITUALE

Il sottoscritt _____
 nat_ a _____ il _____
 residente a _____ prov.(_____)
 in via _____ n. _____

valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 N.445, consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia:

DICHIARA

sotto la propria responsabilità:

di essere a carico di _____
 che la propria situazione economica è la seguente: _____

che l'ammontare del proprio reddito complessivo nell'anno _____ è stato di euro _____ (ultima dichiarazione dei redditi presentata);

che il proprio patrimonio mobiliare (titoli, depositi e conti correnti bancari e/o postali, partecipazioni azionarie, fondi di investimento, altri strumenti finanziari) ammonta ad Euro _____;

che a proprio carico risultano i seguenti soggetti:

Cognome e Nome	Codice fiscale	Luogo e Data di Nascita	Grado di parentela	Professione

- a) Non sussistono titolarità di diritti di proprietà, usufrutto, uso ed abitazione su fabbricati, terreni edificabili, terreni agricoli.
- b) Sussistono n. _____ titolarità di diritti su fabbricati, terreni edificabili, terreni agricoli.

Natura immobile	via	località	Mq.	Numero vani	Valore catastale	proprietario	Titolo della	Quota della

				catastali			proprietà	proprietà

che il numero del proprio codice fiscale è il seguente _____;

che il numero della propria partita IVA è il seguente _____;

_____ data _____

In fede

LA FIRMA apposta in calce alle dichiarazioni sopra indicate NON E' PIU' SOGGETTA ALL'AUTENTICAZIONE.

Se la dichiarazione non viene presentata personalmente occorre allegare copia di un documento di identità

Allego fotocopia del seguente documento di identità _____

Rilasciato dal _____

N. _____ in data _____

N.B. Informativa ai sensi dell'art.13 del D.L. 30/06/2006 n.196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Avvertenza: LE FALSE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CUI AGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000 COMPORTANO LE SANZIONI PENALI PREVISTE DALL'ART. 76 DELLO STESSO DECRETO E LA CONSEGUENTE DECADENZA DAI BENEFICI EVENTUALMENTE OTTENUTI SULLA BASE DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE EX ART. 75 D.P.R. 445/2000.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'DI

ASSENZA O SUSSISTENZA DI PRECEDENTI INFRAZIONI AMMINISTRATIVE ATTINENTI LA STESSA MATERIA

Il sottoscritt _____
 nat a _____ il _____
 residente a _____ prov.(_____)
 in via _____ n. _____

valendosi delle disposizioni di cui agli art. 47 del DPR 28/12/2000 N.445, consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia:

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità di aver commesso, nel quinquennio precedente la notifica del verbale di accertamento di violazione amministrativa n. _____ del _____ elevato da _____, le seguenti infrazioni amministrative attinenti la stessa materia a proprio carico:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ data _____

In fede

LA FIRMA apposta in calce alle dichiarazioni sopra indicate NON E' PIU' SOGGETTA ALL'AUTENTICAZIONE.

Se la dichiarazione non viene presentata personalmente occorre allegare copia di un documento di identità

Allego fotocopia del seguente documento di identità _____

Rilasciato dal _____

N. _____ in data _____

Avvertenza: LE FALSE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CUI AGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000 COMPORTANO LE SANZIONI PENALI PREVISTE DALL'ART. 76 DELLO STESSO DECRETO E LA CONSEGUENETE DECADENZA DAI BENEFICI EVENTUALMENTE OTTENUTI SULLA BASE DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE EX ART. 75 D.P.R. 445/2000.



ASL3
GENOVESE



Dipartimento di

Prot. N. _____ del _____

PROCESSO VERBALE DI AUDIZIONE

L'anno _____ addì _____ del mese di _____ alle ore _____ in
Genova, via _____, presso il _____ di A.S.L. n.3 "Genovese",
dinanzi _____ ai
sottoscritti _____

è/sono comparso/i il/i sig./sig.ri: _____

Identificato/i tramite _____

(di cui si allega copia), residente/i in _____

tel. _____

C.F./ _____ partita _____ I.V.A. _____

assistito da _____

quale interrogato/i a sua/loro richiesta in merito al/ai sotto elencato/i processo/i verbale/i:

p.v. n. _____ del _____ redatto dal _____

p.v. n. _____ del _____ redatto dal _____

Dipartimento di

Prot. N. _____ del _____

PROCESSO VERBALE DI MANCATA COMPARIZIONE AD AUDIZIONE

PREMESSO che nei confronti del/la sig./sig.ra _____

nat a _____ il _____

residente a _____ prov.(_____)

in via _____ n. _____

e del sig./sig.ra _____

nat a _____ il _____

residente a _____ prov.(_____)

in via _____ n. _____

è/sono stato/i elevato/i:

p.v. n. _____ del _____ redatto dal _____

p.v. n. _____ del _____ redatto dal _____

DATO ATTO che con nota del _____ pervenuta il _____

prot.n. _____, è stata richiesta l'audizione ai sensi dell'art.18 della L. 689/1981;

CONSIDERATO che si è provveduto alla convocazione per il giorno _____

Con nota prot.n. _____ del _____ regolarmente

Pervenuta all'interessato/a agli interessati,

SI DA' ATTO
della mancata comparizione all'audizione

I FUNZIONARI

n.

**REGIONE LIGURIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 3
"GENOVESE"**

**ORDINANZA- INGIUNZIONE
ex Legge n. 689/1981**

Prot. n. del

Rif.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il verbale di contestazione di illecito amministrativo n....., elevato da (inserire ente accertatore) in data, con il quale è stata accertata nei confronti del signor, in proprio e in qualità di legale rappresentante *pro tempore* di ".....", con sede in, la violazione dell'art., sanzionato dall'art., poiché:

".....";

RILEVATA la regolarità della notificazione del verbale di cui sopra, nella specie ritualmente e tempestivamente effettuata in data

RILEVATO, che non è intervenuto il pagamento in misura ridotta, con effetto liberatorio, nei termini di legge con le modalità previste dall'art. 16, legge 24.11.1981, n. 689;

RILEVATO, altresì, che non è intervenuto il pagamento in misura ridotta, con effetto liberatorio, nei termini di legge con le modalità previste dall'art. 16, legge 24.11.1981, n. 689;

CONSIDERATO che non sono pervenuti scritti difensivi ai sensi dell'art. 18 della legge 689/81;

RITENUTA, pertanto, la sussistenza dell'illecito contestato;

ATTESO che, nella fattispecie, non emergono elementi che giustifichino la rideterminazione della sanzione amministrativa e, pertanto, appare congruo applicare la sanzione nella misura indicata nel verbale di contestazione;

Visti la Legge 24 novembre 1981 n.689, la Legge Regionale 2 dicembre 1982 n.45, la Legge Regionale 7 dicembre 2006 n. 41; la Legge Regionale 14 maggio 2013, n. 12; il

DETERMINA

la sanzione amministrativa complessiva in €= (...../.....) per la violazione di cui all'art., sanzionato dall'art. del D.Lgs.,

INGIUNGE

al, nato a il e residente in, in proprio e in qualità di legale rappresentante di ".....", con sede in

..... all'epoca della contestata violazione, il pagamento della somma di €= (...../.....) quale sanzione amministrativa pecuniaria per la violazione di cui sopra, oltre a €= (...../.....), oltre IVA al 22%, a titolo di spese del procedimento a carico del trasgressore, come previsto dall'art. 5.8 del "Regolamento aziendale per la disciplina del procedimento sanzionatorio in materia di violazioni amministrative di cui alla legge n.689/1981", approvato con deliberazione, n., per **complessivi €**= (...../.....);

Si precisa che la somma di €= (...../.....) quale sanzione amministrativa dovrà essere pagata, in base a quanto previsto dall'art. 18 della Legge 24/11/1981 n.689, entro 30 giorni dalla notifica della presente ordinanza ingiunzione, mediante versamento sul c/c p. n. 17590167 intestato a: A.S.L. n. 3 "Genovese" - applicazione di sanzioni amministrative ex Legge Regionale 41/2006.

Le spese del procedimento, pari a complessivi €= (...../.....), iva inclusa, dovranno essere versate entro il medesimo termine, mediante bonifico bancario- codice IBAN IT61Z061750140600002379490, riportando gli estremi della presente ordinanza-ingiunzione nella causale di pagamento.

Copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento dovrà essere trasmessa al **Dipartimento di Prevenzione, Funzione Amministrativa** della A.S.L. n. 3 "Genovese"- Via Bertani 4- 16125 Genova.

In caso di mancato adempimento nel termine prescritto si promuoverà azione esecutiva mediante ingiunzione fiscale, come per legge.

Avverso la presente ordinanza-ingiunzione può essere proposta opposizione, entro 30 giorni dalla data della sua notificazione, nanti il Tribunale di Genova, mediante ricorso da depositarsi presso la Cancelleria della predetta Autorità Giudiziaria personalmente o tramite legale munito di procura ovvero da inviarsi- entro il medesimo termine- a mezzo posta con plico raccomandato.

L'opposizione non sospende l'esecuzione del provvedimento, a meno che il Giudice, concorrendo gravi motivi, disponga diversamente con ordinanza inoppugnabile.

In caso di ritardo nel pagamento, ex art. 27 Legge 24/11/1981 n. 689, la somma dovuta sarà maggiorata di un decimo per ogni semestre a decorrere da quello in cui la sanzione è divenuta esigibile.

A norma dell'art. 26 della medesima legge e richiamandone le condizioni, l'interessato, previa istanza da presentare al **Dipartimento di Prevenzione, Funzione Amministrativa** di A.S.L. n. 3 "Genovese"- via Bertani 4- 16125 Genova, potrà chiedere di essere ammesso al pagamento rateale della sanzione pecuniaria ingiunta. In caso di rateizzazione è dovuto l'ulteriore importo di Euro 30,50 (trenta/50), iva inclusa, a titolo di spese del procedimento come da art. 5.8 del richiamato Regolamento approvato con deliberazione n. 326 del 4/06/2013.

Genova,

IL DIRETTORE GENERALE

RELAZIONE DI NOTIFICAZIONE

**REGIONE LIGURIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 3
"GENOVESE"**

ORDINANZA- INGIUNZIONE
ex Legge n. 689/1981

Prot. n. del

Rif.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il verbale di contestazione di illecito amministrativo n....., elevato da **S.C. Cure Primarie**, in data, con il quale è stata accertata nei confronti del signor, ".....", la violazione dell'art. ex art. 316- *ter*, secondo comma c.p., poiché:
".....";

RILEVATA la regolarità della notificazione del verbale di cui sopra, nella specie ritualmente e tempestivamente effettuata in data

RILEVATO, altresì, che non è intervenuto il pagamento in misura ridotta, con effetto liberatorio, nei termini di legge con le modalità previste dall'art. 16, legge 24.11.1981, n. 689;

VISTO lo scritto difensivo, presentato dal ai sensi dell'art. 18 della legge 689/81 e pervenuto al

RILEVATO, altresì, che non è intervenuto il pagamento in misura ridotta, con effetto liberatorio, nei termini di legge con le modalità previste dall'art. 16, legge 24.11.1981, n. 689;

CONSIDERATO che non sono pervenuti scritti difensivi ai sensi dell'art. 18 della legge 689/81;

RITENUTA, pertanto, la sussistenza dell'illecito contestato;

ATTESO che, nella fattispecie, non emergono elementi che giustifichino la rideterminazione della sanzione amministrativa e, pertanto, appare congruo applicare la sanzione nella misura indicata nel verbale di contestazione;

Visti la Legge 24 novembre 1981 n.689 e l'art. 316- *ter*, secondo comma c.p.;

DETERMINA

la sanzione amministrativa complessiva in €= (...../.....) per la violazione di cui all'art. 316- *ter*, secondo comma c.p.,

INGIUNGE

al, nato a il e residente in, il pagamento della somma di €= (...../.....) quale sanzione amministrativa pecuniaria per la violazione di cui sopra, oltre a €= (...../.....), oltre IVA al 22%, a titolo di

spese del procedimento a carico del trasgressore, come previsto dall'art. 5.8 del "Regolamento aziendale per la disciplina del procedimento sanzionatorio in materia di violazioni amministrative di cui alla legge n.689/1981", approvato con deliberazione, n., per **complessivi €**= (...../.....);

Si precisa che la somma di €= (...../.....) quale sanzione amministrativa dovrà essere pagata, in base a quanto previsto dall'art. 18 della Legge 24/11/1981 n.689, entro 30 giorni dalla notifica della presente ordinanza ingiunzione, mediante versamento sul c/c p. n. 17590167 intestato a: A.S.L. n. 3 "Genovese" - applicazione di sanzioni amministrative ex Legge Regionale 41/2006.

Le spese del procedimento, pari a complessivi €= (...../.....), iva inclusa, dovranno essere versate entro il medesimo termine, mediante bonifico bancario- codice IBAN IT61Z061750140600002379490, riportando gli estremi della presente ordinanza-ingiunzione nella causale di pagamento.

Copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento dovrà essere trasmessa ad **S.C. Cure Primarie** della A.S.L. n. 3 "Genovese"- Via Bertani 4- 16125 Genova.

In caso di mancato adempimento nel termine prescritto si promuoverà azione esecutiva mediante ingiunzione fiscale, come per legge.

Avverso la presente ordinanza-ingiunzione può essere proposta opposizione, entro 30 giorni dalla data della sua notificazione, nanti il Tribunale di Genova, mediante ricorso da depositarsi presso la Cancelleria della predetta Autorità Giudiziaria personalmente o tramite legale munito di procura ovvero da inviarsi- entro il medesimo termine- a mezzo posta con plico raccomandato.

L'opposizione non sospende l'esecuzione del provvedimento, a meno che il Giudice, concorrendo gravi motivi, disponga diversamente con ordinanza inoppugnabile.

In caso di ritardo nel pagamento, ex art. 27 Legge 24/11/1981 n. 689, la somma dovuta sarà maggiorata di un decimo per ogni semestre a decorrere da quello in cui la sanzione è divenuta esigibile.

A norma dell'art. 26 della medesima legge e richiamandone le condizioni, l'interessato, previa istanza da presentare ad **S.C. Cure Primarie** di A.S.L. n. 3 "Genovese"- via Bertani 4- 16125 Genova, potrà chiedere di essere ammesso al pagamento rateale della sanzione pecuniaria ingiunta. In caso di rateizzazione è dovuto l'ulteriore importo di Euro 30,50 (trenta/50), iva inclusa, a titolo di spese del procedimento come da art. 5.8 del richiamato Regolamento approvato con deliberazione n. 326 del 4/06/2013.

Genova,

IL DIRETTORE GENERALE

RELAZIONE DI NOTIFICAZIONE