

<b>1. Titolo (Nome del Servizio/Struttura)</b>	<b>Struttura Semplice Dipartimentale (SSD)</b> <b>UFFICIO SANZIONI IN MATERIA IGIENICO SANITARIA</b>
<b>Tipologia</b>	Servizi sanitari territoriali
<b>Breve (descrizione del servizio offerto)</b>	La SSD Ufficio Sanzioni è la struttura preposta alla gestione delle attività relative all'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie conseguenti all'accertamento delle violazioni in materia igienico sanitaria, secondo la normativa vigente che si sostanziano principalmente nell'emissione di ordinanze ingiunzione/archiviazione e di altri provvedimenti previsti.
<b>Ospedale</b>	/
<b>Dipartimento</b>	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria.
<b>Distretto</b>	/
<b>Descrizione</b>	<p>Le attività dell'Ufficio Sanzioni In Materia Igienico Sanitaria sono finalizzate all'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie, riguardanti le violazioni alle disposizioni di legge correlate a materie di igiene e sanità accertate nell'ambito del territorio di competenza dell'ASL n. 5 di Oristano, nel rispetto delle previsioni contenute nella legge 24 novembre 1981, n. 689 e ss.mm.ii..</p> <p>L'Ufficio Sanzioni garantisce il procedimento sanzionatorio nel suo complesso e, in particolare, le procedure contestuali e successive ai verbali di contestazione redatti dagli organi di vigilanza territorialmente competenti con le prove delle eseguite contestazioni o notificazioni.</p> <p>La SSD è pertanto preposta, alla gestione delle attività relative alle sanzioni amministrative in materia igienico sanitaria" secondo la normativa vigente (legge 689/1981 e ss.mm.ii. – L.R. 3/2008 e ss.mm.ii.) e alla emissione di ordinanze ingiunzione/archiviazione e di altri provvedimenti in materia.</p> <p>Il procedimento di applicazione della sanzione origina da un'attività di accertamento della violazione, contestazione e notifica operata dagli Organi Accertatori. Conseguentemente a detta attività, entro 60 giorni dalla notifica, il sanzionato ha la facoltà di estinguere la sanzione mediante pagamento in misura ridotta.</p> <p>Qualora il sanzionato non si avvale della facoltà di pagare in misura ridotta, l'Ufficio Sanzioni in Materia igienico Sanitaria, è chiamato a esercitare le attività giuridiche e amministrative che regolamentano il procedimento sanzionatorio e pertanto a seconda dei</p>

	<p>casi deve provvedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) esaminare i verbali di accertamento e contestazione e relativa notifica di illecito amministrativo elevati dagli organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni in materia igienico sanitaria;</li> <li>b) acquisire i rapporti di mancato pagamento e di atti a comprova dell'avvenuta notifica ed eventuale ulteriore documentazione che sia necessaria alla prova di illecito, trasmessi dagli organi accertatori, siano essi interni all'Azienda che esterni ad essa, ai sensi dell'art. 17 della legge n. 689/81;</li> <li>c) acquisire gli scritti difensivi e le richieste di audizione avanzate ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 689/81;</li> <li>d) trasmettere gli scritti difensivi e/o i verbali di audizione personale all'organo accertatore per eventuali controdeduzioni;</li> <li>e) gestire la fase istruttoria fino all'emissione degli atti conseguenti ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 689/81 (ordinanza di ingiunzione o di archiviazione);</li> <li>f) gestire le istanze di rateizzazione della sanzione pecuniaria ingiunta;</li> <li>g) gestire la fase istruttoria conseguente all'opposizione del sequestro operato ai sensi dell'art. 13 della legge n. 689/81,</li> <li>h) predisporre i ruoli esattoriali nell'ipotesi del mancato pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria comminata con ordinanza ingiunzione, nei termini di legge;</li> <li>i) trasmettere all'Ufficio Legale gli atti necessari a rappresentare l'Ente in giudizio, in caso di opposizione giudiziale all'ordinanza ingiunzione.</li> </ul>
<b>- Cosa è</b>	E' l'Ufficio al quale sono attribuite le competenze concernenti l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie in materia igienico-sanitaria nell'ambito del territorio di competenza dell'ASL n. 5 di Oristano.
<b>- Dove</b>	Via Carducci 35 – Oristano.
<b>- A chi si rivolge</b>	Agli Organi accertatori interni ed esterni dell'Asl 5 di Oristano e ai destinatari dei verbali di accertamento e contestazione di illecito/sequestro amministrativo - legge 689/1981.
<b>- Cosa offre</b>	La gestione del procedimento amministrativo sanzionatorio pecuniario in materia igienico-sanitaria.

<b>- Come accedere al servizio</b>	
<b>- Cosa serve</b>	A garantire procedure certe per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, in conseguenza di violazioni alle disposizioni di legge in materia igienico sanitaria.
<b>- Costi e vincoli</b>	
<b>- Tempi e scadenze</b>	
<b>Numero/i di telefono</b>	Tel. 0783 317067 – 0783 317777
<b>E-mail/Pec</b>	Mail: <a href="mailto:ssd.sanzioni@asloristano.it">ssd.sanzioni@asloristano.it</a> Pec: <a href="mailto:ssd.sanzioni.centro@pec.asloristano.it">ssd.sanzioni.centro@pec.asloristano.it</a>
<b>Giorni apertura</b>	Su appuntamento
<b>Orari apertura</b>	
<b>Area di riferimento</b>	
<b>Struttura di riferimento</b>	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
<b>Responsabile e staff</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile Dott. Efsio Deiana mail: <a href="mailto:efisio.deiana@asloristano.it">efisio.deiana@asloristano.it</a></li> <li>• Assistente Amministrativo Signor Giovanni Giorgio Matteoli mail: <a href="mailto:giovannigiorgio.matteoli@asloristano.it">giovannigiorgio.matteoli@asloristano.it</a></li> </ul>