

AGENZIA TUTELA DELLA SALUTE

DI PAVIA

REGOLAMENTO RELATIVO AL PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLE ESENZIONI DALLA COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA, TRAMITE IL SUPPORTO DEL SISTEMA TESSERA SANITARIA, DI APPLICAZIONE DELLE RELATIVE SANZIONI AMMINISTRATIVE E DI RECUPERO IN CASO DI MANCATO PAGAMENTO.

REGOLAMENTO N. 128

Approvato con decreto n. 411/DGi del 23.11.2018



**REGOLAMENTO RELATIVO AL PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLE ESENZIONI
DALLA COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA,
TRAMITE IL SUPPORTO DEL SISTEMA TESSERA SANITARIA, DI APPLICAZIONE DELLE
RELATIVE SANZIONI AMMINISTRATIVE E DI RECUPERO IN CASO DI MANCATO PAGAMENTO**



Art. 1 – Contenuti e finalità

Il presente regolamento definisce le modalità con le quali l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Pavia procede alle attività di verifica delle esenzioni reddituali dalla compartecipazione alla spesa sanitaria, alla applicazione delle eventuali sanzioni amministrative nonché all'eventuale recupero in caso di mancato pagamento da parte del soggetto sanzionato.

Il regolamento stabilisce le fasi del procedimento identificando ruoli, compiti e responsabilità con la finalità di dare concreta attuazione alla normativa di riferimento, nel rispetto dei principi che governano l'azione amministrativa.

Art. 2 – Presupposti, riferimenti normativi e ambito di operatività.

L'ambito normativo di riferimento è costituito dal decreto del Ministero dell'Economia e Finanze dell'11 dicembre 2009, *"Verifica delle esenzioni, in base al reddito, dalla compartecipazione alla spesa sanitaria, tramite il supporto del Sistema tessera sanitaria"* il quale definisce le modalità di riconoscimento del diritto all'esenzione per motivi di reddito nell'ambito delle prescrizioni di specialistica ambulatoriale e farmaceutica.

Il decreto fa riferimento all'art. 8, comma 16, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, e successive modificazioni ed integrazioni (smi), che sancisce le seguenti condizioni di esenzione per reddito dalla compartecipazione alla spesa sanitaria:

- E01: soggetti con meno di 6 anni o più di 65 anni con reddito familiare inferiore a 36.151,98 euro (solo specialistica ambulatoriale);
- E02: disoccupati – e loro familiari a carico - con reddito familiare inferiore a 8.263,31 euro incrementato a 11.362,05 euro in presenza del coniuge ed in ragione di ulteriori 516,46 euro per ogni figlio a carico;
- E03: titolari di assegno (ex pensione) sociale - e loro familiari a carico;
- E04: titolari di pensione al minimo, con più di 60 anni - e loro familiari a carico - con reddito familiare inferiore a 8.263,31 euro incrementato a 11.362,05 euro in presenza del coniuge ed in ragione di ulteriori 516,46 euro per ogni figlio a carico.

Le condizioni di esenzione dalla compartecipazione alla spesa sanitaria sopra enumerate, in Regione Lombardia sono integrate, ai fini delle esenzioni in base al reddito, dalle seguenti ulteriori fattispecie, come disposto con specifiche Deliberazioni di Giunta Regionale (DD.G.R.):

- E05: Soggetti di età superiore ai 65 anni appartenenti a nucleo familiare con un reddito complessivo lordo compreso tra 36.151,98 e euro 38.500,00 (ex DGR 5875 del 21/11/2007) (solo specialistica ambulatoriale);
- E11: Soggetti minori di età sino a 14 anni, indipendentemente dal reddito (ex DGR 1185/2013);
- E12: Disoccupati iscritti agli elenchi anagrafici dei centri per l'impiego e familiari a loro carico, con reddito complessivo familiare lordo pari o inferiore a euro 27.000,00, per il periodo di durata di tale condizione (ex DGR 4380/2012);
- E13: Lavoratori in mobilità/in cassa integrazione straordinaria/in cassa integrazione in deroga/in contratto di solidarietà difensivo (ex art. 1 D.L. 30 ottobre 1984) e loro familiari fiscalmente a carico, con retribuzione lorda, comprensiva dell'integrazione salariale o indennità, non superiore ai massimali mensili previsti dalle Circolari dell'INPS n. 20 dell'8/2/2012, n. 14 del 30/01/2013 e successivi aggiornamenti, n. 19 del 30/01/2015 e suoi eventuali e successivi aggiornamenti per il periodo di durata di tale condizione (ex DGR4380 del 7/11/2012, DGR 313 del 27/6/2013, DGR 1095 del 16/12/2013, DGR 29/89 del 23/12/2014);
- E14: Soggetti di età uguale o superiore a 66 anni e appartenenti a un nucleo familiare con reddito complessivo lordo non superiore a euro 18.000,00 (DGR n. X/1095 del 16.12.2013); solo farmaceutica;



- E15: Soggetti assistiti dal Sistema Sanitario Lombardo con reddito familiare fiscale annuale non superiore a euro 18.000,00 e loro familiari a carico che possono beneficiare dell'esenzione dal pagamento del ticket aggiuntivo (il cosiddetto "super ticket") - (ex DGR4153 dell'8/10/2015) (solo specialistica ambulatoriale);
- E30: Soggetti affetti da patologie croniche e trapiantati appartenenti a nucleo familiare con reddito complessivo lordo riferito all'anno precedente non superiore a euro 46.600,00, incrementato in funzione della composizione del nucleo familiare secondo i parametri desunti dalla scala di equivalenza della tabella 2 del D.lgs n. 109/98 s.m.i.. solo farmaceutica;
- E40: Soggetti affetti da malattia rare appartenenti a nucleo familiare con reddito complessivo lordo riferito all'anno precedente non superiore a euro 46.600,00, incrementato in funzione della composizione del nucleo familiare secondo i parametri desunti dalla scala di equivalenza della tabella 2 del D.lgs n. 109/98 e successive modifiche solo farmaceutica.

Il sistema *Tessera Sanitaria (Sistema TS)*, attivato a livello ministeriale, rende disponibile annualmente i dati degli aventi diritto all'esenzione, ai medici prescrittori del S.S.N. ed alle Aziende Sanitarie Locali, sulla base di quanto disposto dal comma 3 del decreto in argomento.

Qualora l'assistito non compaia nell'elenco di cui sopra ma ritenga di essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, che danno diritto alle esenzioni per reddito e intenda avvalersi di tale diritto, è tenuto a recarsi presso gli sportelli Scelta e Revoca ASST del territorio dell'Azienda sanitaria locale di competenza (Agenzia di Tutela della Salute – ATS - nel territorio lombardo, in forza della Legge Regionale di Riforma Socio Sanitaria – LR 23/2015 e smi) per autocertificare (ai sensi del DPR 445/2000 e smi) il diritto stesso e acquisire il relativo certificato di esenzione.

Conseguentemente, il medico prescrittore, all'atto della prescrizione su ricettario del Servizio Sanitario Nazionale di prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale e farmaceutica, su richiesta dell'assistito, rileva l'eventuale codice di esenzione dall'elenco presente nell'anagrafica assistiti (che desume il dato dal Sistema TS) o, come sopra specificato, dal certificato di esenzione rilasciato all'assistito stesso dalla ASST di riferimento, e lo riporta sulla ricetta.

La prestazione è erogata all'assistito da strutture pubbliche o private accreditate che trasmettono mensilmente al livello regionale la rendicontazione delle prestazioni eseguite (Flusso 28/SAN e flusso farmaceutica convenzionata).

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze effettua il controllo di congruità sul diritto all'esenzione dell'assistito incrociando tutte le informazioni in suo possesso riferite ai flussi finanziari dello stesso (dichiarazione dei redditi etc.).

L'esito del suddetto controllo è pubblicato sul Sistema TS al quale le ATS accedono per la verifica delle esenzioni, in base al reddito, dalla compartecipazione alla spesa sanitaria.

Art. 3 - Identificazione delle esenzioni oggetto di verifica

Sono oggetto del procedimento di analisi e verifica da parte dell'ATS tutti i Soggetti che hanno autocertificato il diritto all'esenzione e che il sistema TS ha definito con "*Esito Negativo*".

Sono pertanto esclusi dal procedimento di verifica tutti i Soggetti che risultano essere in possesso dei codici esenzione E01/E03/E04/E05 che sono alimentati automaticamente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) nella banca dati dell'anagrafica assistiti e pertanto non soggetti a verifica da parte del sistema TS.



Art. 4 – Competenza e metodologia di svolgimento dei controlli nell'ATS di Pavia

La struttura dell'ATS di Pavia deputata alla trattazione e gestione degli "Esiti Negativi" definiti dal *Sistema TS* è, secondo il POAS vigente, la UOC Programmazione e Negoziazione con gli erogatori, incardinata nel Dipartimento Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS).

L'iter procedimentale è articolato nelle linee di attività di seguito elencate:

1. Estrazione dal *Sistema TS* dell'elenco dei Soggetti da sottoporre a controllo, identificati in base alle disposizioni normative vigenti, come definito nel precedente Art. 3.
2. Analisi dei nominativi presenti nell'elenco di cui al precedente punto 1 con verifica della sussistenza dello stato di assistenza sanitaria (verifica se il Soggetto è in vita), disposta utilizzando l'Anagrafica Assistiti presente nel "gestionale" di ATS. Qualora tale verifica abbia esito negativo la pratica non è processata ed è archiviata sul *Sistema TS* senza disporre alcun addebito a carico del Soggetto titolare.
3. Verifica per ciascun nominativo della eventuale presenza di esenzione IC13, IC14, IC20, IC21 (esenzione per invalidità). Qualora tale verifica abbia esito positivo la pratica non è processata ed è archiviata sul *Sistema TS* senza disporre alcun addebito a carico del Soggetto titolare.
4. Verifica per ciascun nominativo della eventuale presenza di esenzione 048 (esenzione per patologia oncologica). Qualora tale verifica abbia esito positivo la pratica non è processata ed è archiviata sul *Sistema TS* senza disporre alcun addebito a carico del Soggetto titolare.
5. Verifica per ciascun nominativo di erogazioni di Macro Attività Complessa (MAC) a favore del Soggetto, disposta utilizzando la tabella validata delle prestazioni sanitarie 28/SAN (Sandef) presente nel "gestionale" di ATS. Qualora tale verifica abbia esito positivo la pratica non è processata ed è archiviata sul *Sistema TS* senza disporre alcun addebito a carico del Soggetto titolare.
6. Identificazione conseguente dei Soggetti per i quali non operano le cause di esclusione di cui ai precedenti punti dal 2. al 5 con predisposizione di elenco contenente i nominativi dei Soggetti nei confronti dei quali procedere alla contestazione della tipologia di esenzione per reddito, con recupero dell'importo ticket e applicazione della relativa sanzione, con dettaglio delle prestazioni oggetto di contestazione.
7. Contestazione della tipologia di esenzione per reddito con richiesta recupero ticket e applicazione, secondo le disposizioni della Legge 689/, della sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 316 ter, 2° comma del c.p..

Dette somme sono introitate dalla suddetta Agenzia.

Art. 5 - Contenuti dei verbali di accertamento e contestazione di illecito amministrativo,

Il verbale identifica il Soggetto cui è contestato l'illecito amministrativo (o chi ne fa le veci in caso di minori), descrive la situazione accertata in sede istruttoria, quantifica le quote di compartecipazione alla spesa sanitaria non versate e contesta l'addebito, precisando le modalità per effettuare il pagamento degli importi addebitati al contravventore.

Art. 6 - Notifica del verbale al Soggetto cui è contestato l'illecito amministrativo.

La notifica dei verbali è effettuata a mezzo posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, adottando le procedure previste dalla L. 890/82 e s.m.i.

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

Art. 7 - Pagamento in misura ridotta da parte del contravventore

In base alla legge e agli orientamenti giurisprudenziali (vedasi Sentenza della Corte di Cassazione Sezione Unite Penali n. 7537 del 25/02/2011):



- se la somma indebitamente non pagata è pari o inferiore ad Euro 3.999,96 (ipotesi di norma ricorrente nelle situazioni concrete contemplate dal presente regolamento) è applicata la sanzione amministrativa secondo quanto previsto dall'art. 316 ter, comma 2 del c.p.. Il contravventore è cioè responsabile della sola violazione amministrativa con previsione di irrogazione di una sanzione pecuniaria che non può superare il triplo del beneficio conseguito, importo che costituisce il criterio utilizzato dall'ATS di Pavia per la determinazione della sanzione stessa;
- 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 da specifiche norme di legge. Il termine di 60 giorni per pagare in forma ridotta è perentorio;
- In tali casi il contravvenzionato è ammesso al pagamento di una somma in misura ridotta, pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione editabile, pari al doppio del relativo importo, oltre alle spese di notifica. Nel caso di specie la sanzione ridotta è pari all'importo del ticket non versato;
- se la somma indebitamente percepita è superiore a 3.999,96 si può configurare l'ipotesi di reato di cui all'art. 316 ter comma 1 "*indebita percezione di erogazione a danno dello Stato*". In tale eventualità l'ATS, tramite l'ufficio competente, trasmette la notizia di reato alla Procura della Repubblica per il seguito di competenza;
- Il pagamento in misura ridotta da parte dell'autore materiale dell'illecito estingue il procedimento sanzionatorio.

Verificato l'avvenuto pagamento, si procede alla chiusura della posizione sul portale Tessera Sanitaria, e alla archiviazione del fascicolo.

Per ottenere l'estinzione del procedimento sanzionatorio il trasgressore deve provvedere tempestivamente al versamento dell'intera somma dovuta a titolo di pagamento in misura ridotta, nonché di quella dovuta a titolo di spese del procedimento. Per spese del procedimento si intendono le spese postali, le spese di notifica e le altre spese vive documentabili e specificamente sostenute per l'accertamento e la contestazione della violazione.

Il pagamento di una somma inferiore a quella complessivamente dovuta non estingue il procedimento; in questo caso le somme rimosse verranno successivamente scomputate dalla sanzione pecuniaria inflitta o, in caso di archiviazione, verranno restituite.

Il pagamento in misura ridotta può essere effettuato tramite bonifico bancario o tramite bollettino postale con le modalità precisate nel verbale di accertamento e contestazione.

Il pagamento in misura ridotta estingue l'obbligazione e conclude a tutti gli effetti di legge il procedimento di applicazione della sanzione amministrativa e qualora fossero stati presentati scritti difensivi o richieste di audizioni, questi non verranno esaminati.



Art. 8 - Presentazione di scritti difensivi/richiesta di audizione

Entro 30 giorni dalla contestazione o dalla notifica della violazione il trasgressore o l'obbligato in solido, se intende contestare quanto in esso specificato, può presentare uno scritto difensivo al legale rappresentante dell'Agenzia, e/o richiedere di essere ascoltato, ai sensi dell'art. 18 della L. n. 689/1981.

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

E' altresì possibile, su istanza del contravvenzionato, presentata entro il medesimo termine di 30 gg, richiedere l'audizione personale avanti la Commissione di cui all'art. 9.

Gli scritti difensivi/richiesta di audizione devono essere inoltrati in carta semplice al Direttore Generale dell'Agenzia.

Il termine di 30 giorni (art. 18 L. 689/1981) 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 prima che siano completate le attività istruttorie.

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

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

Art. 9 - Attività istruttoria finalizzata all'adozione dei provvedimenti di cui all'art. 18 (ordinanza ingiunzione e/o archiviazione – accoglimento/rigetto istanze di rateazione) della L. 689/81

L'attività di che trattasi è svolta dalla UOC Affari Generali, Organizzazione e Sviluppo tramite Commissione tecnico giuridica appositamente costituita ai sensi dell'art. 18 della L. 689/1981 s.m.i. la quale ha il compito di:

- esaminare gli scritti difensivi che i soggetti contravvenzionati possono presentare entro 30 giorni dalla notificazione del verbale di accertamento e contestazione, ai fini di individuare la presenza o meno degli elementi per il loro accoglimento;
- convocare i trasgressori che abbiano chiesto di essere sentiti e procedere alla loro audizione;
- esaminare le istanze di rateazione ai fini di individuare la presenza o meno degli elementi per il loro accoglimento.

Per la trattazione specifica della tipologia di illecito qui disciplinata, la Commissione citata è composta come segue, in relazione alla competenza funzionale per materia rispetto all'articolazione organizzativa interna:

1.il Direttore Responsabile della UOC Programmazione e Negoziazione, o suo delegato, in qualità di esperto in materia di esenzioni tickets e di gestione dei dati estratti dal portale Tessera Sanitaria;



2. il Direttore Responsabile della UOC Affari Generali, Organizzazione e Sviluppo del Dipartimento Amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali o suo delegato in qualità di Componente esperto in ambito amministrativo cui afferisce la competenza in merito alla fase del procedimento, di recupero del credito in caso di mancato pagamento dell'importo addebitato al contravvenzionato;
3. un Funzionario amministrativo assegnato alla UOC Programmazione e negoziazione (quale struttura competente per materia);
4. un Funzionario amministrativo assegnato alla UOC Affari generali, Organizzazione e Sviluppo che svolge compiti di Segretario verbalizzante.

La Commissione tecnico giuridica è competente ad esprimersi sugli scritti difensivi presentati dal contravvenzionato in ordine all'accoglimento (totale o parziale) o al non accoglimento degli stessi. Per le valutazioni, potrà avvalersi di esperti interni all'Agenzia, scelti in base alle specifiche competenze.

Le dichiarazioni rese dal trasgressore in sede di audizione e quelle eventualmente rese dai testimoni, ove convocati, devono essere riportate in apposito verbale, sottoscritto da chi rilascia le dichiarazioni e dai componenti della Commissione. Al verbale possono essere allegate memorie, controdeduzioni scritte, o altra documentazione inerente all'illecito prodotta dal trasgressore o dall'accertatore. Di ogni riunione della Commissione è redatto processo verbale.

Art. 10 - Conclusione fase istruttoria e proposta di adozione dei provvedimenti

Terminata l'eventuale audizione o l'esame degli scritti difensivi nonchè esaminati i fascicoli relativi alle violazioni per le quali non risulta effettuato il pagamento in misura ridotta la Commissione tecnico giuridica verifica:

- a) la sussistenza di tutti gli elementi oggettivi della specifica violazione amministrativa contestata;
- b) 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);
- c) la mancanza dei presupposti della prescrizione del diritto a riscuotere le somme (art. 28 L. 689/1981).

Ai fini di cui sopra la Commissione prende in esame:

- il verbale di accertamento e contestazione;
 - 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
 - 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.
- Completata la fase istruttoria, la Commissione stabilisce l'esito dell'audizione o dell'analisi operata sugli scritti difensivi (ordinanza ingiunzione, archiviazione, ammissione o meno del pagamento rateale della sanzione).

La conclusione dell'istruttoria deve avvenire di norma, salvo motivati impedimenti, entro il termine di 180 giorni dalla presentazione degli scritti difensivi o dalla richiesta di audizione personale (o dal ricevimento del rapporto, qualora non siano stati presentati scritti difensivi né sia stata chiesta l'audizione personale). In ogni caso l'istruttoria deve concludersi in tempo utile ad evitare la prescrizione del diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni amministrative (art. 28 L. 689/1981 – Prescrizione).



Art. 11 – Rateazione del pagamento

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

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

Il trasgressore può comunque chiedere di essere ammesso al pagamento rateale della sanzione entro 30 giorni dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione.

La richiesta di rateazione deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'ATS di Pavia.

Alla richiesta deve essere allegata un'autocertificazione dalla quale risulti la propria situazione economica, supportata da idonea documentazione. L'amministrazione si riserva idonei controlli in ordine alla veridicità di quanto dichiarato tramite l'Agenzia delle Entrate.

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

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

Al riguardo si specifica che:

Sono rateizzabili, su semplice istanza dell'interessato che dichiari "di versare in temporanea situazione di difficoltà", senza doverne specificare le cause e/o dover allegare documenti a comprova di tale situazione, sanzioni di importo superiore ad € 800,00.

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

Il mancato pagamento anche di una sola rata comporta obbligatoriamente il versamento in un'unica rata dell'importo residuo.

Decorso inutilmente il termine fissato per il pagamento, l'importo residuo verrà iscritto al ruolo esattoriale.

Art. - 12 Ordinanza-ingiunzione di pagamento, archiviazione – ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria.

L'adozione dei provvedimenti cui agli artt. 18 (ordinanza ingiunzione o archiviazione), e 26 (ammissione al pagamento rateale della sanzione pecuniaria) della L. 689/81 s.m.i. compete al Responsabile della UOC Affari generali, organizzazione e sviluppo, su delega del Direttore Generale, avuto riguardo a quanto stabilito dalla Commissione.

L'Ordinanza ingiunzione contiene le indicazioni relative ai seguenti elementi essenziali:

- a) autorità dalla quale promana;
- b) violazione per la quale è emessa;
- c) espressa menzione degli atti di accertamento e di contestazione;
- d) motivi per i quali è stato ritenuto fondato l'accertamento;
- e) ammontare della sanzione ed entità e specie delle spese di cui si ingiunge il pagamento contestuale;
- g) generalità del responsabile della violazione
- h) ufficio competente a ricevere il pagamento;
- i) indicazione dell'Autorità Giudiziaria innanzi alla quale è possibile presentare ricorso in opposizione secondo quanto previsto dall'art. 22 della L. 689/1981 e dall'art. 6 del D. Lgs. 150/2011.

Il pagamento della somma ingiunta dovrà essere effettuato entro il termine di 30 giorni dalla data di notifica (avvenuta consegna e/o compiuta giacenza) del provvedimento.

Decorso detto termine, in caso di mancato pagamento dell'ordinanza ingiunzione, si darà corso all'esecuzione forzata mediate l'iscrizione nei ruoli esattoriali.



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

La UOC Affari generali, Organizzazione e Sviluppo, sulla base delle decisioni assunte dalla Commissione:

- procede con l'ordinanza ingiunzione;
- procede con l'archiviazione;
- procede con l'accoglimento o il rigetto dell'istanza di rateazione della sanzione.

La UOC Affari generali, Organizzazione e Sviluppo inoltre:

- cura la notifica o la comunicazione dei provvedimenti assunti a conclusione del procedimento sanzionatorio;
- verifica che le sanzioni pecuniarie vengano eseguite, promuovendo ove necessario la riscossione coattiva, secondo le procedure stabilite dall'ATS Pavia;
- cura l'aggiornamento del database degli illeciti amministrativi e la tenuta del registro informatizzato delle ordinanze;
- cura la conservazione della documentazione inerente a ciascun illecito amministrativo.

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

Art. 13 - Riscossione coattiva

Il mancato pagamento dell'Ordinanza ingiunzione o di una o più rate comporta automaticamente l'iscrizione della somma dovuta o rimanente, al ruolo esattoriale, ai sensi dell'art. 27 della L. n. 689/1981.

La somma dovuta è maggiorata di un decimo per ogni semestre a decorrere da quello in cui la sanzione è divenuta esigibile, ai sensi dell'art. 27 - sesto comma della L. n. 689/1981 (dopo trenta giorni dalla data della notifica dell'ordinanza) e fino a quello in cui il ruolo è trasmesso all'esattore. La maggiorazione assorbe gli interessi.

Al titolare di tale debito viene notificata una cartella esattoriale da Agenzia Entrate/Riscossione.

Nella cartella esattoriale sono indicati il codice di tributo relativo alle sanzioni amministrative e gli estremi dell'atto esecutivo che ha dato origine all'iscrizione a ruolo.

Il ruolo viene predisposto di norma semestralmente dalla UOC Affari generali, Organizzazione e Sviluppo.

ART. 14 - Accesso agli atti.

Fatta salva la salvaguardia del diritto di accesso a coloro che ne abbiano diritto ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. e del Regolamento dell'ATS di Pavia, i soggetti ai quali sia stato contestato e notificato il verbale di contestazione possono presentare istanza di accesso agli atti relativi all'accertamento.

ART. 15 - Sistema informativo del procedimento sanzionatorio.

Tutte le fasi del procedimento sanzionatorio vengono registrate in apposito software mediante l'inserimento delle informazioni relative alle diverse fasi procedurali. I verbali di contestazione sono numerati in modo progressivo.

I dati vengono registrati da tutti gli operatori autorizzati che intervengono nel procedimento amministrativo, ciascuno limitatamente alle fasi di propria competenza.

Il monitoraggio complessivo della corretta registrazione di tutte le fasi del procedimento sanzionatorio è a cura della UOC Affari Generali, Organizzazione e Sviluppo.



Il sistema consente di seguire lo sviluppo del procedimento dalla data di contestazione dell'infrazione alla data di riscossione della sanzione. Sono registrate nel sistema anche le fasi dei sub-procedimenti relativi all'eventuale contenzioso giudiziario ed alla riscossione coattiva mediante iscrizione a ruolo.