

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Affari generali e legali</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p> <p>C.so Carlo Alberto, 120 – Lecco</p>
--	--

**REGOLAMENTO**

---

**APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE  
PECUNIARIE**

---

ID 02764

rev	data di verifica	Descrizione delle modifiche	FIRMA DI REDAZIONE	FIRMA DI VERIFICA
			NOMINATIVO (FUNZIONE)	NOMINATIVO (FUNZIONE)
0	29/12/2016	Prima emissione	Borra Raffaella Clelia Rota Angela <i>(boto)</i> (Gruppo di Lavoro)	Borra Raffaella Clelia (Direttore Dip. Amministrativo)

Approvato con deliberazione nr. 718 del 29.12.2016

**DOCUMENTO DI PROPRIETA' DELLA ATS DELLA BRIANZA**

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p><b>Regione Lombardia</b></p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Affari generali e legali</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p> <p>C.so Carlo Alberto, 120 – Lecco</p>
---	--

## Sommario

Premessa .....	3
Art. 1: Ambito di applicazione.....	3
Art. 2: Definizioni.....	3
Art. 3: Accertatori .....	4
Art. 4: Accertamento, contestazione e notificazione della violazione amministrativa .....	4
Art. 5: Accertamento mediante analisi di campioni .....	6
Art. 6: Pagamento in misura ridotta.....	6
Art. 7: Mancata presentazione di scritti difensivi e/o richiesta di audizione: conclusione dell'istruttoria .....	7
Art. 8: Presentazione di scritti difensivi e/o richiesta di audizione – conclusione dell'istruttoria.....	8
Art. 9: Ordinanza di Ingiunzione – Ordinanza di Archiviazione .....	9
Art. 10: Rateizzazione del pagamento .....	10
Art. 11: Riscossione.....	11
Art. 12: Spese di procedimento.....	11
Art. 13: Opposizione all'Ordinanza di Ingiunzione .....	11
Art. 14: Prescrizione .....	12
Art. 15: Registro Sanzioni .....	12
Art. 16: Norma finale.....	12
Art. 17: Entrata in vigore .....	12



---

## Premessa

1. Il presente regolamento disciplina – nel rispetto delle disposizioni della Legge n. 689/1981, delle Leggi Regionali n. 33/2009 e n. 1/2012, e loro successive modificazioni ed integrazioni – il procedimento inerente l'accertamento e contestazione di illeciti di carattere amministrativo e l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie in materia di normativa antifumo, igiene, veterinaria, vigilanza sulle strutture sanitarie e socio sanitarie, vigilanza farmaceutica.

Non si applica alle violazioni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro che sono disciplinate dal Decreto Legislativo n. 758/1994.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento da parte del personale ispettivo dell'ATS può dar luogo, fatte salve le altre forme di responsabilità, a responsabilità disciplinare.

---

## Art. 1: Ambito di applicazione

Il presente regolamento deve essere applicato da tutte le Unità Organizzative dell'ATS interessate al procedimento di cui in premessa.

---

## Art. 2: Definizioni

1. Agli effetti del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:
- Legge: la Legge 24 novembre 1981 n. 689, e s.m.i., recante "Modifiche al sistema penale";
  - Articolazione Organizzativa: Dipartimento / Unità Organizzativa Complessa / Unità Organizzativa Semplice / Unità Organizzativa Semplice Dipartimentale
  - Responsabile del procedimento sanzionatorio / funzionario accertatore: il funzionario che ha compiuto l'atto di accertamento dell'illecito;
  - Organo accertatore: l'Ente a cui appartengono coloro che hanno effettuato l'attività di vigilanza. Esempio: ATS, Nucleo Anti Sostituzioni (Nas), Comando Carabinieri, Corpo Forestale dello Stato etc.;
  - Osa: Operatore del settore alimentare;
  - Verbale di contestazione: il verbale con cui si contesta e notifica la violazione amministrativa accertata;

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p><b>Regione Lombardia</b></p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Affari generali e legali</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p> <p>C.so Carlo Alberto, 120 – Lecco</p>
---	--

- g. Termini per ...: il procedimento sanzionatorio prevede diversi termini (a titolo esemplificativo: termini per la notifica del verbale di contestazione, per il pagamento in misura ridotta, per la presentazione di scritti difensivi, etc.). Per il computo degli stessi è da ritenersi che, secondo le regole generali, non si calcola il giorno iniziale mentre si calcola il giorno finale. Se il termine coincide con un giorno festivo, è automaticamente prorogato al primo giorno feriale.

---

### **Art. 3: Accertatori**

1. Il personale abilitato all'effettuazione degli accertamenti ed allo svolgimento delle attività di cui agli artt. 13, 14, 15 e 17 della Legge, viene individuato negli operatori ai quali è riconosciuta la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria nonché negli operatori la cui qualifica od assegnazione ad una Articolazione Organizzativa comporta lo svolgimento di funzioni inerenti la vigilanza nelle materie di competenza dell'ATS.

---

### **Art. 4: Accertamento, contestazione e notificazione della violazione amministrativa**

1. L'attività di vigilanza deve sempre risultare da atto scritto (verbale di ispezione, di accertamento, di campionamento ...).
2. La violazione, quando possibile, deve essere contestata immediatamente tanto al trasgressore quanto al soggetto obbligato in solido al pagamento della somma dovuta per la violazione stessa.
3. Qualora non sia possibile effettuare l'immediata contestazione a tutti o ad alcuni degli interessati, la notifica della violazione deve avvenire entro il termine di 90 giorni dall'accertamento per i residenti nel territorio della Repubblica, entro il termine di 360 giorni dall'accertamento per quelli residenti all'estero.  
La mancata notificazione entro i suddetti termini perentori estingue, per il Soggetto a cui la notifica non sia stata effettuata, l'obbligo di pagare la sanzione amministrativa.
4. Il verbale di contestazione deve contenere le indicazioni relative a:
  - a) data e luogo di compilazione;
  - b) qualifica, nome e cognome dei verbalizzanti e sottoscrizione;

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p><b>Regione Lombardia</b></p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Affari generali e legali</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p> <p>C.so Carlo Alberto, 120 – Lecco</p>
---	--

- c) data e luogo dell'accertamento della violazione;
- d) fatto commesso e norme che si presumono violate;
- e) dati identificativi del trasgressore (persona fisica) e dell'eventuale obbligato in solido;
- f) dichiarazioni eventualmente rese dal responsabile della violazione, dall'eventuale obbligato in solido, qualora l'atto sia redatto in loro presenza;
- g) entità della sanzione pecuniaria, indicata nei limiti minimo, massimo e misura ridotta;
- h) obbligo per il trasgressore di inoltrare copia dell'attestazione di avvenuto pagamento in misura ridotta all'Articolazione Organizzativa cui appartiene l'accertatore;

5. Il verbale di contestazione deve altresì contenere:

- ⇒ l'espressa avvertenza della possibilità di effettuare – entro il termine perentorio di 60 giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione – il pagamento, tramite conto corrente postale o bonifico bancario intestati all'ATS della Brianza, dell'importo determinato in misura ridotta. La causale di versamento deve indicare: numero e data del verbale di contestazione, Unità Organizzativa ATS che ha redatto il verbale;
- ⇒ l'indicazione della possibilità di presentare al Direttore Generale dell'ATS – entro il termine perentorio di 30 giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione della violazione – scritti difensivi con eventuali documenti in carta libera e/o richiesta di audizione.

6. Nell'ipotesi in cui la violazione venga contestata immediatamente, una copia del verbale di contestazione deve essere consegnata sia al trasgressore che all'eventuale obbligato in solido, inequivocabilmente individuati come tali tramite presa visione di valido documento di identità i cui estremi identificativi devono essere verbalizzati. Qualora tutti o parte degli interessati si rifiutino di firmare e/o ricevere copia del verbale, di ciò deve essere dato atto nel verbale stesso.

La contestazione immediata non può considerarsi effettuata quando non sia verbalizzato il rifiuto di ricevere copia del verbale (cfr. art. 138 "Notifica in mani proprie" del Codice di Procedura Civile).

7. Se non avviene la contestazione immediata, il verbale di contestazione, nei termini perentori di cui al precedente comma 3, può essere notificato agli interessati: a) con

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p><b>Regione Lombardia</b></p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Affari generali e legali</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p> <p>C.so Carlo Alberto, 120 – Lecco</p>
---	--

consegna a mani da parte del Responsabile del procedimento sanzionatorio o di altro operatore di cui all'art. 3; b) a mezzo del servizio postale. In questo caso deve essere redatta una nota accompagnatoria da parte dell'Articolazione Organizzativa a cui afferisce il Responsabile del procedimento sanzionatorio, ed il tutto spedito con raccomandata A.R. oppure raccomandata A.G. "atti giudiziari"; c) con altre modalità previste dalla Legge.

---

## **Art. 5: Accertamento mediante analisi di campioni**

---

1. L'art. 15 della Legge definisce l'iter procedurale da seguire qualora per l'accertamento della violazione si effettuino analisi di campioni.
2. I termini di contestazione e notificazione della violazione amministrativa, nonché per il pagamento in misura ridotta, sono ridefiniti ai sensi del 5° comma dell'art. 15.

---

## **Art. 6: Pagamento in misura ridotta**

---

1. Come già accennato all'art. 4, il trasgressore 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, al doppio del minimo della sanzione edittale, entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notifica degli estremi della violazione.
2. Nei casi in cui la disposizione comminante la sanzione pecuniaria preveda solo il limite massimo della stessa e non anche il limite minimo, l'importo in misura ridotta coincide comunque con un terzo del massimo della sanzione edittale.
3. L'U.O.C. Economico Finanziario dell'ATS al ricevimento dell'attestazione di pagamento della sanzione amministrativa ne trasmette copia all'Articolazione Organizzativa competente in materia.
4. Il pagamento della sanzione in misura ridotta entro i termini perentori di cui al citato art. 16 ha effetto liberatorio ed estingue il procedimento a carico dell'interessato.

Nell'eventualità di un pagamento effettuato oltre tale termine, si procederà con l'emissione di Ordinanza di Ingiunzione solo se la sanzione pecuniaria con la stessa determinata sia

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p><b>Regione Lombardia</b></p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Affari generali e legali</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p> <p>C.so Carlo Alberto, 120 – Lecco</p>
---	--

superiore all'importo già versato. La parte interessata dovrà versare la differenza tra i due importi.

---

### **Art. 7: Mancata presentazione di scritti difensivi e/o richiesta di audizione: conclusione dell'istruttoria**

---

1. In caso di mancata presentazione di scritti difensivi e/o richiesta di audizione, decorsi i 60 giorni utili per il pagamento in misura ridotta ed accertato presso l'U.O.C. Economico Finanziario che la Parte non vi abbia provveduto, il Responsabile del Procedimento Sanzionatorio predispone il rapporto previsto dall'art. 17 della Legge, con la prova delle eseguite contestazioni o notificazioni.

2. Qualora l'Organo accertatore non sia l'ATS stessa, l'Articolazione Organizzativa aziendale competente nella materia oggetto del verbale di contestazione, ricevuto il rapporto, verifica tempestivamente che lo stesso risponda ai requisiti fissati dall'art. 17 della Legge e che la contestazione/notifica al trasgressore ed all'eventuale obbligato in solido sia stata effettuata secondo norma.

Nell'eventualità rilevi irregolarità e non siano già trascorsi i 90/360 giorni utili per la notifica della violazione, comunica il fatto formalmente ed immediatamente all'Organo accertatore a cui compete ogni ulteriore adempimento necessario a sanare le irregolarità riscontrate.

3. L'Articolazione Organizzativa trasmette quindi all'U.O.C. Affari Generali e Legali copia dell'intero fascicolo (verbale di ispezione, verbale di contestazione completo di notifica, rapporto ex art. 17 ed ogni altra eventuale documentazione) unitamente ad una relazione tecnica che motivatamente, in modo chiaro ed esaustivo, confermi o meno la fondatezza dell'accertamento.

L'Articolazione Organizzativa, nell'ipotesi in cui ne rinvenga la necessità, può richiedere pareri e valutazioni tecniche e giuridiche ad altre Articolazioni Organizzative o all'Organo accertatore, se diverso dall'ATS.



## **Art. 8: Presentazione di scritti difensivi e/o richiesta di audizione – conclusione dell'istruttoria**

1. L'art. 18, 1° comma, della Legge fissa in 30 giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione il termine utile per la presentazione, in carta semplice, di documenti e scritti difensivi e di richiesta di audizione.

L'audizione, se richiesta, costituisce atto dovuto ed è pertanto obbligatoria.

2. Qualora il trasgressore e/o l'obbligato in solido presentino richiesta di audizione, questa è di regola tenuta dal Responsabile, o suo delegato, dell'Articolazione Organizzativa competente nella materia oggetto del verbale di contestazione. Funge da segretario verbalizzante un Dipendente operante presso la medesima Articolazione Organizzativa.

L'audizione non deve essere tenuta dall'operatore che ha accertato e contestato la violazione.

Alla stessa può eventualmente essere presente – su espressa e motivata richiesta del Responsabile dell'Articolazione Organizzativa (ad esempio qualora gli scritti difensivi riguardino aspetti prettamente giuridici, lamentino vizi formali e/o procedurali particolarmente complessi etc.) – anche un funzionario dell'U.O.C. Affari Generali e Legali.

L'audizione non è un contraddittorio. Gli operatori dell'ATS raccolgono le dichiarazioni dell'interessato richiedendo, ove l'esposizione non risulti sufficientemente chiara, le necessarie spiegazioni.

3. Il suddetto Responsabile, o suo delegato, cura gli adempimenti relativi alla fissazione di data, ora e luogo dell'audizione del richiedente ed alla sua convocazione da effettuarsi: a) a mezzo di comunicazione scritta con Raccomandata ricevuta di ritorno spedita almeno quindici giorni prima della data stabilita; b) a mezzo di Pec, qualora il richiedente abbia comunicato la propria, indicando una data non inferiore a 10 giorni rispetto a quella di invio della e-mail.
4. L'interessato ha la facoltà di farsi assistere durante l'audizione personale da consulenti di sua fiducia. Allo stesso è altresì riconosciuta la facoltà di delegare altri in sua vece. In tal caso la delega, sottoscritta dall'interessato, è accompagnata da fotocopia di carta di identità di delegante e delegato.



<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p><b>Regione Lombardia</b></p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Affari generali e legali</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p> <p>C.so Carlo Alberto, 120 – Lecco</p>
---	--

5. In esito alla audizione personale, viene redatto verbale sottoscritto da tutti i presenti. Il verbale è redatto e sottoscritto in almeno due originali, uno consegnato alla Parte, l'altro acquisito agli atti.
  6. Il pagamento in misura ridotta estingue l'obbligazione derivante dal procedimento sanzionatorio e qualora fossero stati presentati richiesta di audizione e/o scritti difensivi, questi non verranno esaminati.
  7. Esperita l'audizione, l'Articolazione Organizzativa trasmette all'U.O.C. Affari Generali e Legali copia dell'intero fascicolo (verbale di ispezione, verbale di contestazione completo di notifica, rapporto ex art. 17, scritti difensivi, verbale di audizione ed ogni altra eventuale documentazione) unitamente ad una relazione tecnica che motivatamente, in modo chiaro ed esaustivo e vagliando in particolare le argomentazioni difensive, confermi o meno la fondatezza dell'accertamento e, tenuto conto dei criteri di cui all'art. 11 della Legge, si esprima circa l'importo della sanzione pecuniaria da comminare.
- L'Articolazione Organizzativa, nell'ipotesi in cui ne rinvenga la necessità, può richiedere pareri e valutazioni tecniche e giuridiche ad altre Articolazioni Organizzative o all'Organo accertatore, se diverso dall'ATS.

---

## **Art. 9: Ordinanza di Ingiunzione – Ordinanza di Archiviazione**

---

1. L'emissione dell'Ordinanza di Ingiunzione di pagamento e dell'Ordinanza di Archiviazione degli atti relativi alla violazione amministrativa compete al Direttore Generale dell'Agenzia.
2. I provvedimenti di cui sopra debbono essere debitamente motivati in fatto ed in diritto sia per gli aspetti che attengono alla decisione assunta sia per quanto concerne l'ammontare della somma irrogata.
3. L'Ordinanza di Ingiunzione contiene almeno le seguenti indicazioni:
  - a. nominativo dell'Organo accertatore;
  - b. l'indicazione della trasgressione per la quale è emessa, negli aspetti di fatto (data, luogo, circostanze. ecc.) e di diritto (norme violate);
  - c. generalità del trasgressore e/o dell'obbligato in solido;
  - d. motivi per cui si è ritenuto fondato l'accertamento;
  - e. importo della sanzione e importo delle spese di procedimento;

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p><b>Regione Lombardia</b></p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Affari generali e legali</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p> <p>C.so Carlo Alberto, 120 – Lecco</p>
---	--

- f. avvertenza che contro l'Ordinanza di Ingiunzione gli interessati possono proporre opposizione davanti al Giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione entro il termine di 30 giorni dalla notificazione del provvedimento (in caso di intimazione di pagamento in un'unica soluzione, in caso di rateizzazione vedasi il successivo art. 10);
  - g. avvertenza che in difetto di pagamento nei termini e con le modalità indicati, si procede alla riscossione coattiva delle somme dovute (art. 27 della Legge);
  - h. sottoscrizione del Direttore Generale dell'Agenzia;
  - i. data di emissione e numero del provvedimento;
  - j. nominativo del Responsabile del procedimento;
  - k. Tesoriere a cui deve essere effettuato il versamento.
4. L'Ordinanza di Archiviazione contiene almeno:
- ⇒ le indicazioni previste per l'Ordinanza di Ingiunzione e specificate al 3° comma lettere a) – b) – c) – h) – i) – j);
  - ⇒ i motivi per cui non si è ritenuto fondato l'accertamento.
5. L'U.O.C. Affari Generali e Legali provvede, con lettera accompagnatoria, a notificare l'Ordinanza di Ingiunzione agli interessati.
- La notifica avviene tramite Raccomandata A.G. o altro mezzo idoneo.
- Lettera accompagnatoria ed Ordinanza di Ingiunzione sono trasmesse, per conoscenza, alla competente Articolazione Organizzativa aziendale ed all'U.O.C. Economico Finanziario.
- Qualora l'Organo Accertatore non sia la stessa ATS, allo stesso è inviata, per conoscenza, la sola lettera accompagnatoria.
6. L'Ordinanza di Archiviazione è trasmessa, con lettera accompagnatoria e tramite posta ordinaria o posta elettronica: agli interessati, alla competente Articolazione Organizzativa e all'Organo accertatore se diverso dall'ATS.

## **Art. 10: Rateizzazione del pagamento**

1. L'ATS, ai sensi dell'art. 26 della Legge, può disporre – su richiesta dell'interessato che si trovi in condizioni economiche disagiate – che la sanzione pecuniaria venga pagata in forma rateizzata.
2. La richiesta, opportunamente motivata, può essere avanzata:

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p><b>Regione Lombardia</b></p> <p>ATS Brianza</p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Affari generali e legali</p> <p>Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza</p> <p>C.so Carlo Alberto, 120 – Lecco</p>
---	--

- ⇒ nell'ambito degli scritti difensivi e/o dell'audizione. In questo caso, se accolta, l'Ordinanza di Ingiunzione specifica numero ed importo di ciascuna rata;
- ⇒ successivamente al ricevimento dell'Ordinanza di Ingiunzione intimante il pagamento in un'unica soluzione. L'U.O.C. Affari Generali e Legali provvede a comunicare, a mezzo di raccomandata A.R. o altro mezzo idoneo, l'esito dell'istanza specificando, in caso di accoglimento, numero ed importo di ciascuna rata.

---

## **Art. 11: Riscossione**

1. Il mancato pagamento della sanzione pecuniaria – o di una o più rate se ne è stata concessa la rateizzazione – comporta automaticamente l'iscrizione della somma dovuta al ruolo esattoriale, ai sensi dell'art. 27 della Legge.

---

## **Art. 12: Spese di procedimento**

1. Nel verbale di contestazione e nell'Ordinanza di Ingiunzione, l'importo della sanzione deve essere indicato distintamente dall'importo relativo alle spese di procedimento, comprensivo di eventuali spese postali, che viene così fissato:
  - € 10,00= da addebitare con verbale di contestazione (solo se notificato);
  - € 20,00= da addebitare con Ordinanza di Ingiunzione per sanzioni pecuniarie sino ad € 500,00= (compresi);
  - € 20,00= da addebitare con Ordinanza di Ingiunzione emessa ai soli fini della riscossione rateizzata della sanzione pecuniaria;
  - € 50,00= da addebitare con Ordinanza di Ingiunzione per sanzioni pecuniarie maggiori di € 500,00=.

I suddetti importi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza biennale.

---

## **Art. 13: Opposizione all'Ordinanza di Ingiunzione**

1. Qualora il trasgressore e/o l'obbligato in solido, ai sensi dell'art. 22 della Legge e nei termini previsti dalla stessa, propongano ricorso avverso l'Ordinanza di Ingiunzione, funzionari dell'U.O.C. Affari Generali e Legali – i quali si avvalgono, all'occorrenza, del

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p><b>Regione Lombardia</b></p> <p><b>ATS Brianza</b></p>	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI</p> <p>Affari generali e legali Viale Elvezia, 2 – 20900 Monza C.so Carlo Alberto, 120 – Lecco</p>
--	--

personale della competente Articolazione Organizzativa – vengono formalmente delegati dal Direttore Generale a rappresentare l'Agenzia nel giudizio di opposizione di cui agli artt. 22 e segg. della Legge.

---

### **Art. 14: Prescrizione**

1. Il diritto dell'ATS a riscuotere le somme dovute a titolo di sanzione amministrativa si prescrive nel termine di cinque anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione.
2. L'interruzione della prescrizione è regolata dalle norme del Codice Civile.

---

### **Art. 15: Registro Sanzioni**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento, le U.O. interessate terranno un Registro Sanzioni.

---

### **Art. 16: Norma finale**

1. Il presente regolamento:
  - ⇒ riveste carattere generale, non esaustivo e può essere integrato da specifiche disposizioni aziendali riguardanti particolari ambiti operativi
  - ⇒ dalla sua entrata in vigore, abroga e sostituisce i regolamenti in precedenza adottati dall'Asl di Lecco e dall'Asl Monza Brianza
2. E' fatto salvo quanto stabilito dalla normativa statale e regionale vigente nel tempo che prevale e si applica qualora disciplini diversamente la materia rispetto alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

---

### **Art. 17: Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore successivamente all'avvenuta approvazione del POAS (Piano Organizzativo Aziendale Strategico) da parte di Regione Lombardia, previa apposita comunicazione inoltrata dall'U.O.C. Affari Generali e Legali a tutte le Unità Organizzative.