

<b>Progetto</b>	<b>Prosecuzione Programma Straordinario attivazione SSD “ Ufficio Sanzioni Amministrative Sud Sardegna” –</b>
<b>Codice del Progetto</b>	ATS_DPS_SAN.AMM 2020 (Proroga )
<b>Responsabile del Progetto</b>	Dott. Angelo Biggio
<b>Struttura di Riferimento</b>	SSD Ufficio Sanzioni Amministrative in materia Igienico Sanitaria

<b>Descrizione Progetto</b>
<p>Con Determina n. 2362 del 26/04/2021 sono state approvate le linee guida locali per l'applicazione del Regolamento Aziendale per il funzionamento degli Uffici Sanzioni Amministrative in materia Igienico Sanitaria della ATS e nel contempo è stata disposta la prosecuzione del programma straordinario per l'avvio delle attività per l'applicazione del Regolamento per il funzionamento degli uffici sanzioni in materia igienico sanitaria dell' ATSSardegna, approvato con precedente determina n. 4620 del 22/09/2020, implementato con le attività previste dalle linee guida locali di cui trattasi. .</p> <p>Fermo restando il contenuto del programma straordinario iniziale che prosegue per un ulteriore anno, lo stesso viene implementato con maggiore e formale specificità delle attribuzioni a carico dei componenti la Commissione Tecnica ex art. 18 legge 689/81, che fungono singolarmente da Responsabili di procedimento e che , in particolare, opera secondo il seguente disposto :</p> <p>Nell'ambito dell'applicazione del Regolamento Aziendale, per quanto riguarda le sole competenze previste dall'art. 18 della Legge 689/81 ( esame specifico dei ricorsi ), nell'ambito della SSD “ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria Sud Sardegna” viene costituita una apposita Commissione Tecnica che, a seguito di specifico esame, secondo le indicazioni che seguono, dovrà esprimersi in merito agli eventuali ricorsi presentanti dai soggetti sanzionati. .</p> <p>La Commissione Tecnica viene presieduta dal Direttore della SSD “ Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria” ( o da un suo delegato ) ed è formata da:</p> <p>un funzionario ( Tecnico della Prevenzione, medico o veterinario ) designato dal Direttore di ciascuno dei servizi interessati alla attività di Vigilanza e ispezione, eventualmente integrata da un Procuratore Legale o Avvocato del Servizio Legale della ATS Sardegna , qualora la valutazione del ricorso presupponga specifiche implicazioni di carattere giuridico amministrativo.</p> <p>Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale e, a tal fine dovrà essere nominato un segretario individuato tra i funzionari dell'Ufficio Sanzioni amministrative, ovvero da un funzionario di uno dei servizi dipartimentali.</p> <p>Preliminarmente alla attribuzione dell'incarico al relatore, la segreteria della SSD “Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria” richiede all'Organo Sanzionatore le deduzioni in merito al ricorso ex art. 18 ricevuto e acquisisce la eventuale ulteriore documentazione a corredo dello stesso.</p>

Completato il fascicolo con la documentazione necessaria, il Responsabile della SSD "Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria" nomina formalmente il relatore incaricato, individuandolo tra i componenti la Commissione ricorsi e attribuendo allo stesso la funzione di Responsabile del procedimento

Il relatore incaricato, ricevuto l'incarico e la documentazione a corredo, provvede alla:

Predisposizione di un quadro sinottico di riferimento in relazione alle sanzioni amministrative a carattere igienico sanitario;

Convocazione e audizione dei ricorrenti che lo richiedano a norma dell'art. 18 della Legge 689/81;

Redazione di un apposito verbale dell'audizione in contraddittorio con l'interessato;

Predisposizione di una relazione sulle risultanze dell'istruttoria del ricorso assegnato;

Presentazione dell'istruttoria in seno alla commissione esame ricorsi.

Per ogni singolo ricorso viene espresso apposito parere formale da parte della Commissione ricorsi, che viene acquisto dal Direttore della SSD "Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria".

Il Direttore della SSD "Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria" nella sua qualità di Autorità Amministrativa, preso atto del parere "Non Vincolante" della Commissione esame ricorsi, emana le ordinanze motivate di accoglimento del ricorso o diniego del ricorso e di ingiunzione al pagamento della somma dovuta ( 2° comma art. 18 L. 689/81 ).

#### **Obiettivi**

##### **Regionali:**

Attuazione delle norme secondo il principio di tempestività, imparzialità e trasparenza, nell'ambito del controllo ufficiali degli alimenti da parte degli organi sanzionatori

##### **Aziendali:**

Attuazione linee guida locali approvate con determina n. 2362 del 26/04/2021, relative all'applicazione del Regolamento per il funzionamento degli Uffici Sanzioni in materia igienico sanitaria dell'ATS Sardegna.

Prosecuzione del processo di omogeneizzazione delle procedure "Sanzioni Amministrative – Legge 689/1981 ", finora gestite con differenti modelli organizzativi dalle 3 aree ( Cagliari- Sanluri e Carbonia ) ;

Prosecuzione del Censimento delle pratiche ex legge 689/81, delle 3 Aree, al fine di individuare, per ciascuna di esse, lo stato di avanzamento del procedimento e la individuazione delle sanzioni non rimosse che risultino prossime al raggiungimento dei termini di prescrizione dei 5 anni previsti dalla norma;

Prosecuzione dello smaltimento delle pratiche arretrate al fine di evitare il raggiungimento del paventato termine di prescrizione;

#### **Benefici e risultati attesi**

Miglioramento dell'efficienza del Servizio nell'organizzazione dei controlli ufficiali degli alimenti e del relativo processo sanzionatorio.-

PIANO OPERATIVO					
Azione	Risultato	Attività	Attori	Data Inizio	Data Fine
Prosecuzione Censimento pratiche	Elenco pratiche presenti nel servizio	Rilevazione pratiche cartacee presenti nel servizio	Personale amministrativo/tecnico	Luglio 2021	Settembre 2021
Prosecuzione Sistemazione fisica pratiche cartacee	Organizzazione logica delle pratiche	Ricollocazione su ripiani, secondo un ordine predeterminato	Personale amministrativo/tecnico	Luglio 2021	Settembre 2021
Prosecuzione Riordino e inventario	Riordino pratiche cartacee per impresa alimentare e comune	Ricostruzione del ordine delle pratiche secondo l'impresa alimentare sanzionata e l'organ sanzionatore	Personale amministrativo/tecnico	Luglio 2021	Settembre 2021
Linee guida locali Assegnazione pratiche ai relatori incaricati	Relazione finale da produrre in sede di commissione	Convocazione interessati ex art. 18	Personale dirigente medico e veterinario facente parte della commissione	Luglio 2021	Dicembre 2021
Linee guida locali Riunioni commissione ricorsi	Pronuncia parere formale	Discussione pratiche sulla base delle relazioni degli istruttori incaricati	Personale Dirigente medico e veterinario e amministrativo	Luglio 2021	Dicembre 2021
Predisposizione ordinanze	Notifica ordinanze agli interessati	Disamina pareri commissione e rapporti ex art 17	Personale Responsabile Struttura e personale amministrativo	Luglio 2021	Dicembre 2021

CRONOPROGRAMMA PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO												
ATTIVITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Prosecuzione Censimento pratiche							X	X	X			
Prosecuzione Sistemazione fisica pratiche cartacee							X	X	X			
Prosecuzione Riordino e inventario							X	X	X			
Linee guida locali Assegnazione pratiche ai relatori incaricati							X	X	X	X	X	X
Linee guida							X	X	X	X	X	X

locali Riunioni commissione ricorsi												
Predisposizione ordinanze							X	X	X	X	X	X

**PIANO FINANZIARIO**

FONTE DEL FINANZIAMENTO	Aziendali
IMPORTO DEL FINANZIAMENTO	€ 44.457,00

TIPOLOGIA DI SPESA	DETTAGLIO	CENTRO DI RISORSA	IMPORTO
Formazione	Corsi di Formazione	Servizio di Formazione	€
Personale	Co.Co.Co. – Area Sanitaria		€
	Co.Co.Co. – Area non Sanitaria		€
	T. Det. – Area Sanitaria		€
	T. Det. – Area non Sanitaria – Assunzione a		€
	TD 1 Assistente Amm.vo		
	Straordinario – Area Sanitaria		€ 6.584,00
	Straordinario – Area non Sanitaria		€ 6.583,00
	Prestaz. aggiuntive - Area sanitaria		€ 32.550,00
	Plus Orario – progetto obiettivo - Area non sanitaria ( Tecnici Prevenzione )		€
	<b>Totale Risorse Umane</b>		€ 44.457,00
Beni	Sanitari		€
	Non Sanitari		€
	Totale forniture dei beni		€
Servizi	Sanitari		€
	Non Sanitari		€
	Totale forniture dei beni		€
Investimenti			€

TIPOLOGIA DI SPESA	DETTAGLIO	CENTRO DI RISORSA	IMPORTO
		Clinica	€
	Mobili e Arredi	Servizio Contratti,	€
		Appalti e Acquisti	
	ICT	Servizio, Sistemi	€
		Informativi	
	Edilizia Sanitaria	Servizi Tecnici e Logistica	€
	<b>Totale investimenti</b>		€
<b>TOTALE</b>			€

<b>SISTEMA DI MONITORAGGIO</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Fonte di Verifica</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Verificato</b>
Applicazione linee Guida locali per l'applicazione del Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Sanzioni Amministrative Sud	Atti SSD Ufficio sanzioni in materia igienico sanitaria Sud Sardegna	Pareri espressi dalla Commissione /Ordinanze emanate = 1	
Numero pratiche censite	Archivio creato	100%	
Numero di ordinanze emanate su numero pratiche giacenti	Repertorio ordinanze	50%	

Data ... / ... /

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE SUD  
- Dr. Angelo Biggio -