

**TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: APPLICAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE**

<b>Denominazione Struttura/U.O. Responsabile dei procedimenti</b>	<b>S.C. Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione</b>
1-Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Gli operatori del SIAN con compiti di vigilanza ed ispezione e/o con qualifica di Ufficiali di Polizia Giudiziaria, durante l'attività di controllo, possono accertare fatti che costituiscono violazione a disposizioni della legislazione in materia di alimenti, comprese acque potabili, e prodotti fitosanitari che prevedono l'applicazione di sanzioni amministrative. La procedura per l'applicazione delle sanzioni è disciplinata fondamentalmente dalla Legge n° 689/1981 e s.m.i
2-Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	S.C. Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione
3-Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dott.ssa Simonetta Milia Dott. Marco Orrù Tel. 0783/317729 <a href="mailto:sian@asloristano.it">sian@asloristano.it</a>
4-Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
5-Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Le informazioni potranno essere richieste tramite: posta elettronica certificata ( <a href="mailto:sian.oristano@pec.asloristano.it">sian.oristano@pec.asloristano.it</a> ), posta elettronica ordinaria ( <a href="mailto:sian@asloristano.it">sian@asloristano.it</a> ), telefono (0783/317729), recandosi personalmente presso gli uffici interessati negli orari d'ufficio (sede Oristano Via Carducci 35, 4° piano, previo appuntamento)
6-Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Qualora venga accertato un illecito amministrativo e non si proceda alla contestazione immediata, fa seguito la notifica dell'atto di contestazione, che può avvenire ad opera degli stessi agenti accertatori ovvero a mezzo PEC, ovvero a mezzo del servizio postale con le modalità previste dalla Legge n. 890/82, nella forma della notifica degli atti giudiziari. La contestazione della violazione avviene entro 90 giorni decorrenti dal giorno del sopralluogo / accertamento dell'illecito. In caso di indagini complesse e protratte nel tempo, il termine di 90 giorni decorre dalla chiusura delle indagini e degli accertamenti necessari.

7-procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
8-strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Strumenti di tutela previsti dalla legge: Strumenti di tutela amministrativa: - ricorso amministrativo ad istanza di parte (sia in caso di violazione di interessi legittimi che di diritti soggettivi). Strumenti di tutela giurisdizionale: 1-autorità giudiziaria ordinaria: Tribunali – Corti d'Appello- in caso di violazione di diritti soggettivi 2-autorità giudiziaria amministrativa: T.A.R – Consiglio di Stato- in caso di violazione di interessi legittimi* *Ad esclusione di alcuni casi eccezionali di cd. Giurisdizione Esclusiva.
9-link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
10-modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Il contravventore, ai sensi dell'art.16 della Legge 24/11/1981 n°689 (Modificato dall'art.52 D. Lgs. N°213/98), potrà liberarsi della propria obbligazione pagando mediante Bonifico su C/C Bancario IT79N0101517400000070783392 Banco di Sardegna Fil. Oristano centro (800) - Via Giuseppe Garibaldi n. 2 Oristano con la causale SIAN L. 689/81 - VERBALE N ____/202__, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di contestazione o della notifica della commessa violazione L'attestazione di pagamento dovrà pervenire al Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione della ASL Oristano, via Carducci 35 – ORISTANO (alle mail istituzionali di posta elettronica certificata (sian.oristano@pec.asloristano.it) o posta elettronica ordinaria (sian@asloristano.it))
11-nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	inoltrare la richiesta a: Direttore S.C. Igiene degli alimenti e Nutrizione tel. 0783/317729 mail istituzionale: sian@asloristano.it sian.oristano@pec.asloristano.it
12-risultati delle indagini di soddisfazione dell'utenza condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	

**Per i procedimenti ad istanza di parte:**

1-atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
2-uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Le informazioni potranno essere richieste tramite: posta elettronica certificata (sian.oristano@pec.asloristano.it), posta elettronica ordinaria (sian@asloristano.it), telefono (0783/317729), recandosi personalmente presso gli uffici interessati negli orari d'ufficio (sede Oristano Via Carducci 35, 4° piano) previo appuntamento

**Monitoraggio tempi procedurali:**

Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Sintesi relazione monitoraggio periodico: è regolarmente garantito il diritto di accesso agli interessati alle informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi, i procedimenti sono regolarmente monitorati e non sono state rilevate anomalie nei termini previsti per ogni procedimento.
--	---

**Recapiti dell'ufficio responsabile:**

Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	posta elettronica certificata ( <a href="mailto:sian.oristano@pec.asloristano.it">sian.oristano@pec.asloristano.it</a> ), posta elettronica ordinaria ( <a href="mailto:sian@asloristano.it">sian@asloristano.it</a> ) Telefono (0783/317729)
---	--

**Convenzioni-quadro:**

Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	
---	--

**Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati:**

Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	
--	--

**Modalità per lo svolgimento dei controlli:**

Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	
---	--

IL DIRETTORE SC SIAN

D.M. Maria Valentina Eugenia Marras