



ASL N. 2 OLBIA

**SCHEMA PROCEDIMENTO N°10**

DENOMINAZIONE STRUTTURA / STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	S.Pre.S.A.L. ASL Olbia
Denominazione procedimento	<b>Provvedimenti/Prescrizioni emanati a seguito di rilievo di illeciti penali in corso di attività di vigilanza</b>
Sintetica descrizione del procedimento (con indicazione degli eventuali pareri di altri uffici / soggetti prescritti)	ATTIVITA' DI INIZIATIVA o SU RICHIESTA DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA Procedura: - verifica della inadempienza a seguito di sopralluogo ispettivo o di verifica documentale - emissione del verbale di ispezione e di accertamento di illecito penale specificando gli articoli violati e prescrivendo il tipo e i tempi di adeguamento all'inadempienza - invio alla Procura della Repubblica c/o il Tribunale competente per territorio, della comunicazione di notizia di reato relative agli illeciti rilevati - accertamento o non accertamento degli adempimenti delle prescrizioni nei termini prescritti - ammissione o non ammissione al pagamento in sede amministrativa delle ammende - verifica dell'avvenuto pagamento o non pagamento - invio di seguito alla Procura della Repubblica, c/o il Tribunale competente per territorio, dell'evoluzione/conclusione della pratica (accertamento o non accertamento degli adempimenti alle prescrizioni nei termini prescritti e dell'avvenuto pagamento o non pagamento)
Riferimenti normativi	DLgs 81/08, art. 301 DLgs 758/94, artt. 20, 21 C.P.P. , art 347
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale (ove nominato per la tipologia di procedimento: qualifica e nominativo del responsabile del procedimento, recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale)	S.Pre.S.A.L. ASL Olbia Viale Aldo Moro c/o Presidio San Giovanni di Dio Direttore del Servizio Dr. Pietro Masia e-mail: spresal.olbia@aslolbia.it PEC: spresal@pec.aslolbia.it Tel. segreteria 0789552137 Responsabile del procedimento il Direttore del Servizio dott. Pietro Masia
Per le istanze di parte, indicare: l'elenco degli atti e dei documenti da allegare, eventuali moduli e/o formulari predisposti; gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso; gli indirizzi, i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale dove presentare le istanze;	nessun documento da allegare
Il termine fissato per la conclusione del procedimento; nonché le ipotesi in cui il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso/diniego dell'amministrazione	Il termine fissato per la conclusione del procedimento è stabilito dall'art. 21 del DLgs 758/94
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato avverso decisioni sfavorevoli relativamente al procedimento	Procura della Repubblica c/o il Tribunale territorialmente competente (indicazione subordinata alla verifica degli Affari Generali e Legali)
Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	mediante un versamento di tesoreria a favore della A. S. L. n. 2 di Olbia presso il Banco di Sardegna codice IBAN IT61K0101584980000070188497 indicando la seguente causale: generalità del contravventore,Sanzioni D.Lgs 758 /94
Ufficio, ovvero qualifica e nominativo del soggetto, cui sia attribuito, in caso di inerzia da parte del responsabile del procedimento, il potere sostitutivo, con indicazione anche delle modalità per attivare tale potere, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione Viale Aldo Moro c/o Presidio San Giovanni di Dio e-mail: direttore.dipartimentoprev@aslolbia.it