



Procedimento

Sanzioni amministrative

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

Il procedimento sanzionatorio si articola in 2 fasi: ■■1) accertamento-istruttoria (contestazione - pagamento in misura ridotta - scritti difensivi e/o audizione);■■2) valutazione - decisione (ordinanza ingiunzione di pagamento - ordinanza di archiviazione.■■Riferimenti normativi:■■L. n. 689/1981 - L. R. n. 21/1984 e smi.■■■■■

Articolazione

Dipartimento Sanita' Pubblica

Unità operativa

Tutte le UO del Dipartimento

Responsabile del procedimento

PAOLO PANDOLFI

Tel.

E-Mail

paolo.pandolfi@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

di ufficio

Termine di conclusione procedimento

5 anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione

Possibilita' di sostituzione con autocertificazione

No

Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso

No

Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge

1) Ricorso all'autorità giurisdizionale ordinaria (Tribunale, Giudice di pace);■■2) In autotutela.■■■■■

Modalità di pagamento

Bonifico bancario IBAN: IT42A0306902480100000046067 ■■Versamenti in contanti: gratuitamente presso tutti gli sportelli Intesa Sanpaolo istruzioni da indicare al cassiere: Transazione TESIN - codice Ente 1040039 (Azienda Usl di Bologna)- ■■Per ulteriori informazioni consultare la pagina <http://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/dipartimento-amministrativo/uoc-economico-finanziaria/trasparenza/pag/iban-e-pagamenti-informatici/?searchterm=iban>■■■

Titolare potere sostitutivo

Roti Lorenzo

Tel. Titolare potere sost.

E-mail Titolare potere sost.

lorenzo.roti@ausl.bologna.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo

Il potere sostitutivo si attiva in caso di: assenza, impedimento, inerzia del Responsabile del procedimento con l'esercizio del potere di avocazione del direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica;■■ovvero su segnalazione del privato al direttore sanitario dell'AUSL di Bologna in caso di inerzia del responsabile del procedimento.