

REGOLAMENTO PER IL PAGAMENTO DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER INFRAZIONI CODICE DELLA STRADA E PROCEDURA DI RECUPERO VERSO I DIPENDENTI TRASGRESSORI

Articolo 1

Il presente regolamento aziendale disciplina le modalità di individuazione dei responsabili di violazioni del Codice della Strada, del relativo pagamento e delle modalità di recupero del relativo importo nei confronti del dipendente trasgressore.

Articolo 2

La Asl n° 6 di Sanluri, una volta che le venga notificato, da parte dei competenti organi accertatori, un verbale di accertamento di violazione di norme del vigente Codice della Strada e relativo regolamento di esecuzione (D.lgs. 30.04.1992 n. 285 e D.P.R. 16.12.1992 n. 495), per il tramite di apposita richiesta predisposta dal Servizio AA.GG. rivolta al Responsabile del Servizio Sanitario/Amministrativo assegnatario dell'autoveicolo oggetto di accertamento, procederà alla individuazione del dipendente autore della violazione.

Articolo 3

Una volta che il dipendente autore dell'infrazione sia stato individuato, il Responsabile del Servizio assegnatario dell'autoveicolo oggetto di accertamento, dovrà fornire con la massima sollecitudine al Servizio AA.GG. una relazione dettagliata da cui si evincano eventuali ragioni di urgenza qualificata tali da consentire l'eventuale proposizione di un ricorso amministrativo avverso il verbale notificato.

Nell'eventualità che la trasgressione non sia riconducibile ad un effettivo e concreto stato di necessità, ma piuttosto sia riconducibile ad un'imprudente condotta di guida del dipendente individuato, il Responsabile di cui al precedente comma dovrà fornire prontamente al servizio AA.GG. comunicazione scritta circa l'assenza di validi motivi da porre a fondamento del ricorso amministrativo al Prefetto.

Articolo 4

Il Servizio AA.GG. nell'ipotesi in cui riceva formale comunicazione di sussistenza di validi motivi per la predisposizione di ricorso amministrativo al Prefetto predisporrà il relativo ricorso amministrativo con la stretta collaborazione del Responsabile del Servizio assegnatario del veicolo oggetto di sanzione.

Nel caso in cui il Servizio AA.GG. riceva formale comunicazione di assenza di validi motivi per la proposizione di ricorso amministrativo predisporrà senza indugio apposita determinazione finalizzata al pagamento della sanzione comminata in misura ridotta ed alla sua conseguente estinzione.

Articolo 5

Una volta estinta la sanzione amministrativa, il Servizio AA.GG. avvierà nei confronti dell'autore della violazione ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. il procedimento amministrativo finalizzato al recupero della somma anticipata dalla Azienda per il pagamento della sanzione, e all'esito del procedimento avviato in base alle sue concrete risultanze disporrà l'eventuale recupero mediante trattenuta sulle competenze stipendiali o altre eventuali altre competenze che il dipendente vanta verso la Asl 6 Sanluri.

Articolo 6

Il dipendente trasgressore potrà, in ragione dell'entità dell'importo da restituire, chiedere la eventuale rateizzazione della trattenuta.

Articolo 7

Nel caso in cui a seguito della notifica di verbale di accertamento di violazione delle norme del Codice della Strada, il Responsabile del Servizio assegnatario dell'automezzo oggetto di accertamento non sia in grado di fornire il nominativo del conducente, sarà considerato ai sensi del presente regolamento diretto responsabile della sanzione amministrativa comminata.

Articolo 8

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle norme di legge e di regolamento in materia di circolazione stradale nonché alla normativa amministrativa, civile e penale di riferimento.

Articolo 9

Il presente regolamento aziendale ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009 entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'albo pretorio aziendale on line

