

Sanzioni amministrative

06 dicembre 2021

Regolamento Sanzioni Amministrative - Legge 689/81 s.m.i.

Ufficio 13 - SANZIONI AMMINISTRATIVE

Dal primo settembre 2000, nell'ambito del processo di decentramento amministrativo, le competenze che erano dell'UPICA - Ufficio Periferico del Ministero dell'Industria, sono state trasferite alle Camere di Commercio. L'Ufficio 13 della Camera di Commercio emette provvedimenti sanzionatori di natura amministrativa, in base alla Legge 24 novembre 1981 n.689, a seguito di violazioni commesse da operatori economici ai quali siano stati contestati o notificati da parte degli organi di vigilanza (polizia municipale, carabinieri, guardia di finanza, polizia di stato, camera di commercio e altri) illeciti amministrativi, dopo l'emissione dei relativi verbali d'accertamento.

DOMANDE FREQUENTI

Cosa fare quando si riceve un verbale di contestazione

Quando un cittadino riceve un verbale di contestazione può:

1. pagare la sanzione indicata nel verbale entro 60 giorni dalla contestazione della violazione o dalla notifica del verbale oppure
2. presentare scritti difensivi alla Camera di Commercio - Ufficio 13 chiedendo, se vuole, di essere ascoltato.

IMPORTANTE: Il pagamento del verbale entro i 60 giorni estingue il procedimento.

Se sul verbale è indicato il responsabile in solido, il pagamento va fatto una sola volta o dal trasgressore o dal responsabile in solido

Non ho pagato il verbale nei 60 giorni: cosa succede?

Quando il trasgressore o l'obbligato in solido non pagano il verbale, dopo 60 giorni questo viene inoltrato con un rapporto alla Camera di Commercio.

L'ufficio 13 tenuto conto delle memorie difensive e dei documenti allegati, nonché delle ragioni esposte verbalmente a seguito di eventuale audizione, esamina gli atti pervenuti dall'organo accertatore.

Quindi ogni verbale viene valutato nel merito e nella legittimità con due diversi risultati:

un'ordinanza di archiviazione se l'ufficio ritiene non fondato o irregolare il verbale di accertamento;

un'ordinanza ingiunzione se l'ufficio ritiene fondato il verbale di accertamento.

Dal momento del ricevimento decorre il termine di 30 giorni per effettuare il pagamento o presentare ricorso.

Come presentare lo scritto difensivo contro il verbale d'accertamento e la richiesta di audizione

Se il cittadino vuole contestare il verbale di accertamento può presentare uno scritto difensivo e/o una richiesta di audizione. Lo scritto difensivo e la richiesta di audizione devono pervenire all'Ufficio Depenalizzazioni entro 30 giorni dalla contestazione della violazione o dalla notifica del verbale.

La richiesta di audizione e lo scritto difensivo devono essere presentati all'Ufficio Depenalizzazioni secondo una delle seguenti modalità:

- consegnati a mano allo sportello della CCIAA di Reggio Calabria - Ufficio 13;
- spediti via posta alla CCIAA di Reggio Calabria - Ufficio 13 Via Tommaso Campanella, 12 - 89100 Reggio Calabria.

Cosa fare quando si riceve un'ordinanza ingiuntiva di pagamento

L'ordinanza è un titolo esecutivo, quindi il trasgressore ha l'obbligo di pagare la somma indicata e le spese di procedimento entro 30 giorni dalla notifica seguendo le istruzioni per il pagamento delle ordinanze ingiuntive .

E' ammesso ricorso entro il termine previsto per il pagamento davanti al Giudice di Pace o il Tribunale, competenti per territorio, a seconda dei casi previsti dagli artt. 22 e 22bis della legge 689/81. Il ricorso non è sospensivo del procedimento di esecuzione forzata, salvo che il giudice disponga diversamente.

IMPORTANTE:

Per evitare che la sanzione sia iscritta a ruolo, occorre presentare le ricevute dei pagamenti presso gli uffici oppure inviarle via fax.

Pagamento rateale dell'ordinanza ingiuntiva

L'interessato che si trovi in condizioni economiche disagiate può chiedere, con istanza , il pagamento rateale della sanzione pecuniaria. L'Ufficio valuterà tale istanza corredata della documentazione comprovante le condizioni economiche disagiate oppure, in alternativa, della dichiarazione sostitutiva di certificazione.

L'ufficio esamina la richiesta e gli atti allegati e, nel caso di accoglimento, emette un provvedimento di rateizzazione, cioè una lettera che contiene il piano delle rate e le spiegazioni sul modo e i tempi di versamento, che viene notificato all'interessato.

La ricevuta di ogni pagamento deve essere presentata all'ufficio emittente.

La documentazione dovrà essere presentata all'Ufficio 13 secondo una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano allo sportello della CCIAA di Reggio Calabria - Ufficio 13;
- spedita via posta alla CCIAA di Reggio Calabria - Ufficio 13 Via Tommaso Campanella, 12 - 89100 Reggio Calabria.

In ogni momento il debito può essere estinto mediante un unico pagamento. Se il pagamento non avviene nei termini, si attiva la procedura di esecuzione coattiva.

Procedura di esecuzione coattiva

Decorso il termine di 30 giorni per il pagamento dell'ordinanza ingiuntiva, la Camera di Commercio avvia la procedura di riscossione delle somme dovute trasmettendo il ruolo al Concessionario. L'importo da riscuotere è aumentato delle maggiorazioni e degli interessi previsti per legge.

Cosa fare quando si riceve una cartella esattoriale

Entro 60 giorni dalla notifica della cartella, occorre effettuare il pagamento secondo le istruzioni contenute nella stessa. L'omesso pagamento comporta l'attivazione della procedura di espropriazione forzata.

Se si vogliono chiedere informazioni sugli addebiti occorre individuare l'ufficio da cui proviene.

Le cartelle emesse dall'Ufficio 13 sono individuate dalla dicitura "Camera di Commercio di Reggio Calabria" e dal nome dell'Ufficio che può essere "Upica" o "Ufficio 13".

E' possibile chiedere informazioni sulla cartella esattoriale ricevuta telefonando al nr. 0965-384224

Rateizzazione della cartella esattoriale

Dal 1 marzo 2008 le istanze di rateazione delle cartelle esattoriali devono essere presentate all'Agente della riscossione il quale, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà del richiedente, può concedere la ripartizione del pagamento delle somme iscritte a ruolo fino ad un massimo di settantadue rate mensili.

Per maggiori informazioni: Ufficio 13

Modulistica: