



REGOLAMENTO

PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PISA

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO N. 5 DEL 18 GENNAIO 2018

ART. 1 – OGGETTO E PRINCIPI

1.1– Il presente regolamento disciplina i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni amministrative relative a violazioni di leggi per le quali la Camera di Commercio ha competenza, nel rispetto della Legge n. 689/81 e dei principi di buon andamento, imparzialità, parità di trattamento e trasparenza del proprio operato.

1.2 – L'Ente Camerale assicura e garantisce un'organizzazione efficiente che consente di gestire l'obbligo sanzionatorio in modo efficace per accertare, irrogare il maggior numero di sanzioni possibili al minor costo possibile.

ART. 2 - VERBALE DI ACCERTAMENTO E NOTIFICAZIONE DELLA VIOLAZIONE

2.1– Il verbale di accertamento è l'atto con cui l'organo di vigilanza, rilevando una violazione, ne comunica gli estremi al trasgressore. La contestazione può avvenire contestualmente o con notifica successiva.

2.2– Il verbale di accertamento deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- data e luogo dell'accertamento;
- generalità e qualifica del verbalizzante;
- generalità e domicilio dell'autore della violazione e degli eventuali obbligati in solido (art. 6 L.689/1981);
- data e luogo dell'avvenuta violazione;
- descrizione del fatto costituente la violazione;
- indicazione delle norme violate;
- eventuali dichiarazioni rese dall'autore della violazione;
- entità della sanzione pecuniaria, indicata nei limiti minimo e massimo nonché del pagamento in misura ridotta;
- autorità competente a ricevere scritti difensivi ed eventuali richieste di audizione personale;
- sottoscrizione del verbalizzante, fatta salva, per gli atti emanati con sistemi informativi e telematici, la sostituzione della firma autografa con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile (art. 3 del D. lgs. 39/93).

2.3– La notificazione di norma è effettuata mediante invio alla casella di posta elettronica certificata; laddove ciò non sia possibile, mediante utilizzo del servizio

postale in conformità alle disposizioni di cui alla Legge n. 890 del 20 novembre 1982, restando comunque salve le modalità previste dal codice di procedura civile.

2.4– La mancata notificazione nei termini prescritti dall’art.14, c.2 L.689/1981 estingue l’obbligazione. La notifica a mezzo posta per l’amministrazione precedente si perfeziona con la consegna del plico all’agente postale.

ARTICOLO 3 - TERMINI PER LA NOTIFICAZIONE

3.1–Il termine entro il quale deve essere notificato il verbale decorre dall’accertamento della violazione, ossia dalla data in cui l’accertatore constata la violazione. Il *dies a quo* corrisponde alla data di conclusione del procedimento istruttorio necessario, caso per caso, per la verifica della sussistenza degli elementi che sostanziano la violazione.

ART. 4 - CONCORSO DI PERSONE

4.1– Nel caso di concorso di più persone nella commissione di una violazione che comporta una sanzione amministrativa, la contestazione o la notificazione deve essere effettuata per ognuno dei concorrenti con verbali distinti.

ART. 5 - RESPONSABILI DELLE VIOLAZIONI ED APPLICAZIONI PRATICHE

5.1– In via generale, fatta salva diversa e specifica indicazione di legge, le sanzioni si applicano ai soggetti in carica al momento della violazione, in quanto obbligati principali, e più precisamente:

- in caso di ditte individuali, al titolare
- in caso di società, a tutti gli amministratori
- in caso di consorzi, a coloro che hanno la direzione del consorzio

5.2– Formano casi particolari:

- la nomina di amministratore di una società di capitali, che resta a carico del solo amministratore nominato;
- la cessazione di amministratori di società di capitali con collegio sindacale, che resta a carico dei soli membri del collegio.

5.3 – Nel caso di sanzioni a carico di una società/consorzio, la persona giuridica è obbligata in solido con gli amministratori.

L’adempimento da parte della persona giuridica ha effetti liberatori nei confronti dell’obbligato principale laddove il pagamento corrisponda esattamente a quanto richiesto dall’Organo accertatore tenendo, altresì, conto delle spese del procedimento.

In seguito alla cancellazione della società/consorzio dal Registro Imprese, i competenti uffici notificano i verbali di accertamento e le ordinanze solo a coloro che risultavano essere gli obbligati principali e non anche all’obbligato in solido.

5.4– L’Ufficio preposto all’applicazione della sanzione amministrativa, ai fini dell’accertamento della responsabilità, verifica, altresì, eventuali, specifiche

indicazioni di legge diverse da quanto previsto, in via generale, nel precedente punto 5.1; verifica inoltre la presenza delle condizioni indicate dagli artt. 2, 3 e 4 della Legge n. 689/1981, oltre ad eventuali procure speciali o limitazioni di responsabilità risultanti dal Registro delle Imprese.

ART. 6 – COSTO DEL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

6.1– Per ogni verbale di accertamento il trasgressore, oltre all’importo richiesto a titolo di pagamento della sanzione, è tenuto a corrispondere le spese del procedimento, liquidate nella misura definita in apposito atto dirigenziale e pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente.

Tale misura dovrà tenere conto del costo del procedimento e sarà differenziata in caso di notifiche telematiche o cartacee.

6.2–Le spese del procedimento di accertamento sono dovute sia dai soggetti obbligati in via principale, sia dal soggetto obbligato in solido il quale, in ragione della sua qualità, può sempre liberare i trasgressori effettuando il relativo pagamento liberatorio comprensivo di tutte le spese del procedimento.

6.3 – Le spese del procedimento gravano sui soggetti obbligati in ragione di solidarietà fra loro.

6.4 - L’importo dovuto per la notifica all’obbligato in solido viene ripartito tra gli obbligati principali.

ART. 7 – SCRITTI DIFENSIVI E AUDIZIONE PERSONALE

7.1–Successivamente alla notifica del verbale, l’interessato ha la possibilità di presentare scritti difensivi redatti in carta semplice, allegando eventuale documentazione nonché chiedere un’audizione personale nel termine ordinario di 30 giorni dalla data di contestazione o notifica del verbale di accertamento.

7.2– L’Ente non esaminerà scritti difensivi inoltrati successivamente all’emissione dell’ordinanza.

7.3– L’interessato è convocato per l’audizione dall’Amministrazione con modalità telematiche e laddove non sia possibile, eccezionalmente, con raccomandata a/r. Non si procede alla convocazione per l’audizione se negli scritti difensivi emergono motivazioni sufficienti per l’archiviazione.

7.4– L’audizione è sempre effettuata con la presenza di due funzionari dell’Ente; di essa si redige un sintetico verbale, una copia del quale è consegnata all’interessato.

7.5– Qualora l’interessato, pur avendo presentato scritti difensivi, effettui il pagamento della sanzione in misura ridotta previsto dall’art. 16 della Legge n. 689/81, non si procederà all’esame degli scritti difensivi poiché detto pagamento, avendo effetto liberatorio, conclude in modo definitivo il procedimento sanzionatorio.

7.6–L’ufficio competente ad emettere l’ordinanza ingiunzione può sempre richiedere ulteriori informazioni agli organi che hanno proceduto all’accertamento della violazione.

ART. 8–RAPPORTO

8.1 –L’organo accertatore, verificato il mancato pagamento dell’importo ridotto della sanzione e delle spese di procedimento nei termini prescritti, trasmette all’ufficio competente i rapporti di cui all’art. 17 della L. 689/81 allegando prova delle notifiche effettuate.

8.2–Laddove sia ritenuto fondato l’accertamento e non consti all’Ente il pagamento liberatorio sarà emessa ordinanza ingiunzione entro il termine prescrizionale previsto dalla legge.

ART. 9 – IMPORTI DELL’ORDINANZA-INGIUNZIONE

9.1– Al fine di garantire la massima trasparenza nonché l’uniformità di trattamento del regime sanzionatorio, gli importi dell’ordinanza ingiunzione saranno definiti con apposito atto dirigenziale, tenendo conto dei criteri indicati dalla legge e dal presente Regolamento, in particolare:

- graduazione della sanzione in base all’entità del ritardo nell’adempimento;
- applicazione della sanzione pari al massimo previsto dalla legge in caso di reiterata omissione dell’adempimento e assenza di attenuanti al comportamento omissivo del contribuente desumibile dagli scritti difensivi;
- la sanzione applicata sarà, di norma, superiore all’importo ridotto previsto dall’art. 16 della legge 689/81, salvo il caso in cui, dagli scritti difensivi presentati e/o dalla documentazione esistente agli atti, risulti che il trasgressore ha commesso una violazione di lieve entità, ovvero la fattispecie risulti di difficile interpretazione normativa, dovuta a giurisprudenza discordante sulla portata applicativa della norma, oppure il trasgressore si sia adoperato per limitare le conseguenze dell’illecito, in assenza di reiterazione, oppure lo stesso si trovi in condizioni di particolare disagio economico puntualmente documentate, nel qual caso si applicherà una sanzione pari al **minimo edittale** per la specifica sanzione prevista.

La sanzione sarà, altresì, graduata in base all’eventuale presenza di reiterazione dell’illecito.

In deroga ai criteri precedenti, qualora l’importo della sanzione ridotta superi la somma di € **10.000,00** il Dirigente dell’area presso cui opera l’ufficio sanzioni può definire un diverso importo della sanzione motivandone adeguatamente le ragioni.

9.3– Mediante la presentazione di scritti difensivi il trasgressore può portare all’attenzione dell’Ente circostanze o fatti che possono giustificare una deroga ai criteri indicati nel rispetto di quanto stabilito dall’art. 11 della Legge 689/1981.

ART. 10 – ORDINANZA DI ARCHIVIAZIONE

10.1– Nel caso in cui, d’ufficio o tramite le difese svolte dagli interessati, l’accertamento degli organi di vigilanza sia ritenuto infondato o emerga la carenza di responsabilità delle persone obbligate, viene emessa un’ordinanza di

archiviazione, comunicata all'organo che ha redatto il rapporto e all'interessato nel caso in cui sia emessa in accoglimento delle difese.

10.2– L'archiviazione è disposta anche nei seguenti casi:

- presenza di vizi non sanabili nella procedura di accertamento ovvero nella contestazione ovvero nella notifica della violazione;
- pagamento liberatorio nei termini;
- sopravvenuta inesigibilità della somma dovuta per decorso del termine previsto dall'art. 28 della L. 689/81;
- in ogni altro caso in cui, al termine dello svolgimento dell'istruttoria non sussistono elementi sufficienti per poter ravvisare con certezza l'avvenuta violazione o non sia stato sufficientemente assicurato il diritto alla difesa del trasgressore.

ART. 11 - COSTO DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

11.1– Le spese di procedimento sono unicamente relative ai costi sostenuti per il procedimento di notifica del verbale di accertamento e dell'ordinanza ingiunzione e sono liquidate nella somma indicata nell'atto dirigenziale di cui all'art. 6.1.

11.2– L'ordinanza di archiviazione e di accoglimento dell'opposizione al sequestro non è soggetta a spese.

ART. 12 - RATEIZZAZIONE DELL'IMPORTO

12.1– Su motivata richiesta del trasgressore che si trovi in condizioni economiche disagiate, comprovate da idonea documentazione, può essere concessa la rateizzazione della sanzione pecuniaria, in rate mensili da tre sino ad un massimo di trenta. Ciascuna rata non può essere inferiore a Euro 15,00. L'obbligazione può essere estinta in ogni momento mediante unico pagamento delle rate residue.

12.2 – Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato, l'obbligato è tenuto al pagamento del residuo ammontare della sanzione in un'unica soluzione, fermo rimanendo l'avvio della procedura dell'iscrizione a ruolo.

ARTICOLO 13 - NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge.

ARTICOLO 14 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito di pubblicazione all'Albo camerale e sul sito internet istituzionale.