



Camera di Commercio  
Campobasso



## **GUIDA all'attività' sanzionatoria**

Le sanzioni si definiscono amministrative in quanto e' riconosciuta agli organi della Pubblica Amministrazione, e non al giudice, la competenza ad agire nel merito della tutela degli interessi riconosciuti e protetti dalla legge, la cui violazione viene considerata illecito amministrativo e represso con sanzioni pecuniarie.

L'attività dell'Ufficio Sanzioni Amministrative assume grande importanza poiché rappresenta un momento di giustizia esercitato nell'interesse dei cittadini e degli operatori economici, che a seguito di sanzione applicata da una pubblica autorità (vigile urbani, polizia, carabinieri, finanza, capitaneria di porto ecc.) per fatti attinenti la propria attività, chiedono l'intervento di un organo amministrativo per ottenere chiarezza e legittimità dei comportamenti assunti in sede di verifica.

La normativa principale che disciplina le sanzioni amministrative è la Legge 24.11.1981, n.689.

### **PROCEDURE**



#### **Fase dell'accertamento**

Il verbale di accertamento è l'atto con cui l'organo di vigilanza, rilevando la responsabilità di un soggetto in una violazione, ne comunica gli estremi, contestandoglieli direttamente o procedendo alla notifica dell'atto.

L'interessato può, entro 60 giorni dalla contestazione dell'illecito o dalla data di notifica del verbale d'accertamento:



**effettuare il pagamento liberatorio**, cioè il pagamento di una somma di denaro corrispondente al doppio del minimo o, se più favorevole, ad un terzo del massimo della sanzione stabilita dalla legge, da versarsi entro 60 giorni dalla notifica del verbale.

**Importante!** Se il pagamento viene effettuato regolarmente, cioè con il giusto importo, entro 60 giorni e presso l'ufficio indicato dal verbale di accertamento, **il procedimento si estingue.**

Nel caso, invece, che non sia stato effettuato regolarmente (cioè sia sbagliato l'importo, il termine di tempo o l'ufficio presso il quale è stato effettuato il versamento) esso **non estingue** il procedimento ma dà origine al **diritto al rimborso** da effettuarsi presso l'ente cui è stato versato l'importo:

☛ se il versamento è stato effettuato alla Camera di Commercio di Campobasso si può utilizzare il modello messo a disposizione dall'Ufficio Ragioneria ;

☛ se il pagamento è stato effettuato a favore dell'Erario, la richiesta di rimborso deve essere fatta presso l'Ufficio Direzione delle Entrate – Via Scatolone - Campobasso (domanda in carta semplice, allegando la ricevuta di pagamento).

**presentare le memorie difensive** presso l'Ufficio Sanzioni Amministrative. Lo scritto difensivo deve essere redatto in CARTA SEMPLICE e con lo stesso si può richiedere di essere ascoltati per far valere le proprie ragioni.



### **Fase sanzionatoria**

L'Ufficio Sanzioni Amministrative quindi esamina la posizione del soggetto interessato e, se è stato richiesto o se lo ritiene utile per l'istruttoria del caso, lo convoca per un'audizione (egli si può presentare personalmente o farsi rappresentare da altri e non è obbligatoria l'assistenza di un legale).

Effettuata l'istruttoria viene emesso un provvedimento:

 Sarà un'**ARCHIVIAZIONE**, se si ritiene che non esistano i presupposti di merito o formali per procedere.

 Sarà un'**ORDINANZA INGIUNZIONE DI PAGAMENTO** se invece si ritiene che l'interessato sia responsabile della violazione.

Di regola sono **RESPONSABILI** di una violazione amministrativa commessa nell'ambito dell'attività di una società tutte le persone che la amministrano, e quindi in questo caso ogni amministratore individualmente soggiace alla sanzione. La società è responsabile IN

**SOLIDO**: essa in altre parole deve pagare le sanzioni che gli amministratori (responsabili principali) non pagano.



**Il sanzionato può scegliere di comportarsi in uno dei seguenti modi:**

➤ Colui che si trova in condizioni disagiate può presentare domanda in **CARTA SEMPLICE** entro 30 giorni dalla data di notifica dell'ordinanza, per richiedere di **estinguere il suo debito a rate**;

Può decidere **di pagare in un'unica soluzione** entro 30 giorni dalla data di notifica presentando la ricevuta in ufficio per la chiusura del procedimento;

➤ Può decidere di **opporci**: in tal caso non deve pagare, ma entro 30 giorni dalla data di notifica deve presentare **RICORSO** al Giudice di pace competente per territorio;

➤ Può, erroneamente, **pagare oltre il termine di legge**: l'ufficio sanzioni accetterà il pagamento ad estinzione della sanzione, ma procederà in ogni modo all'esecuzione forzata, con la messa a ruolo della maggiorazione e degli interessi maturati;

➤ Può decidere di **non pagare**: l'ufficio sanzioni provvederà quindi all'esecuzione forzata, con l'iscrizione della posizione a ruolo, applicando alla sanzione pecuniaria una maggiorazione del 10% per semestre compiuto di ritardo, più l'interesse legale maturato per le frazioni di semestre.

L'Ufficio sanzioni si occupa di trasmettere all'esattoria – per la riscossione forzata delle sanzioni dovute – gli elenchi delle persone che non hanno provveduto a pagare l'ordinanza-ingiuntiva.



**Il sanzionato se riceve una cartella esattoriale può:**

- **pagare** la cartella entro 60 giorni dalla notifica
- chiedere all'Ufficio sanzioni il **discarico** della stessa se sussistono le condizioni indicate in cartella esattoriale
- chiedere la **rateazione** della cartella se sussistono condizioni economiche disagiate
- **ricorso** presso il Giudice di pace competente per territorio, entro 30 giorni dalla notifica della cartella.

A partire dal 1 marzo 2008 le richieste di rateazione delle cartelle esattoriali devono essere presentate direttamente all'Agente della riscossione.

### **Cartelle esattoriali**

Le cartelle dell'Ufficio sanzioni si distinguono per i codici che sono **esclusivamente 5062 – 5063 – 5076.**