



Linee guida per la notifica a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) dei verbali di accertamento di violazioni amministrative e delle ordinanze- ingiunzione della Camera di Commercio I.A.A del Sud Est Sicilia

Art. 1

Ambito di applicazione e norme applicabili

Le presenti linee guida disciplinano il procedimento di notificazione, a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), dei verbali di accertamento delle violazioni amministrative emesse dalla Camera di Commercio del Sud Est Sicilia nelle materie di competenza nonché delle ordinanze-ingiunzione di mancato pagamento nei termini, archiviazione, confisca emesse nelle suddette materie nonché in quelle precedentemente attribuite per competenza all'U.P.I.C.A.

La notificazione mediante Posta Elettronica Certificata avviene secondo le disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005 (CAD) e del Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della L. 3/2003 di cui al D.P.R. n. 68/2005 e successive modificazioni.

Art. 2

Notifica a mezzo posta elettronica certificata

I verbali e le ordinanze- ingiunzione di cui all'art. 1 delle presenti linee guida sono notificati in via generale, a mezzo Posta Elettronica Certificata nei confronti di tutti quei soggetti il cui indirizzo PEC è riportato nei pubblici elenchi accessibili alle pubbliche amministrazioni.

Nel caso in cui la notifica a mezzo Pec non sia possibile o non abbia esito positivo l'esecuzione della notifica avviene per il tramite del servizio di posta, ai sensi della L. 890/1982 ovvero mediante contestazione immediata ai sensi dell'art. 14 della L. 689/1981.

Art. 3

Formazione del provvedimento sanzionatorio

I verbali di accertamento e le ordinanze-ingiunzione relative alle violazioni di norme che prevedono l'applicazione di sanzioni amministrative, generati per il tramite di programmi specifici o di un programma di elaborazione testi, in dotazione degli uffici camerali, sono redatti come documenti informatici e sottoscritti digitalmente ed inviati per il tramite del sistema di gestione documentale della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia.

Art. 4

Relata di notifica

La relata di notifica sarà prodotta su documento informatico separato e sarà sottoscritta digitalmente.

La relata di notifica deve contenere:

- Il nominativo dell'impiegato che provvede alla spedizione dell'atto;
- la denominazione esatta e l'indirizzo dell'Ente camerale;
- l'indirizzo di posta elettronica certificata a cui il provvedimento viene notificato con l'indicazione dell'elenco da cui il predetto indirizzo è stato estratto ovvero le

modalità con le quali è stato comunicato dal destinatario.

Art.5

Contenuto del documento informatico da notificare

Il messaggio PEC inviato al destinatario del verbale di accertamento o dell'ordinanza-ingiunzione di cui all'art. 1 delle presenti linee guida deve contenere la dizione "Verbale di accertamento di violazione amministrativa" o "Ordinanza-ingiunzione" con l'indicazione dell'ufficio che ha accertato la sanzione ed è composto da:

- a) documento principale
 - copia dell'originale informatico o l'originale informatico del verbale di accertamento o dell'ordinanza-ingiunzione sottoscritto digitalmente;
- b) allegati
 - relata di notifica su documento informatico separato sottoscritto con firma digitale;
 - eventuale copia fac- simile del Mod. F23 per il pagamento della sanzione.

Art. 6

Invio della PEC

La notifica sarà eseguita utilizzando il sistema di gestione documentale della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia

Il provvedimento sanzionatorio si considera spedito nel momento in cui viene generata la ricevuta di accettazione.

La ricevuta di avvenuta consegna inviata dal gestore di posta elettronica certificata all'Ente Camerale costituisce prova dell'avvenuta notifica del provvedimento sanzionatorio e dei relativi allegati, attestando il momento in cui il documento informatico è reso disponibile nella casella di posta elettronica certificata del destinatario ai sensi del D.P.R. 68/2005, a prescindere dall'effettiva lettura da parte del destinatario.

Art. 7

Conservazione del documento informatico, della relata di notifica e del messaggio di posta elettronica certificata

Il documento informatico, formato ai sensi del precedente articolo 3, la relata di notifica di cui al precedente art. 4, il messaggio di cui all'art. 6, la documentazione di consegna generata dal gestore di posta elettronica certificata, saranno conservati in apposito fascicolo del protocollo informatico della cui traccia è data evidenza nell'eventuale fascicolo cartaceo.