

---

# Sanzioni

La legge n.689/81 prevede l'applicazione di sanzioni amministrative a seguito di violazioni commesse da operatori economici ai quali sia stato contestato o notificato, da parte degli organi accertatori competenti (Guardia di Finanza, Polizia Municipale, Polizia di Stato, Carabinieri, Registro Imprese, ecc.), un illecito amministrativo.

Le materie di competenza della Camera di Commercio i cui illeciti sono più frequentemente contestati riguardano:

- disciplina degli Albi e dei Ruoli;
- pubblicità legale nelle persone giuridiche;
- registro delle imprese – REA;
- violazione di disposizioni dettate dal Codice Civile e da altre norme a carico di imprenditori e società;
- inosservanza di disposizioni concernenti l'etichettatura dei prodotti immessi in commercio e informazioni a tutela del consumatore;
- impiantistica;
- sicurezza dei prodotti;
- violazioni in materia di aziende di autoriparazione.

L'Ufficio Sanzioni Amministrative della Camera di Commercio procede all'esame delle violazioni accertate dagli organi di vigilanza preposti per le quali non sia stato effettuato dagli interessati il pagamento liberatorio o oblazione (= 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, ai sensi art. 16 L.n.689/81). L'oblazione comporta l'estinzione del procedimento.

**IMPORTANTE:** Sono escluse dalla competenza dell'Ufficio, le sanzioni in materia di [Diritto Annuale](#)

## SCRITTI DIFENSIVI

---

L'Ufficio Sanzioni della Camera di Commercio riceve anche gli scritti difensivi (esenti da bollo) e le richieste di audizione personale da parte di chi è interessato a contestare le infrazioni accertate dagli organi di vigilanza.

Questo diritto deve essere esercitato dall'interessato entro 30 giorni dalla data della contestazione o della notifica della violazione contestata: l'Ufficio Sanzioni Amministrative esamina gli argomenti esposti negli scritti difensivi e, se ritiene fondato l'accertamento, ingiunge il pagamento della sanzione, unitamente al rimborso delle spese di notifica, al responsabile della violazione; in caso contrario, procede all'archiviazione del processo verbale.

## **COSA FARE QUANDO SI RICEVE UN'ORDINANZA INGIUNZIONE**

Qualora non sia stato effettuato il pagamento liberatorio l'Ufficio sanzioni Amministrative emette un'ordinanza-ingiunzione. In caso di ricezione di un'ordinanza ingiunzione si deve effettuare il pagamento entro 30 giorni dalla notifica. L'interessato deve quindi trasmettere copia della ricevuta di versamento alla Camera di Commercio Riviera di Liguria, Ufficio Sanzioni Amministrative, e-mail [sanzioni.amministrative@rivlig.camcom.it](mailto:sanzioni.amministrative@rivlig.camcom.it) pec : [cciaa.rivlig@legalmail.it](mailto:cciaa.rivlig@legalmail.it) (telefono: 0183 793258 – 0183 793257 – 0187 728244).

Contro l'ordinanza ingiuntiva è ammesso il ricorso al Giudice di Pace e/o Tribunale competente per territorio, a seconda del tipo di violazione, ex artt. 22 e 22 bis della L.n.689/1981.

Il ricorso non comporta la sospensione del procedimento di esecuzione forzata: la sospensione dell'esecutività del provvedimento può essere disposta solo dall'Autorità Giudiziaria.

## **COSA FARE QUANDO SI RICEVE UN SEQUESTRO**

La notifica di un verbale di contestazione può essere accompagnata dal sequestro della merce o delle attrezzature. I beni sequestrati non possono essere utilizzati fino alla fine del procedimento. La rimozione dei sigilli costituisce reato.

Chi riceve un verbale di sequestro può presentare opposizione all'Ufficio Sanzioni amministrative, per le materie di competenza della Camera di Commercio. L'opposizione può essere presentata in qualunque momento con le stesse modalità degli scritti difensivi (istanza esente da bollo). Se l'opposizione è accolta, l'Ufficio dispone, con ordinanza, il dissequestro; se l'opposizione è respinta, l'Ufficio dispone la convalida del sequestro e successivamente la confisca della merce o delle attrezzature.

Contro l'ordinanza di confisca si può fare ricorso, entro 30 giorni dalla notifica, al Giudice competente per territorio.

## **PAGAMENTO DI UNA ORDINANZA INGIUNZIONE**

Il pagamento delle sanzioni di competenza Erario, e il rimborso delle spese di notifica, va eseguito mediante modello F23 seguendo le disposizioni indicate sull'ordinanza stessa.

Il pagamento delle sanzioni di competenza della Camera di Commercio, e il rimborso delle spese di notifica, va effettuato accedendo al sito [PAGAMENTI ON LINE SIPA](#) (link esterno) sempre seguendo le indicazioni specificate sull'ordinanza.

## **PAGAMENTO RATEALE DELLA SANZIONE**

L'interessato che si trovi in condizioni economiche disagiate può chiedere il pagamento rateale dell'ordinanza (da 3 a 30 rate come previsto dall'art. 26 della Legge 689/81, il cui importo non può essere inferiore a € 15,49), con domanda in carta semplice. L'Ente camerale concede la

---

rateizzazione qualora sussistano i requisiti.

In ogni momento il debito può essere altresì estinto mediante un unico pagamento.

### **ISCRIZIONE A RUOLO**

Qualora non si ottemperi al pagamento dell'ordinanza-ingiunzione, non impugnata dinanzi al Giudice ovvero da questo confermata, l'Ufficio provvede ad iscrivere a ruolo la sanzione. L'importo da riscuotere è aumentato delle maggiorazioni e degli interessi previsti per legge.

L'interessato che abbia ricevuto la cartella esattoriale, deve effettuare il pagamento presso il Concessionario della riscossione, indicato nella cartella stessa entro 60 giorni e quindi trasmettere o consegnare copia della ricevuta di pagamento all'Ufficio Sanzioni Amministrative.

Contro la cartella esattoriale è ammesso il ricorso dinanzi al Giudice di Pace ma esclusivamente per vizi attinenti la regolarità e validità della cartella stessa.

Stampa in PDF

[PDF](#)

Ultima modifica

Sab 20 Lug, 2024

Condividi

Reti Sociali

---

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Average: 3 (3 votes)

Aliquota