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:

• omessi e ritardati depositi al Registro Imprese

• mancata iscrizione a Ruoli e Albi

• omessa comunicazione del domicilio digitale (PEC)

• impiantistica;

• sicurezza dei prodotti;

• etichettatura e marcatura di prodotti non alimentari;

• 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, entro 60 giorni dalla contestazione o notificazione dell'illecito, il pagamento liberatorio o oblazione (ossia 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, 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

Una volta ricevuto il verbale di contestazione, l'interessato può presentare all'Ufficio Sanzioni della

Camera di Commercio scritti difensivi, esenti da imposta di bollo, nonché richiedere di essere ascoltato personalmente, al fine di 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, effettuata l'istruttoria ed esaminati gli argomenti esposti negli scritti difensivi, emette:

- un'ordinanza ingiunzione, se ritiene che l'interessato sia responsabile della violazione, per il pagamento della sanzione amministrativa unitamente al rimborso delle spese di notifica;

- un'ordinanza di archiviazione, se ritiene che non vi siano i presupposti per procedere

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 procedere con il pagamento richiesto entro 30 giorni dalla notifica. L´interessato deve quindi trasmettere copia della ricevuta di versamento alla Camera di Commercio Riviere di Liguria, Ufficio Sanzioni Amministrative, e-mail sanzioni.amministrative@rivlig.camcom.it pec: 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 nei casi di sua competenza, come ad esempio quando è avvenuto il sequestro di beni.
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

Mar 30 Dic, 2025

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Select rating
Average: 4 (6 votes)

Aliquota