

UFFICIO SANZIONI AMMINISTRATIVE

Regolamento

delle procedure sanzionatorie
amministrative applicate
dall'Ufficio Sanzioni della
Camera di Commercio di
Ancona

Documento approvato con delibera di Consiglio nr.
7 del 16 marzo 2015



la Camera
di Commercio
di Ancona
è registrata
EMAS

INDICE

Art. 1. Oggetto del regolamento	pag. 2
Art. 2. Principi sanzionatori	pag. 2
Art. 3. Pagamento in misura ridotta	pag 3
Art. 4. Partecipazione al procedimento sanzionatorio mediante scritti difensivi e audizione	pag 3
Art. 5. Ordinanza ingiunzione	pag 3
Art. 6. Ordinanza di archiviazione	pag 4
Art. 7. Entità della sanzione amministrativa	pag 4
Art. 8. Spese di procedimento	pag 4
Art. 9. Rateizzazione della sanzione	pag 5
Art. 10. Impugnazione dell'ordinanza	pag 5
Art. 11. Riscossione coattiva mediante Ruolo	pag 6
Art. 12. Sequestro e confisca	pag 6
Art. 13. Notifica degli Atti	pag 6
Art. 14. Modifica al presente Regolamento	pag 7
Art. 15. Norme di rinvio	pag 7
Art. 16. Entrata in vigore	pag 7
Allegato A	pag 8

Art. 1. Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina i procedimenti per l'irrogazione di sanzioni amministrative emanate ai sensi della Legge 24 novembre 1981 n. 689 e relative a violazioni su cui la Camera di Commercio ha competenza attribuita dalle fonti normative.

Il presente Regolamento disciplina l'attività dell'Ufficio Sanzioni Amministrative, dell'Area Anagrafe Economica, Servizio Tutela e Sorveglianza, certificato per la Qualità secondo la norma ISO9001, ufficio preposto alla verifica degli accertamenti e delle contestazioni di illeciti amministrativi, rilevati da vari organi di controllo (Registro delle Imprese, Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, Agenzia delle Dogane ecc.) per la violazione di norme riguardanti le seguenti materie:

- omessa o tardiva presentazione di denunce, comunicazioni o depositi al Registro delle Imprese o al Repertorio Economico Amministrativo (REA)
- Sicurezza ed etichettatura dei giocattoli
- Sicurezza materiali elettrici
- Sicurezza generale dei prodotti
- Compatibilità elettromagnetica dei prodotti elettrici ed elettronici
- Etichettatura prodotti tessili
- Etichettatura calzature
- Etichettatura energica degli elettrodomestici
- Sicurezza D.P.I. -Dispositivi Protezione Individuali
- Metalli Preziosi
- Attività di Autoriparazione
- Strumenti Metrici
- Altre materie che di volta in volta vengono riconosciute da leggi specifiche.

Le sanzioni amministrative sono pecuniarie e consistono nell'obbligo di pagare una somma di denaro allo Stato o ad altro Ente previsto dalla legge.

Il presente Regolamento disciplina altresì le sanzioni accessorie, ai sensi dell'art. 20 della L. 689/1981, consistenti nella privazione o sospensione di facoltà e diritti derivanti da provvedimenti dell'amministrazione pubblica (es. confisca).

Art. 2. Principi sanzionatori

L'attività sanzionatoria viene svolta nel rispetto dei principi previsti dalla legge n. 689/81, qui di seguito richiamati:

1. Principio di legalità (art. 1 L. 689/81): "Nessuno può essere assoggettato a sanzioni amministrative se non in forza di una legge che sia entrata in vigore prima della commissione della violazione", cd. Principio del "Nullum crimen, nulla poena sine lege";
2. Elemento soggettivo (art. 3 L. 689/81): "Ciascuno è responsabile della propria azione od omissione, cosciente e volontaria, sia essa dolosa o colposa". E' sancita, pertanto, la responsabilità personale;
3. Concorso di persone (art. 5 L. 689/81): "Quando più persone concorrono in una violazione amministrativa, ciascuna di esse soggiace alla violazione per questa disposta". Pertanto, se la legge prevede una pluralità di obbligati, ovvero tutti possono adempiere (così come per gli adempimenti del Registro Imprese e REA), in caso di omesso o tardivo adempimento, ciascuno è tenuto a rispondere della propria omissione. Nel caso di concorso di persone, la notificazione deve essere fatta singolarmente ad ognuno dei concorrenti con distinte ordinanze;
4. Solidarietà (art. 6 L. 689/81): "Se la violazione è commessa da un rappresentante o da un

dipendente di una persona giuridica o di un Ente privo di personalità giuridica o, comunque, da un imprenditore nell'esercizio delle proprie funzioni o incombenze, la persona giuridica o l'ente o l'imprenditore è obbligato in solido con l'autore della violazione al pagamento della somma da questo dovuta”.

Tale norma stabilisce il principio della responsabilità solidale di determinati soggetti estranei alla violazione, ma in relazione con l'autore dell'illecito. Pertanto, la sanzione potrà essere pagata dall'obbligato in solido (società, consorzio, associazione etc.), a cui deve essere notificata.

Chi ha pagato, ha il diritto di regresso per l'intero nei confronti dell'autore della violazione.

5. **Principio di Specialità** (art. 9 L. 689/81): “Quando uno stesso fatto è punito da una disposizione penale e da una disposizione che prevede una sanzione amministrativa, ovvero da una pluralità di disposizioni che prevedono sanzioni amministrative, si applica la disposizione speciale”.

Art. 3. Pagamento in misura ridotta

Il pagamento della sanzione in misura ridotta, nei casi ammessi dalla legge, consiste nel versamento da parte dell'autore della violazione o dell'obbligato in solido - entro 60 giorni dalla contestazione della violazione o dalla data di notifica del verbale di accertamento - di una somma di denaro pari al doppio del minimo o, se più favorevole, ad un terzo del massimo della sanzione stabilita dalla legge, oltre alle spese del procedimento (art. 16 L. 689/1981).

Se il pagamento in misura ridotta è stato effettuato regolarmente, il procedimento sanzionatorio si estingue in tutti i sensi e non è applicabile, inoltre, l'istituto della “reiterazione” previsto dall'art. 8-bis L. 689/1981.

Qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, l'organo accertatore ha l'obbligo di trasmettere rapporto, con la prova delle eseguite contestazioni o notificazioni, all'Ufficio Sanzioni della CCIAA o ad altro organo competente ad emettere la sanzione (art. 17 L. 689/1981).

L'Ufficio CCIAA territorialmente competente a ricevere il rapporto è quello del luogo in cui è stata commessa la violazione, salvo diversa disposizione di legge.

Art. 4. Partecipazione al procedimento sanzionatorio mediante scritti difensivi e audizione personale

L'interessato, anche senza l'assistenza di un legale, ha la possibilità di presentare all'Ufficio Sanzioni scritti difensivi redatti in carta semplice, allegando fotocopia del verbale di accertamento, copia del documento di identità in corso di validità e la eventuale documentazione che ritenga necessaria per chiarire la propria posizione. Contestualmente può presentare richiesta di audizione personale.

Il termine per la presentazione degli scritti difensivi è di 30 giorni dalla data di contestazione o notifica del verbale di accertamento (art. 18 L. 689/81).

L'Ufficio esamina lo scritto ed i documenti allegati, ed in esito a ciò può archiviare il procedimento o ritenere fondato l'accertamento ed irrogare pertanto la sanzione con ordinanza-ingiunzione.

Qualora sia richiesta audizione personale, all'interessato viene inviata (tramite raccomandata A/R o posta elettronica certificata) la convocazione, contenente luogo data e ora in cui avverrà l'audizione. La mancata presentazione all'audizione, senza idonea giustificazione, da parte dell'interessato regolarmente convocato, equivale a rinuncia all'audizione personale.

L'audizione avverrà sempre alla presenza di un organo collegiale costituito dalle responsabili dell'ufficio sanzioni e dalla dirigente e/o dalla PO.

L'Ufficio, se ritiene necessario, convocherà in sede di audizione anche l'Organo verbalizzante, previo avviso alla parte interessata.

Delle dichiarazioni rese nel corso dell'audizione viene redatto un apposito verbale che verrà sottoscritto e consegnato alle parti presenti, in originale, di cui uno sarà posto agli atti.

Quando sia ritenuto necessario, l'Ufficio Sanzioni potrà richiedere ulteriori informazioni all'organo che ha

proceduto all'accertamento della violazione.

Art. 5. Ordinanza ingiunzione

Nel caso in cui sia ritenuto fondato l'accertamento, non sia stato effettuato il pagamento nei termini o il pagamento in misura ridotta (art. 16 della L. 689/81), l'Ufficio Sanzioni provvede, per le violazioni sulle materie di propria competenza, ad emettere ordinanza ingiunzione di pagamento, sentiti gli interessati che ne abbiano fatto richiesta ed esaminati gli argomenti esposti negli scritti difensivi.

L'ordinanza ingiunzione deve essere emessa e notificata al trasgressore ed agli eventuali obbligati in solido, entro il termine di prescrizione quinquennale previsto dall'art. 28 L. 689/81.

Art. 6. Ordinanza di archiviazione

L'Ufficio Sanzioni provvede ad emettere ordinanza di archiviazione, comunicandola anche all'organo accertatore, qualora d'ufficio o tramite le difese svolte dagli interessati, l'accertamento svolto dagli organi di vigilanza venga ritenuto infondato, emerga la carenza di responsabilità delle persone obbligate e in ogni altro caso in cui, al termine dello svolgimento dell'istruttoria, non sussistono elementi sufficienti per poter ravvisare con certezza l'avvenuta violazione.

L'archiviazione può essere altresì disposta in caso di prescrizione, in presenza di vizi nella procedura di accertamento della violazione o di errori nella notifica del verbale di accertamento.

Sarà disposta inoltre in caso di pagamento oltre i 60 giorni previsti dalla L.689/81.

Rimane in ogni caso ferma la possibilità di agire in sede di autotutela da parte dell'amministrazione.

Art. 7. Entità della sanzione amministrativa

Per le violazioni in materia di **Registro Imprese e Repertorio Economico Amministrativo**, gli importi delle sanzioni e delle spese di procedimento sono determinati dall'Ufficio Sanzioni, tenendo conto delle disposizioni previste nell'All. "A" del presente Regolamento.

Detta previsione ha lo scopo di dettare criteri di massima, generali ed oggettivi per valutare la gravità della violazione, al fine di garantire i principi di correttezza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

L'Ufficio Sanzioni effettua l'esame scrupoloso di tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi utili per il rispetto dei seguenti criteri fissati dall'art. 11 L. 689/1981:

- gravità della violazione;
- opera svolta dall'agente per l'eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione;
- personalità del trasgressore;
- condizioni economiche del trasgressore.

Per le violazioni inerenti le altre materie di competenza della CCIAA, gli importi delle sanzioni amministrative pecuniarie fissate dalla legge tra un limite minimo e un limite massimo, sono valutati caso per caso, in relazione alla tipologia della violazione, all'esame della fattispecie concreta e tenendo sempre conto dei sopracitati criteri sanciti dall'art. 11.

Allo stesso modo, si applicano i criteri fissati dall'art. 11 nell'applicazione delle sanzioni accessorie facoltative.

Nel caso in cui il trasgressore, con un'azione o omissione violi diverse disposizioni che prevedono sanzioni amministrative o commette più violazioni della stessa disposizione, l'Ufficio Sanzioni applica la sanzione

prevista per la violazione più grave, aumentata sino al triplo (art. 8 L. 689/81).

Art. 8. Spese di procedimento

Le spese di procedimento, contemplate nell'art. 16 e nell'art. 18 della L. 689/1981, riguardano non solo la notifica dell'ordinanza ma anche gli altri oneri attinenti il procedimento sanzionatorio (costi del personale, costi del sistema informativo, spese di istruttoria, spese generali e di notifica). Esse sono determinate sia per le violazioni in materia di registro Imprese e REA sia per le violazioni inerenti le altre materie nell'importo di euro 15,00 a notifica. Eventuali adeguamenti di tale importo potranno essere determinati dal Dirigente competente.

Con l'ordinanza ingiunzione vengono anche recuperate le spese di procedimento relative ai verbali di accertamento, qualora previste dall'organo accertatore.

L'emissione di ordinanza di archiviazione non è soggetta a spese.

Art. 9. Rateizzazione della sanzione

Su richiesta motivata dell'obbligato al pagamento della sanzione, che si trovi in condizioni economiche disagiate, l'Ufficio Sanzioni può concedere la rateizzazione della sanzione pecuniaria in rate mensili da tre a trenta (art. 26 della L. 689/81).

L'Ufficio Sanzioni valuta l'istanza di rateizzazione, che deve essere corredata della documentazione comprovante le condizioni economiche disagiate oppure, in alternativa, della dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Ciascuna rata non può essere inferiore ad euro 15,00. L'obbligazione può essere estinta in ogni momento mediante unico pagamento delle rate residue.

Il provvedimento di autorizzazione alla rateizzazione deve prevedere il numero, l'entità e la scadenza delle rate e l'avvertenza che, decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato, l'obbligato è tenuto al pagamento del residuo ammontare in unica soluzione.

L'ufficio inviterà l'obbligato a regolarizzare i pagamenti, avvertendolo che ove non provveda, sarà attivata la procedura per l'esecuzione forzata.

Art. 10. Impugnazione dell'ordinanza

Contro l'ordinanza ingiunzione e contro l'ordinanza che dispone la sola confisca, gli interessati possono proporre opposizione dinanzi al giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione. L'opposizione si propone davanti al Giudice di Pace, salvi casi di opposizione al Tribunale previsti dal comma 4 art. 6 D. Lgs. 150/2011. Il giudizio è regolato dal rito del lavoro.

L'indicazione dell'autorità a cui presentare il ricorso deve essere riportata nell'ordinanza ingiunzione.

Il ricorso deve essere proposto entro 30 giorni dalla notificazione del provvedimento, la cui efficacia esecutiva può essere sospesa dal Giudice.

Il Giudice ordina alla Camera di Commercio, che ha emesso il provvedimento impugnato, di depositare in Cancelleria, entro il termine perentorio di 10 giorni prima dell'udienza fissata, unitamente ai documenti di costituzione, copia del rapporto con gli atti relativi all'accertamento, nonché alla contestazione o notificazione della violazione.

La Camera di Commercio può avvalersi di funzionari appositamente delegati a stare in giudizio.

Art. 11. Riscossione coattiva mediante Ruolo

Decorso inutilmente il termine fissato per il pagamento dell'Ordinanza ingiunzione (30 giorni dalla notifica), l'Ufficio Sanzioni procede alla riscossione delle somme dovute mediante iscrizione a ruolo, nel rispetto dei termini di prescrizione stabiliti dall'art. 28 L. 689/81.

La riscossione coattiva avviene trasmettendo il Ruolo all'Agente per la Riscossione in base alle norme previste per la esazione delle imposte dirette.

Le somme iscritte a ruolo sono maggiorate di un decimo per ogni semestre maturato a decorrere da quello in cui la sanzione è divenuta esigibile e fino a quello in cui il ruolo è trasmesso all'esattore, oltre l'interesse legale maturato per le frazioni di semestre (art. 27 L. 689/81).

Non si procede ad iscrizione a ruolo per somme dovute inferiori a ad Euro 10,33 (art. 12 bis D.P.R. 602/1973).

Della cartella esattoriale può essere richiesta la rateizzazione, se il soggetto si trova in condizioni economiche disagiate documentabili, presentando domanda all'Agente per la riscossione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 19 D.P.R. 602/1973.

La cartella esattoriale può essere impugnata ai sensi degli artt. 22 e 22 bis L. 689/1981.

Art. 12. Sequestro e confisca

L'Ufficio Sanzioni della Camera di Commercio ha competenza a convalidare o no i sequestri amministrativi adottati dagli Organi di Vigilanza e dispone le eventuali confische, nei casi e materie previsti dalle leggi specifiche.

Avverso il verbale di sequestro, l'interessato può, anche immediatamente, proporre opposizione all'Ufficio Sanzioni con atto esente da bollo secondo le disposizioni dell'art. 19 L. 689/1981. Sull'opposizione l'Ufficio decide con ordinanza motivata entro il termine di 10 giorni successivi alla proposizione. Se non è rigettata entro questo termine, l'opposizione si intende accolta (silenzio-assenso).

Qualora avverso il sequestro non sia stata presentata alcuna opposizione, con l'ordinanza ingiunzione l'Ufficio Sanzioni può disporre anche la confisca delle cose oggetto del sequestro, secondo quanto disposto dagli artt. 19-20 L. 689/1981.

L'Ufficio Sanzioni **può** (confisca facoltativa) disporre la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere la violazione e **deve** (confisca obbligatoria) disporre la confisca delle cose che ne sono il prodotto, sempre che appartengano a una delle persone a cui è ingiunto il pagamento. L'Ufficio deve sempre disporre la confisca delle cose, la fabbricazione, l'uso, il porto, la detenzione o l'alienazione delle quali costituisce violazione amministrativa, anche se non venga emessa l'ordinanza ingiunzione (cd. confisca rafforzata).

L'Ufficio Sanzioni ha facoltà di esaminare, direttamente o a mezzo dipendenti appositamente incaricati, le cose sequestrate in ogni momento, può farne eseguire fotografie o altre riproduzioni e può disporre gli altri accertamenti che ritenga opportuni (art. 10 DPR 517/1982).

Quando il provvedimento che dispone la confisca diventa inoppugnabile, l'Ufficio Sanzioni dispone con ordinanza l'alienazione o la distruzione delle cose confiscate, da eseguirsi a cura dell'organo che ha effettuato il sequestro, al quale a tal fine viene inviata copia autentica dell'ordinanza (art. 15 DPR 517/1982).

Art. 13. Notifica degli Atti

La notifica degli atti può avvenire anche tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) avente lo stesso valore legale della raccomandata A.R., in armonia con le norme dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale, solo nel caso in cui la parte abbia reso pubblico il suo domicilio digitale.

Ove sia possibile l'utilizzo della pec le spese di notifica non vengono addebitate alla parte.

Art. 14. Modifica al presente Regolamento

La Camera di Commercio di Ancona si riserva la facoltà di modificare, in tutto o in parte, il presente Regolamento, qualora norme o disposizioni intervengano a disciplinare diversamente la materia o qualora si renda necessario armonizzarlo ai Regolamenti delle altre Camera di Commercio regionali.

Art. 15. Norme di rinvio

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

Art. 16. Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore una volta scaduto il termine di pubblicazione all'Albo camerale.

Allegato "A" – accertamenti del R.I.

Le sanzioni a carico dell'imprenditore e della società si determina maggiorando l'importo del verbale di accertamento del 10% in caso di domanda/denuncia presentata in ritardo rispetto al termine ordinario, ma non oltre il trentesimo giorno successivo;

Le sanzioni a carico dell'imprenditore e della società si determina maggiorando l'importo del verbale di accertamento del 15% in caso di domanda/denuncia presentata oltre il trentunesimo giorno successivo all'ordinario termine per l'adempimento;

Importo sanzioni in caso di mancato pagamento in misura ridotta

	Importo sanzione	Misura ridotta se pagamento in 60 gg. (verbale di accertamento)	Misura ordinanza se istanza in ritardo inferiore a 30 gg (60 gg dall'evento)	Misura ordinanza se istanza in ritardo superiore a 30 gg (60 gg dall'evento)
Impresa individuale	Da €10 a €516	€ 20	+10% = € 22	+15% = € 23
Società	Da €103 a €1032	€68.66 se ritardo tra 31° e 60° gg dall'evento	+10% = €69.76 arrotondato 70	
		€206 euro se ritardo maggiore di 60 gg dall'evento	/	+15% = € 236.9 arrotondato € 237
Bilanci	Da € 137,33 a € 1376	€ 91,56 se ritardo tra 31° e 60° gg dall'evento	+10% = €100.71 arrotondato 101	
		€ 274,66 se ritardo maggiore di 60 gg dall'evento		+15% = €315.85 arrotondato € 316
Rea	€ 30 se ritardo fino al 30° gg	€10	+10% = € 11	
	€154 se ritardo superiore a 30 gg	€51.33	/	+ 15% = €59.02 arrotondato a € 59

Importo sanzioni in caso di pagamento in misura ridotta oltre i termini di 60 gg previsti dalla norma

	Importo sanzione	Misura ridotta per pagamento in 60 gg. (verbale di accertamento)	Ritardo pagamento 120 gg	Ritardo pagamento oltre 120 gg	DIFFERENZA DA PAGARE
Impresa individuale	Da €10 a €516	€20	ARCHIVIARE	+10% = € 22	€2
Società	Da €103 a €1032	€68.66 se ritardo tra 31° e 60° gg dall'evento	ARCHIVIARE	+10% = €69.76 arrotondato 70	1,34
		€206 euro se ritardo maggiore di 60 gg dall'evento	ARCHIVIARE	+10% = € 226.9 arrotondato € 227	21
Bilanci	Da € 137,33 a € 1376	€ 91,56 se ritardo tra 31° e 60° gg dall'evento	ARCHIVIARE	+10% = €100.71 arrotondato 101	9,44
		€ 274,66 se ritardo maggiore di 60 gg dall'evento	ARCHIVIARE	+10% = €302.12 arrotondato € 302	27,34
Rea	€ 30 se ritardo fino al 30° gg	€10	ARCHIVIARE	+10% = € 11	1
	€154 se ritardo superiore a 30 gg	€51.33	ARCHIVIARE	+ 10% = €56.46 arrotondato a € 56	4.67