L' Ufficio Sanzioni Amministrative esamina tutti i verbali redatti e trasmessi alla Camera di Commercio dai vari Organi di controllo (Guardia di Finanza, Carabinieri, Polizia di Stato, Registro Imprese, ecc.) per la violazione, da parte di imprese che operano sul territorio regionale, di norme nelle seguenti materie:

- sicurezza prodotti
- etichettatura e marcatura di prodotti non alimentari (es. tessili, giocattoli, prodotti elettrici, DPI ecc.)
- omessi e ritardati depositi al Registro Imprese
- mancata iscrizione a Ruoli e Albi camerali
- strumenti metrici, metalli preziosi, sicurezza degli impianti, attività di autoriparazione
- contratti a distanza, ecc.

Sono escluse dalla competenza dell'Ufficio le sanzioni in materia di Diritto Annuale e Albo Imprese Artigiane.

Nel caso in cui si riceve un verbale di contestazione cosa fare?

Ricezione di un verbale di contestazione

L'impresa che riceve un verbale di contestazione può:

- pagare l'importo (oblazione) indicato nel verbale entro e non oltre 60 giorni (termine perentorio) dalla notifica dello stesso. Il pagamento del verbale entro 60 giorni estingue il procedimento
- presentare scritti difensivi, in carta semplice, all'Ufficio Sanzioni entro 30 giorni dalla notifica del verbale chiedendo, se vuole, di essere ascoltato.

Se sul verbale è indicato anche il responsabile in solido, il pagamento va fatto una sola volta o dal trasgressore o dal responsabile in solido.

Esaminati i verbali di violazione ed esaminati gli argomenti esposti nello scritto difensivo o nel corso dell'audizione l'Ufficio Sanzioni:

- se ritiene infondato l'accertamento emette Ordinanza di archiviazione (con l'Ordinanza di archiviazione termina il procedimento)
- se ritiene fondato l'accertamento emette Ordinanza di ingiunzione al pagamento della violazione.

Ricezione di una ordinanza di ingiunzione

L'impresa che riceve una ordinanza di ingiunzione può

- pagare l’ordinanza (titolo esecutivo) entro 30 giorni dalla notifica e trasmettere copia della ricevuta di versamento entro 10 giorni
- chiedere all’Ufficio Sanzioni la rateizzazione del pagamento se sussistono condizioni economiche disagiate
- presentare ricorso presso il Giudice di Pace competente per territorio entro 30 giorni dalla notifica dell’ordinanza-ingiunzione

Il ricorso non è sospensivo del pagamento, a meno che il Giudice non ne disponga la sospensione.

Procedimento di esecuzione forzata e iscrizione a ruolo

L’Ufficio Sanzioni, decorso inutilmente il termine di 30 giorni per il pagamento dell’ordinanza ingiuntiva, avvia la procedura di riscossione delle somme dovute trasmettendo il ruolo al Concessionario. L’importo dell’ordinanza viene aumentato delle maggiorazioni e degli interessi previsti per legge.

Nel caso in cui l'impresa 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
- inoltrare un 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. Le cartelle dell’Ufficio sanzioni si distinguono per i codici che sono esclusivamente 5062, 5063 e 5076.

Ricezione di un verbale di sequestro

L’impresa che si vede notificare un verbale di sequestro può in qualsiasi momento presentare opposizione all’Ufficio Sanzioni, limitatamente alle materie di propria competenza. L’Ufficio può accogliere l’opposizione e dispone la confisca o la restituzione della merce/attrezzature, emettendo ordinanza di confisca o dissequestro. Se l’opposizione è respinta l’Ufficio dispone con ordinanza la convalida del sequestro e successivamente la confisca della merce/attrezzature. Contro l’ordinanza di confisca si può fare ricorso al Tribunale civile competente per territorio, entro 30 giorni dalla notizia.

Termini per la conclusione del procedimento

- Accertamento sanzioni amministrative: da notificare entro 90 gg dall’accertamento della violazione.
- Emissione ruoli per la riscossione coattiva delle sanzioni amministrative: entro 5 anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione.
- Emissione ordinanza di dissequestro/rigetto dell’opposizione: entro 10 gg dalla presentazione della domanda di opposizione.
- Emissione ordinanze di ingiunzione e di archiviazione per sanzioni amministrative: 6 mesi dalla data di ricevimento del rapporto amministrativo trasmesso dall’organo accertatore

all’ufficio sanzioni.

FAQ sanzioni

Allegati

Guida sanzioni amministrative CCIAA del Molise

Modulistica

Scritti difensivi

Richiesta pagamento rateale sanzione amministrativa

Contatti

Regolazione e tutela del mercato - U.O. Sanzioni

Indirizzo

P.zza della Vittoria, 1 - Campobasso

Telefono

08744711

Email

regolazione.mercato@molise.camcom.it

PEC

cciaa.molise@legalmail.it

Note

silvana.vassalotti@molise.camcom.it

- Stampa