



## **GUIDA - L'attività sanzionatoria della Camera di Commercio: *chi, come, cosa e quando.***

### **INDICE degli argomenti:**

- ❑ **Fasi del procedimento**
- ❑ **Organi accertatori**
- ❑ **Verbale di infrazione e soggetti responsabili**
- ❑ **Modalità di pagamento del verbale**
- ❑ **Verbale di sequestro e confisca**

#### **Scritti difensivi e istruttoria**

- ❑ **Cartella esattoriale**
- ❑ **Materie e normative di competenza della CCIAA**
- ❑ **Informazioni**

## Fasi del procedimento

Il procedimento sanzionatorio è disciplinato dalla legge 24 novembre 1981 n. 689 modificata dal D. Lgs. 30.12.1999, n. 597.

Si articola in due fasi:

- la *prima fase* consiste nella rilevazione, accertamento e notifica delle infrazioni attraverso un verbale di accertamento che può essere notificato per posta o personalmente all'obbligato e, se previsto, al responsabile del solido. Tale fase è gestita dagli organi di vigilanza competenti per territorio.

L'Ufficio Marchi Brevetti e Sanzioni è organo di accertamento per le violazioni segnalate da parte del Registro Imprese o dall'Ufficio Artigianato. (v. **Organi accertatori**)

Esaurita la prima fase del procedimento con l'accertamento della violazione e la notifica del verbale agli obbligati, il sanzionato può:

- a) effettuare il pagamento liberatorio in misura ridotta **entro 60 gg. dalla notifica del verbale**, ovvero, se ritiene di dover contestare il verbale,
  - b) presentare **scritti difensivi entro 30 gg.** dalla notifica del verbale di accertamento
- la *seconda fase*, si apre in seguito della trasmissione del verbale (art. 17 L. 689/81) non pagato o verso cui siano stati presentati scritti difensivi. (v. **Scritti difensivi e istruttoria**). Segue un'istruttoria al termine della quale l'Ufficio camerale determina la sanzione da irrogare che ingiunge attraverso l'ordinanza-ingiunzione, ovvero emette un provvedimento di archiviazione.

Entrambi gli atti vengono firmati dal Segretario Generale che con determinazione n. 603/2007 ha delegato a tal fine il dirigente o il responsabile dell'ufficio.

## Organi accertatori

Gli **organi accertatori e di vigilanza** per le violazioni relative al commercio e ai settori di spettanza ex UPICA sono, principalmente, la Polizia municipale, la Guardia di Finanza, i Carabinieri e la Polizia di Stato.

Quest'ultimi, in seguito al riscontro di un illecito amministrativo, emettono un atto con annessa relata di notifica che, nella prassi, può assumere indifferentemente il nome di "*verbale di accertamento*", "*verbale di infrazione*" o "*invito al pagamento in misura ridotta*" ma che in ogni caso è regolato dagli artt. 14 e ss. della Legge 689/81.

Organo accertatore e di vigilanza per le violazioni connesse alla tenuta del Registro Imprese, Albi e Ruoli e Albo Imprese Artigiani è, in base alla legge vigente, la stessa Camera di Commercio.

In questi casi il verbale di accertamento o di infrazione è emesso:

- per le violazioni connesse al Registro delle Imprese o a specifici Albi o Ruoli (es: mancata iscrizione a ruolo mediatori) dall'**Ufficio Marchi Brevetti e Sanzioni** (sede Perugia, via Cacciatori delle Alpi, 42);

- per le violazioni connesse all'Albo Imprese Artigiane dall'**Ufficio Artigianato** (sede Ponte San Giovanni, via Catanelli).

## **Verbale di infrazione e soggetti responsabili**

### *Effetti e contenuto del verbale.*

Tramite i verbali di infrazione, l'organo di vigilanza o l'ufficio camerale competente rileva la responsabilità di un soggetto in una violazione comunicando allo stesso:

- a) gli estremi dell'illecito: condotta illecita e norme violate;
- b) la somma in misura ridotta da pagare in via liberatoria,

Il verbale, contenente gli elementi di cui sopra, è notificato all'obbligato principale e, se esiste, alla persona giuridica coobbligata in solido, per mezzo del suo legale rappresentante pro tempore.

La notifica può avvenire direttamente, nelle mani dell'obbligato, ovvero, se ciò non è possibile, a mezzo posta secondo le norme della legge sulle notifiche.

Il verbale, a differenza dell'ordinanza-ingiunzione, non ha valore di titolo esecutivo e pertanto non può essere impugnato direttamente davanti all'Autorità giudiziaria. Contro di esso invece (v. più avanti **Scritti difensivi e istruttoria**) possono essere presentati scritti difensivi alla Camera di Commercio competente per provincia.

### *La somma da pagare.*

Il verbale di accertamento (o di infrazione) riporta la somma da pagare come **sanzione in misura ridotta** (art. 16 L. 689/81).

Tale importo, salvi i casi di sanzioni per le quali la legge non prevede una forbice tra minimo e massimo, è pari al **doppio del minimo** o a un **terzo del massimo** della sanzione stabilita dalla legge, secondo l'ipotesi di somma più favorevole al sanzionato.

Per **misura ridotta** si intende la somma calcolata come sopra e mai il minimo previsto dalla norma che in sede di verbale non può essere irrogato.

L'art. 16 della legge 689 prevede **un termine perentorio** (non derogabile) di 60 gg. dalla notifica entro cui è possibile pagare la sanzione in misura ridotta: la funzione di tale pagamento, se tempestivo, è appunto quella di estinguere l'obbligazione e di evitare l'applicazione con ordinanza di una sanzione più elevata.

Nel caso di pagamento tardivo od omesso entro il suddetto termine l'ufficio è quindi tenuto a determinare una sanzione complessiva di importo superiore a quello indicato nel verbale. (v. avanti **Modalità di pagamento del verbale**).

### *Soggetti responsabili e tenuti al pagamento.*

Il verbale, e così anche l'ordinanza, individuano sempre un trasgressore - obbligato principale, che è sempre una **persona fisica**, dovendo essere capace di intendere e volere, (v. artt. 2 e 3 L. 689/81) ed eventualmente, se esiste, (ad es. in caso di violazioni di amministratori o institori di società) anche una **persona giuridica** come responsabile in solido (art. 6 L. 689/81).

Nel settore delle sanzioni amministrative pecuniarie (depenalizzate, ma tuttora soggette ad alcuni principi penalistici) può verificarsi, sia in caso di illeciti commessi con un'azione materiale, sia in caso di omissioni di obblighi legali (es. omesse denunce o depositi al Registro Imprese), che si verifichi un **concorso di persone nell'illecito** (art. 5 L. 689/81).

In tal caso l'organo accertatore emette tanti verbali quante sono le persone fisiche legate da concorso e pertanto le sanzioni da pagare saranno più di una. Ogni persona fisica è tenuta a pagare il proprio verbale.

La società responsabile in solido può tuttavia estinguere l'obbligazione complessiva e liberare tutti gli obbligati principali pagando, al posto delle singole persone obbligate, tutti i singoli verbali purché gli siano stati notificati in copia alla sede legale.

## **Modalità di pagamento del verbale**

*Pagamento regolare.*

Il **verbale** si considera validamente pagato ed ha effetto liberatorio degli obbligati (principale e, se previsto, in solido) estinguendo il procedimento, solo se il pagamento è **effettuato regolarmente** e cioè:

- a) per il giusto importo secondo quanto indicato nel verbale di accertamento;
- b) entro il termine di 60 giorni (termine perentorio);

**Attenzione:** poiché in caso di responsabile in solido ogni verbale viene notificato **in due copie**, una alle singole persone fisiche degli obbligati (che possono essere più di una) e l'altra alla società in solido, il pagamento è regolare se si versa la somma dovuta **una sola volta per ogni singolo numero di verbale** notificato in doppia copia (ad es.: se i verbali sono tre per le tre persone fisiche obbligate e tre copie per la società vanno effettuati solo tre pagamenti e non sei, o si ha un pagamento doppio – v. avanti: *Pagamento irregolare*)

Effettuato il regolare pagamento del verbale, l'interessato dovrà trasmettere copia dell'attestazione all'**Ufficio riportato nel verbale di accertamento** che ha accertato la violazione ed emesso l'atto (ad es. Comando di Polizia Municipale, Comando della Guardia di Finanza, Regione carabinieri etc)

Benché tale comunicazione non sia obbligatoria, così facendo l'interessato ha la possibilità di ottenere in tempi più rapidi l'archiviazione del procedimento.

Nel caso di verbali emessi direttamente dalla Camera di Commercio copia dell'attestazione di pagamento deve essere consegnata o spedita agli uffici seguenti:

- all'Ufficio Marchi Brevetti e Sanzioni – sede via Cacciatori delle Alpi per violazioni Registro Imprese o altri albi (usando il modello F23 allegato);

- all'Ufficio Artigianato - sede P. San Giovanni per violazioni connesse all'albo artigiani (usando il bollettino di c.c. postale allegato).

*Pagamento irregolare: ipotesi.*

Si ha **pagamento irregolare** nei seguenti due casi:

- a) versamento **effettuato in misura doppia rispetto al** dovuto (quando cioè venga pagato due volte uno stesso numero di verbale notificato alla persona fisica e al responsabile in solido): il procedimento si estingue, ma il relativo rimborso va richiesto all'Agenzia Regionale delle Entrate, trattandosi di entrate dell'Erario statale;
- b) versamento **effettuato in modo parziale** (ad es. per un importo errato) o effettuato **a favore di un altro Ente**: in tal caso il procedimento non si estingue, e resta dovuta la somma richiesta a titolo di sanzione. L'interessato può comunque richiedere il rimborso delle somme versate all'Ente presso il quale è stato effettuato il versamento non dovuto.

*Pagamento omissso o tardivo.*

Sono **omessi** i pagamenti che, scaduti i 60 gg., risultano ancora non effettuati alla data di emissione dell'ordinanza; sono **tardivi** quelli effettuati oltre i termine di 60 gg. dalla notifica del verbale.

I verbali non pagati o pagati fuori termine sono trasmessi all'Ufficio Marchi Brevetti e Sanzioni, che provvede ad emanare un'ordinanza-ingiunzione con la quale determina l'entità della sanzione applicando una **maggiorazione**.

Con determinazione del Segretario Generale n. 683 del 18.12.2007 sono stati definiti i **criteri di maggiorazione** delle **sanzioni** di competenza della Camera di Commercio nei casi in cui il soggetto sanzionato **ometta o effettui il pagamento in misura ridotta oltre il termine** termine di 60 gg. dalla notifica (**art. 16 L. 689/81**), e sempre che la violazione non rivesta elementi di particolare gravità tali da giustificare ulteriori maggiorazioni.

In base al provvedimento di cui sopra, l'ufficio determina con ordinanza una sanzione che comprende il doppio del minimo aumentato di un importo **fino ad un massimo del 50%** del minimo.

L'aumento è modulato secondo le seguenti tre ipotesi:

1. **versamento totalmente omissso**: aumento dell'importo del verbale di una somma pari alla metà del minimo edittale;
2. **versamento tardivo effettuato oltre il 90° giorno dalla notifica**: aumento dell'importo del verbale di una somma pari al 30% del minimo;
3. **versamento tardivo effettuato oltre il 60° ed entro il 90° giorno dalla notifica**: aumento dell'importo del verbale di una somma pari al 15% del minimo.

Al fine di consentire un'adeguata conoscenza della nuova prassi le maggiorazioni suddette verranno applicate a tutti i casi di omisssi o tardati pagamenti dei verbali trasmessi successivamente all'entrata in vigore del provvedimento.

Nelle ipotesi sub 2) e 3) l'ufficio ingiunge il pagamento di una sanzione pari alla differenza tra

l'importo del verbale maggiorato e la somma già versata dall'interessato. In tali casi l'ufficio applica comunque una maggiorazione non inferiore a 5 euro.

### **Verbale di sequestro e confisca**

Nel caso in cui gli organi di vigilanza che hanno elevato il verbale di contestazione abbiano proceduto anche al **sequestro** della merce o delle attrezzature, l'ufficio Marchi Brevetti e sanzioni della Camera di commercio dispone, limitatamente alle materie di sua competenza, la **confisca o la restituzione** delle stesse.

Contro il verbale di sequestro è ammessa opposizione anche immediata alla Camera di Commercio – Ufficio Marchi Brevetti e Sanzioni.

Se l'opposizione è accolta, l'ufficio dispone il dissequestro; se l'opposizione è respinta, l'ufficio dispone con ordinanza la convalida del sequestro e successivamente la confisca della merce o delle attrezzature.

Contro la confisca è ammesso ricorso davanti all'Autorità giudiziaria competente (il Tribunale civile ex art. 22-bis, 2° comma L. 689/81) entro 30 gg. dalla notifica del provvedimento.

### **Scritti difensivi e istruttoria**

Nel caso di presentazione di **scritti difensivi**, l'Ufficio Depenalizzazione provvede all'istruttoria del caso, ed eventualmente, se richiesto in memoria, procede alla convocazione dell'interessato per un'audizione: l'interessato può intervenire personalmente o farsi rappresentare da altra persona e non è obbligatoria l'assistenza di un legale.

L'interessato può presentare una memoria difensiva in carta semplice all'**Ufficio Marchi Brevetti e Sanzioni** ed eventualmente può richiedere al medesimo Ufficio di essere ascoltato per far valere le proprie ragioni.

L'Ufficio non ha l'obbligo di effettuare l'audizione se non è espressamente richiesto negli scritti difensivi.

*Tipi di ordinanze.*

Esaminati gli scritti, se proposti, viene emesso un provvedimento che può essere:

- **un'ordinanza di archiviazione**, se l'ufficio ritiene che non esistano i presupposti formali o di merito per procedere;
- **un'ordinanza ingiunzione di pagamento**, (che costituisce titolo esecutivo) se invece si ritiene che l'interessato sia responsabile della violazione, valutando come infondati gli scritti difensivi presentati.

In tal caso la legge consente all'ufficio di emanare un'ordinanza-ingiunzione con la quale viene determinata l'entità della sanzione tra il minimo e il massimo edittale in base alla gravità della violazione e ai criteri di cui all'art. 11 della legge 689/81.

In particolare, il decreto ingiuntivo può:

maggiorare o, in casi particolari, ridurre la sanzione rispetto al doppio del minimo già richiesto con il verbale di accertamento;  
confermare il doppio del minimo di cui al verbale.

#### *Pagamento rateale della sanzione.*

Qualora sussistano i requisiti, e previa richiesta dell'interessato, è facoltà dell'Ente concedere il pagamento rateale della sanzione pecuniaria.

La richiesta va presentata alla Camera di Commercio di Perugia, Ufficio Marchi brevetti e Sanzioni, via cacciatori delle Alpi 42, dall'interessato che si trovi in condizioni economiche disagiate, corredata dalla documentazione probatoria o, in alternativa, dalla dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

Le rate (il cui numero non può essere superiore a 30) hanno scadenza mensile e non possono avere un importo inferiore a Euro 15,49. In ogni momento il debito può essere estinto mediante un unico pagamento (art. 26, Legge 689/81).

Se il pagamento non viene effettuato nei termini, viene attivata la procedura di esecuzione coattiva.

#### **Cartella esattoriale**

Decorso inutilmente il termine fissato per il pagamento dell'ordinanza (30 gg. dalla notifica) o il termine concesso per il pagamento rateale, la Camera di Commercio procede alla **riscossione delle somme dovute**, in base alle norme previste per la esazione delle imposte dirette, trasmettendo il ruolo all'Agente per la riscossione territorialmente competente, (Equitalia Servizi spa).

L'importo da riscuotere è aumentato delle maggiorazioni e degli interessi previsti per legge (art. 27, Legge 689/81).

Entro 60 gg. dalla notifica della cartella occorre effettuare il pagamento, attenendosi alle "istruzioni per il pagamento" indicate sulla cartella stessa

#### *Dilazione del pagamento della cartella.*

L'Agente della riscossione, su richiesta del contribuente, può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, la ripartizione del pagamento delle somme iscritte a ruolo fino ad un massimo di settantadue rate mensili (art. 19, D.P.R. 602/1973). Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi al tasso del 4% annuo (art. 21, D.P.R. 602/1973).

In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate:

a) il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;

b) l'intero importo iscritto a ruolo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione;

c) il carico non può più essere rateizzato.

## **Materie e normative di competenza della CCIAA**

Le sanzioni irrogabili (sia nella prima che nella seconda fase del procedimento) sono quelle previste tassativamente dalla legge per i casi e i tempi in esse considerati. (**principio di legalità** ex art. 1 L. 689/81)

La **competenza** per materia della Camera di Commercio nei procedimenti sanzionatori (per sanzioni pecuniarie e accessorie) a seguito dei rapporti-verbali degli organi accertatori è stabilita o da espresse attribuzioni di legge o in base ai criteri indicati dalla legge 689/1981 e dal D.P.R. 29 luglio 1982 n. 571 che reca norme attuative della legge.

Le principali violazioni per le quali la Camera di Commercio è competente, secondo la legislazione attualmente vigente, riguardano le seguenti materie e normative:

- **iscrizioni, denunce o depositi**

- al Registro Imprese: L. 580/93; D.P.R. attuativo n. 581/1995;
- all'Albo Imprese Artigiane: L. 8 agosto 1985, n. 443 (legge quadro sull'artigianato); Legge regionale 7 novembre 1988, n. 42 modificata dalla L.R. 28 ottobre 2004, n. 20.

(Per i dettagli e le sanzioni vai alle pagine di questo sito: **Sanzioni amministrative Registro Imprese e Albo Imprese Artigiane**)

- **esercizio di attività economiche autorizzate o regolamentate quali:**

- *somministrazione al pubblico di alimenti e bevande*: L. 25 agosto 1991, n. 287;
- rilascio dell'autorizzazione alla *somministrazione di alimenti e bevande da parte di circoli privati*: D.P.R. 4 aprile 2001, n. 235
- procedimenti relativi alla denuncia di inizio attività e per la domanda di iscrizione all'albo imprese artigiane o al registro delle imprese per *particolari categorie di attività*: D.P.R. n. 14 dicembre 1999, n. 558;
- *attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione*: L. 25 gennaio 1994 n. 82; Risol. Ministero Attività produttive n. 501656 del 6.12.2002;
- *attività di autoriparazione*: L. 5 febbraio 1992, n. 122;
- *installazione di impianti*: L. marzo 1990, n. 46 sostituita dal riordino della materia con L. n. 248/2005 e il D.M. n. 37/2008;
- *panificazione e macinazione*: rispett. L. 4.7.1967, n. 580, L. 31.7.1956, n. 1002 e L. 7.11.1949, n. 857; (competenza camerale limitata alla macinazione, per effetto della riforma avvenuta con L.
- *attività di mediatore immobiliare*: L. 3 febbraio 1989, n. 39 e D.M. 21 dicembre 1990, n. 452.

Vedi tabella sanzioni attività economiche

- **etichettatura di specifici prodotti alimentari regolato da normative speciali già di competenza degli ex U.P.I.C.A.:**

si tratta di normative speciali, in molti casi di derivazione comunitaria, che prevedono obblighi di etichettatura di determinati prodotti alimentari e per le quali la competenza a ricevere il rapporto sanzionatorio sia della Camera di Commercio, in quanto si tratti, ai sensi dell'art. 1 e ss. del DPR n. 571 del 1982, di compiti di vigilanza e il controllo spettanti agli ex UPICA.

NB: L'art. 16 del D.Lgs. n. 181 del 23.6.2003 ha trasferito la competenza ad esaminare i rapporti relativi al **D.Lgs. n. 109 del 27.1.1992** (violazioni in materia di **etichettatura, di presentazione e di pubblicità dei prodotti alimentari in genere**) dalle Camere di Commercio alle **Regioni**.

- **commercio e/o marcatura di prodotti non alimentari soggetti a requisiti di sicurezza e conformità (in base a normative europee e/o nazionali):**

- prodotti immessi sul mercato: D. Lgs. 6 settembre 2006, n. 206 cd. "Codice del Consumo" (che ha assorbito le norme di cui al D. Lgs. 172/1994 attuativo della direttiva 2001/95/CE sulla sicurezza generale dei prodotti);

- giocattoli: L. 27 settembre 1991, n. 313 (attuativo della direttiva 88/378/CEE) modificato dal D.Lgs. 24 febbraio 1997 n. 41 (attuativo dell'art. 3 della dir. 93/68/CEE);

- apparecchi o componenti soggetti alla compatibilità elettromagnetica: D. Lgs. 194 del 2007 che abroga e sostituisce il D. Lgs. 12.11.1996 n. 615 (dir. 89/336/CEE sostituita dalla dir. n. 2004/108/CEE);

- minimoto dotate di motore a scoppio:

- D. Lgs. 194 del 2007 che abroga e sostituisce il D. Lgs. 12.11.1996 n. 615 (dir. 89/336/CEE sostituita dalla dir. n. 2004/108/CEE);
- DPR 24.07.1996 n. 459 (legge di recepimento della direttiva Macchine 89/392/CEE, e precedenti dir. 93/68/CEE e 91/368/CEE) e direttiva 98/37/CEE (cd. *Direttiva Macchine*) attualmente in vigore;

- prodotti elettrici: L. 18 ottobre 1977, n. 791 (att. Dir. 73/23/CEE); D. Lgs. 25 novembre 1996, n. 626 (dir. 93/98/CEE); D. Lgs. 31 luglio 1997, n. 277 (dir. 93/68/CEE);

- tessili: D. Lgs. 22 maggio 1999, n. 194;

- calzature: Decreto del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato del 30 gennaio 2001 recante modifiche al D.M. 11.04.1996 (recep. della dir. 94/11/CEE);

- elettrodomestici: D.P.R. 12.8.1982, n. 783 (sul consumo energetico);

- ganci e funi metalliche: D.P.R. 2 luglio 1982 n. 673;

- dispositivi di protezione individuale: D.Lgs. 4 dicembre 1992, n. 475.

**N.B.:** per prendere visione delle principali violazioni e degli importi delle sanzioni vai alla guida sulla sicurezza dei prodotti.

- **altri settori disciplinati dal Codice del Consumo (D. Lgs. 6 settembre 2006, n. 206):**
  - **informazioni ai consumatori e indicazioni sui prodotti** (artt. 5-12 del Codice del Consumo);
  - contratti **negoziati fuori dai locali commerciali** (artt. 45-49);
  - contratti stipulati **a distanza** (comprese le televendite) (artt. 50-63);
  - **diritto di recesso** nei contratti di cui sopra (artt. 64-67);
  - contratti relativi alla cd. **“multiproprietà”** (tecnicamente: contratti di acquisizione di diritti di godimento ripartito, artt. 69-81);