Guida alle Sanzioni amministrative Camera di Commercio di Lecce

Sanzioni amministrative e regolazione del mercato

In forza del Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n.112 l'Unità Operativa Regolazione del Mercato e Sanzioni della Camera di Commercio di Lecce esercita competenze in materia di applicazione delle sanzioni amministrative nell’ambito della regolazione del mercato e della tutela del consumatore, in continuità con le funzioni già attribuite all’ex Ufficio Provinciale dell’Industria, Commercio e Artigianato (U.P.I.C.A.).

L’attività decisoria della Camera di Commercio si sviluppa a seguito degli accertamenti di infrazioni effettuati dagli organi di controllo e dagli altri soggetti competenti, tra cui Guardia di Finanza, Polizia Locale, Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, nonché dagli uffici del Registro delle Imprese – Unità Operativa Accertamento Violazioni Amministrative e dagli Ispettori Metrici. Tale attività è diretta a tutelare la fede pubblica, i consumatori e il corretto funzionamento del mercato.

Ambiti e tipologie di violazioni gestite

Le infrazioni amministrative possono riguardare diversi settori. Di seguito si dettagliano le principali fattispecie di per le quali possono essere emesse ordinanze di ingiunzione ovvero di archiviazione per violazioni alla normativa relativa a:

- strumenti di misura e controlli metrici;
- indicazioni obbligatorie relative alla sicurezza e conformità dei prodotti;
- indicazioni obbligatorie nell'uso del marchio “Made in Italy”;
- iscrizione a ruoli e albi (ove prevista);
- esercizio dell'attività di autoriparazione, in assenza dell'iscrizione al Registro Imprese o all'Albo Artigiani o in locali sprovvisti dell'idoneità relativa;
- esercizio dell'attività impiantistica, in assenza dell'iscrizione al Registro Imprese o all'Albo Artigiani;
- adempimenti (denunce, comunicazioni, depositi) ritardati od omessi al Registro Imprese al Repertorio Economico Amministrativo o all'Albo Artigiani.

Atti emessi dalla Camera di Commercio

A seguito della trasmissione degli atti da parte degli organi accertatori, l'Unità Operativa Regolazione del Mercato e Sanzioni della Camera di Commercio di Lecce, nell’ambito del procedimento sanzionatorio e secondo quanto previsto dalla normativa vigente, può adottare diversi provvedimenti:

- Ordinanze ingiuntive;
- Ordinanze di archiviazione;

- Ordinanze di di sequestro o confisca, ove ne ricorrano i presupposti di legge;
- Cartelle esattoriali, nei casi in cui non è stato effettuato il pagamento dell'importo ingiunto con Ordinanza, il credito viene iscritto a ruolo secondo le procedure previste.

IMPORTANTE: In via preliminare, è necessario individuare con precisione la tipologia di atto notificato, poiché le procedure da seguire variano in modo significativo a seconda dei casi succitati.

Ricezione del verbale di contestazione

A seguito della ricezione di un verbale di accertamento per una violazione di natura amministrativa, si presentano due percorsi alternativi:

1. effettuare il pagamento della sanzione in misura ridotta, cosidetta conciliazione dell'accertamento tramite oblazione volontaria;
2. presentare scritti difensivi, anche depositando documenti e chiedendo l'audizione, all'Area Regolazione del Mercato della Camera di Commercio di Lecce.

Pagamento in misura ridotta entro 60 giorni

È possibile conciliare l'accertamento, estinguendo il procedimento sanzionatorio, mediante il pagamento della sanzione in misura ridotta, da corrispondere entro 60 giorni dalla contestazione immediata oppure dalla notifica del verbale. Il pagamento eseguito entro questo termine determina la chiusura definitiva della pratica; eventuali scritti difensivi presentati dopo il pagamento non saranno esaminati.

Inoltre, in questa fase del procedimento, non è possibile presentare chiedere la rateizzazione del pagamento o una riduzione dell’importo della sanzione.

L’importo da versare è stabilito direttamente dalla legge e si applica in misura vincolata ai fini della definizione agevolata della violazione.

Soggetti tenuti al pagamento: trasgressore e obbligato in solido

Quando nel verbale di accertamento sono indicati sia un trasgressore sia un obbligato in solido, il pagamento deve essere effettuato una sola volta: il versamento può quindi essere eseguito in alternativa dall’uno o dall’altro, con effetto liberatorio per l’intera obbligazione.

Se il pagamento avviene oltre il termine di 60 giorni, non produce l’estinzione del procedimento sanzionatorio. In tal caso, l’organo accertatore trasmette il rapporto all’autorità competente, che potrà adottare un’ordinanza-ingiunzione. L’importo eventualmente versato in ritardo sarà comunque imputato in detrazione rispetto alla somma dovuta in via definitiva.

Presentazione di scritti difensivi

Qualora l’interessato ritenga infondata o non corretta la sanzione contestata, può scegliere di non effettuare il pagamento e presentare, entro 30 giorni dalla contestazione o dalla notifica del verbale, scritti difensivi corredati dalla documentazione ritenuta utile, con eventuale richiesta di audizione presso l’l’Unità Operativa Regolazione del Mercato e Sanzioni.

La procedura è gratuita, non richiede l’assistenza di un avvocato e può essere svolta in carta libera. La

richiesta di audizione può essere presentata dal titolare dell’impresa, dal legale rappresentante oppure da un soggetto delegato, come ad esempio un avvocato, un commercialista, un consulente o un’associazione di categoria.

Gli scritti difensivi devono contenere:

- le generalità del soggetto che propone l’opposizione;
- gli estremi del verbale di accertamento e dell’organo che lo ha emesso;
- le motivazioni dell’opposizione, con la relativa documentazione a supporto;
- l’eventuale richiesta di audizione personale.

Modalità di invio

Gli scritti difensivi devono essere trasmessi all' l'Unità Operativa Regolazione del Mercato e Sanzioni competente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) o raccomandata A/R. Si prega di utilizzare i recapiti ufficiali indicati nella sezione finale "Contatti e Assistenza".

Svolgimento dell'audizione

L’eventuale audizione si svolge in presenza. Oltre al titolare o al legale rappresentante può partecipare anche un soggetto delegato (ad esempio, commercialista, avvocato, associazione di categoria).

Iter successivo alla presentazione degli scritti difensivi

A seguito della presentazione degli scritti difensivi, l'Unità Operativa Regolazione del Mercato e Sanzioni avvia l'esame degli stessi solo dopo la scadenza del termine di 60 giorni previsto per il pagamento in misura ridotta. Una volta decorsi i 60 giorni, procede con l'istruttoria.

Al termine della fase istruttoria, in caso di accoglimento delle motivazioni difensive, l'ufficio emette un'ordinanza motivata di archiviazione. Qualora le argomentazioni non vengano accolte, viene emessa un'ordinanza-ingiunzione.

L'ordinanza-ingiunzione

Qualora il verbale di accertamento non venga pagato entro i termini o gli scritti difensivi non vengano accolti, viene emessa un'ordinanza ingiuntiva, che costituisce titolo esecutivo. L'importo richiesto può risultare superiore a quello del verbale originario, in quanto non è più applicabile il beneficio del pagamento in misura ridotta.

Modalità di pagamento

Il pagamento deve essere effettuato entro 30 giorni dalla data di notifica del provvedimento.

Il versamento è composto da due voci distinte:

la sanzione, da corrispondere all'Erario mediante modello F23.

Un fac-simile del modello è allegato all'ordinanza-ingiunzione;

le spese di procedimento, ed eventualmente la sanzione, da corrispondere alla C.C.I.A.A.-Lecce attraverso la piattaforma PagoPA, utilizzando l'avviso di pagamento allegato.

Una volta eseguiti entrambi i pagamenti, è necessario trasmettere le relative ricevute all'Ufficio competente per prevenire l'iscrizione a ruolo della sanzione, utilizzando i canali indicati nella sezione finale "Contatti e Assistenza".

Richiesta di rateizzazione

È possibile richiedere la suddivisione in rate dell'importo indicato nell'ordinanza-ingiunzione. Tale facoltà è concessa ai soggetti che si trovino in condizioni economiche disagiate, da comprovare. L'istanza, redatta in bollo, motivata e corredata di idonea documentazione, deve essere presentata all'Ufficio Sanzioni entro 30 giorni dalla notifica dell'ordinanza.

Condizioni e modalità

Il piano di rateizzazione può prevedere da un minimo di 3 a un massimo di 30 rate mensili.

L'importo di ciascuna rata non può essere inferiore a 15 euro.

La richiesta deve essere trasmessa utilizzando i canali (PEC o raccomandata A/R) indicati nella sezione **"Contatti e Assistenza"**, allegando copia del documento di identità e la documentazione attestante le difficoltà economiche.

Il mancato pagamento anche di una sola rata comporta la decadenza automatica dal beneficio della rateazione e l’avvio della riscossione coattiva per l’intero importo ancora dovuto.

Opposizione all'ordinanza-ingiunzione

È possibile proporre opposizione avverso l'ordinanza-ingiunzione presentando ricorso all'autorità giudiziaria competente entro 30 giorni dalla sua notifica.

La competenza è così ripartita:

Giudice di Pace: per le sanzioni di importo non superiore a 15.493 euro, fatte salve le materie attribuite per legge alla competenza del Tribunale.

Tribunale Ordinario: per le sanzioni di importo superiore a 15.493 euro, per le sanzioni di natura non pecuniaria, in caso di confisca o per materie specifiche.

La proposizione del ricorso non sospende l'esecuzione forzata, a meno che non sia il Giudice stesso a disporre la sospensione.

La cartella esattoriale

Qualora il pagamento dell'ordinanza-ingiunzione non avvenga entro 30 giorni, la Camera di Commercio di

Lecce procede con la riscossione coattiva attraverso l'Agenzia delle Entrate-Riscossione. L'importo viene incrementato con interessi e oneri di riscossione.

La cartella contiene le istruzioni per il versamento e per l'eventuale richiesta di rateizzazione all'Agente della riscossione.

Come riconoscere una cartella per sanzioni amministrative della Camera di Commercio

Per verificare se la cartella si riferisce a una sanzione della Camera di Commercio di Lecce, esaminare la sezione "*Dettaglio degli addebiti*". Le cartelle relative riportano solitamente la dicitura "*Sanzione amministrativa - Camera di Commercio*" e come ufficio "*Upica*" o "*Ufficio Sanzioni*". I codici tributo possono essere 5062, 5063, 5064, 5065, 5072.

Qualora la cartella riguardi il mancato versamento del Diritto Annuale o sia emessa da altri enti (INPS, INAIL, Comune), è necessario rivolgersi all'Ufficio Diritto Annuale della Camera di Commercio di Lecce o agli uffici dell'altro ente competente.

Procedure specifiche

Sequestro amministrativo di beni o merci

Nei casi in cui è prevista la sanzione accessoria della confisca delle merci o altri beni, ai sensi dell'art.20 della Legge 689/81, al verbale di contestazione si accompagna il verbale di sequestro cautelare dei medesimi. I beni sottoposti a sequestro non possono essere utilizzati né spostati, mentre la rimozione dei sigilli apposti costituisce reato.

Opposizione al sequestro

Ai sensi dell'art. 19 della Legge 689/81, è possibile proporre immediata opposizione al sequestro tramite un atto in carta semplice, da inviare all'Ufficio utilizzando i recapiti indicati nella sezione "Contatti e Assistenza". In caso di accoglimento, l'ufficio può disporre il dissequestro.

In caso di rigetto, i beni possono essere confiscati.

Diritto di accesso agli atti

Chiunque sia destinatario di un provvedimento sanzionatorio ha il diritto di prendere visione dei documenti relativi al proprio procedimento. La richiesta di accesso documentale può essere presentata tramite PEC (gratuitamente) o presso lo sportello (con costi di segreteria). Per le modalità, fare riferimento alla sezione "Contatti e Assistenza".

Informazioni generali

Termini di prescrizione

Il diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni amministrative si prescrive nel termine di cinque anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione.

Riferimenti normativi

- Legge 24 novembre 1981, n. 689
- Artt. 1187, 2194 e 2630 del Codice Civile
- R.D. 20 settembre 1934 n. 2011, artt. 47, 48 e 51
- Legge 4 novembre 1981 n.630
- D.M. 9 marzo 1982
- D.Lgs. 29 dicembre 1993 n.580
- D.P.R. 7 dicembre 1995 n.581 e D.P.R. 14 dicembre 1999 n.558
- D.Lgs. 31 marzo 1998 n.112
- Decreto Legislativo 11 aprile 2002 n.61
- Legge Regionale 18 aprile 2023, n.7

Contatti e assistenza

Per informazioni, invio di documentazione o richieste di assistenza relative alle sanzioni amministrative, fare riferimento ai seguenti contatti dell'U.O. Regolazione del mercato e sanzioni della Camera di Commercio di Lecce.

Sede e indirizzo postale per raccomandate A/R: Viale Gallipoli, 39 - 73100 Lecce

Posta Elettronica Certificata (PEC): cciaa@le.legalmail.camcom.it

Email (Posta Elettronica Ordinaria): cameradicommercio@le.camcom.it
(Da utilizzare per: richieste di informazioni generiche, invio ricevute di pagamento).

Prenotazione appuntamento: per accedere allo sportello occorre prenotare un appuntamento tramite il servizio di prenotazione online.

Orari di apertura al pubblico (sportello): lunedì, martedì e giovedì, dalle ore 8.40 alle ore 12.10.

Note aggiuntive:

L'accesso agli atti presso lo sportello ha un costo di € 5,00 per diritti di segreteria, oltre a €.0,10 per ogni pagina riprodotta.

Per i pagamenti tramite PagoPA o modello F23, seguire sempre le istruzioni e i dati riportati sull'avviso di pagamento o sull'ordinanza-ingiunzione ricevuta.

Allegati

File

guida etichettaturagiocattoli.pdf

File

VADEMECUM MATERIALE ELETTRICO.pdf

File

VADEMECUM D.P.I. aggiornato 2019.pdf

File

VADEMECUM TESSILI aggiornato 2019.pdf

File

VADEMECUM CALZATURE aggiornato 2019.pdf

File

guida etichette energetiche.pdf

Ultima modifica

Mer, 17/06/2026 - 11:07