

ALLEGATO "B" alla deliberazione del Consiglio Camerale n. 5/C del 18/05/2023



**CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
BRESCIA**

**REGOLAMENTO
PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI
AGLI SPEDIZIONIERI**

(Legge 14 novembre 1941, n. 1442 – D.M. 26 ottobre 2011)

REGOLAMENTO
PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI
AGLI SPEDIZIONIERI
(L. 14 novembre 1941, n. 1442 – D.M. 26 ottobre 2011)

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Sanzioni disciplinari

Articolo 3 – Il responsabile del procedimento disciplinare

Articolo 4 – Il soggetto titolare del potere sostitutivo

Articolo 5 – Ufficio competente per i procedimenti disciplinari

Articolo 6 – Segnalazione delle violazioni

Articolo 7 - Audizione

Articolo 8 – Segnalazioni

Articolo 9 – Termini

Articolo 10 – Contestazione del comportamento che ha determinato la turbativa del mercato

Articolo 11 – Verifica dinamica della permanenza dei requisiti per lo svolgimento dell'attività di spedizionario

Articolo 12 – Decisione

Articolo 13 – Verifica della sospensione dell'attività

Articolo 14 – Verifica scritture contabili

Articolo 15 – Tutela della riservatezza "Privacy"

Articolo 16 – Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di applicazione delle sanzioni disciplinari e il relativo procedimento nei confronti degli spedizionieri che nell'esercizio della loro attività si rendano responsabili di mancanze commesse nell'esercizio dell'attività o per infrazioni nei riguardi dei rapporti di lavoro o per fatti che non consentirebbero l'esercizio dell'attività o a seguito della verifica dinamica della permanenza dei requisiti prevista normativamente.

Art. 2 – Sanzioni disciplinari

Gli spedizionieri che contravvengono alle norme che disciplinano la loro attività sono sottoposti, in base alla gravità dell'infrazione, a procedimento disciplinare.

Lo spedizioniere è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) censura che si applica per lievi mancanze commesse nell'esercizio dell'attività e per lievi infrazioni nei riguardi dei rapporti di lavoro;
- b) pagamento di una somma fino a un massimo di L. 10.000 (ora pari a € 5,16), da destinarsi a Opere assistenziali della provincia dove trovi la sede l'azienda, nel caso si incorra in più di tre volte nel provvedimento di censura e che sia risultato colpevole di fatti più gravi tali da cagionare discredito alla categoria e da danneggiare l'attività sia nei rapporti tra spedizionieri che fra questi e gli utenti oppure si subisca condanna per violazione alle disposizioni sulle assicurazioni sociali o commesso gravi infrazioni ai contratti collettivi di lavoro;
- c) sospensione dell'esercizio dell'attività per un periodo non superiore a sei mesi in caso di mancanze più gravi commesse nell'esercizio dell'attività e per gravi infrazioni nei riguardi dei rapporti di lavoro o nei casi di persistente recidività;
- d) inibizione perpetua all'esercizio dell'attività per fatti che non consentirebbero l'esercizio dell'attività.

I provvedimenti disciplinari sono annotati ed iscritti per estratto nel repertorio economico amministrativo (r.e.a.).

Art. 3 – Il responsabile del procedimento disciplinare

Il Dirigente preposto all'ufficio cui competono i procedimenti disciplinari delega l'esercizio delle funzioni disciplinari a un responsabile del procedimento.

A questi è demandato il compito di curare il procedimento, di accertare d'ufficio i fatti, di disporre il compimento degli atti all'uopo necessari, di adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.

In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni, la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici e ordinare esibizioni documentali.

Più specificatamente svolge i seguenti compiti:

- archivia l'esposto o dispone l'apertura del procedimento disciplinare;
- individua il comportamento che ha determinato la turbativa di mercato;
- fissa l'udienza di discussione e ne regola lo svolgimento;
- inoltra le segnalazioni previste dalla legge all'Autorità Giudiziaria;
- propone al Dirigente la sanzione disciplinare che lo stesso determinerà tenuto conto della proposta avanzata.

Resta, viceversa, in capo al Dirigente, con cui il responsabile del procedimento dovrà all'uopo raccordarsi, la possibilità di disporre ispezioni.

Art. 4 – Il soggetto titolare del potere sostitutivo

Il Segretario Generale della Camera di Commercio di Brescia svolge le funzioni previste dal soggetto titolare del potere sostitutivo.

Art. 5 – Ufficio competente per i procedimenti disciplinari

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è l'ufficio "Metrico e tutela del prodotto".

Art. 6 – Segnalazione delle violazioni

Chiunque, soggetto pubblico o privato, ritenga di essere venuto a conoscenza di un fatto avente rilevanza disciplinare per uno spedizioniere, può presentare una segnalazione/esposto debitamente circostanziata e documentata, all'ufficio "Metrico e tutela del prodotto".

La segnalazione/esposto deve essere inoltrata all'ufficio utilizzando esclusivamente l'apposito modello, redatto in tutte le sue parti in modo chiaro e leggibile, reperibile in formato .pdf compilabile sul sito della Camera di Commercio di Brescia all'indirizzo www.bs.camcom.it.

Nel caso la segnalazione/esposto fosse in forma anonima, la stessa verrà archiviata.

Il responsabile del procedimento, se archivia l'esposto, ne dà comunicazione al soggetto che ha presentato la segnalazione; diversamente, avvia il procedimento e ne dà notizia, a mezzo di lettera se privato cittadino e a mezzo domicilio digitale se imprenditore, a chi ha presentato la segnalazione e al soggetto individuato come responsabile della violazione.

Con la medesima nota trasmette le seguenti informazioni:

- l'ufficio competente e presso il quale può prendere visione degli atti ed estrarne copia;
- il responsabile del procedimento;
- il comportamento contestato;
- il termine del procedimento;
- il soggetto titolare del potere sostitutivo;
- l'ufficio presso cui può prendere visione degli atti ed estrarne copia;
- la possibilità entro il termine di giorni 30 di trasmettere esclusivamente tramite domicilio digitale una memoria illustrativa, nonché l'indicazione di eventuali testi a discarico. Tale termine non è dilatorio; va incluso nel termine di 180 giorni di cui al successivo art. 9) punto b).

Il responsabile del procedimento cura la convocazione per mezzo del domicilio digitale dello spedizioniere e degli eventuali testimoni individuati dall'ufficio o richiesti dall'interessato al fine di ascoltarli in audizione.

Art. 7 – Audizione

L'adozione dei provvedimenti disciplinari è preceduta dall'audizione dell'interessato, dei controinteressati e dei testimoni individuati dall'ufficio e richiesti dallo spedizioniere.

L' audizione si tiene alla presenza del Dirigente dell'Area cui appartiene l'ufficio o di un funzionario dell'Area con posizione organizzativa e del responsabile dell'ufficio che svolge le funzioni di segretario verbalizzante. Durante l'audizione lo spedizioniere può farsi assistere da persona di propria fiducia.

Dell'audizione viene redatto apposito verbale in duplice originale a cura del responsabile d'ufficio. Il verbale, sottoscritto dal Dirigente o suo delegato, dal responsabile dell'Ufficio competente per materia e dall'audito, viene protocollato. Un originale viene rilasciata immediatamente all'audito.

L'audito ha diritto di far inserire a verbale proprie dichiarazioni.

Il Dirigente ha la facoltà di decidere che l'audizione si tenga a distanza, realizzando il collegamento attraverso la piattaforma Google Meet.

Nel caso che l'audizione si tenga a distanza, il relativo verbale, protocollato e firmato digitalmente dalle parti, viene trasmesso successivamente all'audito con posta elettronica certificata.

Art. 8 – Segnalazioni

Il responsabile del procedimento provvede a inoltrare i provvedimenti disciplinari all'organizzazione sindacale provinciale nella quale è inquadrato l'esercente.

Il responsabile del procedimento provvede a inoltrare comunicazione dei provvedimenti di sospensione o di inibizione all'esercizio dell'attività al Questore della provincia per le eventuali

determinazioni di competenza.

Art. 9 – Termini

Sono previsti i seguenti termini:

- a) per l'esame preliminare all'avvio del procedimento: 90 giorni e ulteriori 90 giorni se l'ufficio deve fare accertamenti presso privati e/o enti pubblici;
- b) per la conclusione del procedimento: 180 giorni con esclusione dal computo dei termini dilatori richiesti nel proprio interesse dal mediatore;
- c) per la conclusione del procedimento da parte del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo: 90 giorni dal ricevimento della richiesta;
- d) per la sospensione nel caso di procedimento connesso: quando la decisione dipenda esclusivamente da un giudicato il termine resta sospeso fino a quando perviene il giudicato;
- e) per la convocazione all'audit: almeno 15 giorni prima della fissazione della convocazione;
- f) per la comunicazione della decisione all'audit: entro 15 giorni dalla decisione;
- g) fra la notificazione del provvedimento e l'inizio del periodo di sospensione dell'attività devono decorrere almeno 60 giorni.

Art. 10 – Contestazione del comportamento che ha determinato le mancanze o le infrazioni

Il fatto o comportamento contestato allo spedizioniere viene individuato, fra gli altri, con i seguenti elementi:

- le generalità per individuare in modo univoco lo spedizioniere;
- gli estremi della segnalazione in base alla quale si procede;
- le circostanze di tempo e luogo in cui si danno per avvenuti i fatti contestati;
- l'enunciazione dei fatti contestati;
- l'indicazione degli estremi degli atti posti a base del procedimento.

Art. 11 – Verifica dinamica della permanenza dei requisiti per lo svolgimento dell'attività di spedizioniere

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 26 ottobre 2011, almeno una volta ogni quattro anni dalla presentazione della scia di inizio attività al registro delle imprese, viene effettuata una verifica relativamente alla permanenza dei requisiti che consentono all'impresa la prosecuzione dello svolgimento dell'attività, nonché di quelli previsti per i soggetti che svolgono l'attività per suo conto.

Il Dirigente, verificata la mancanza di un requisito di legge, adotta il conseguente provvedimento sulla base della sola documentazione trasmessa al registro delle imprese con pratica telematica ComUnica, e degli ulteriori elementi acquisiti nella eventuale partecipazione dell'imprenditore all'audizione.

Art. 12 – Decisione

Il Dirigente dell'Area Anagrafica adotta il provvedimento finale.

Lo stesso viene notificato al domicilio digitale dell'impresa che svolge l'attività di spedizioniere. La conclusione del procedimento viene comunicata al soggetto che ha presentato la segnalazione.

Art. 13 – Verifica sospensione attività

Nel caso di provvedimento disciplinare di sospensione dell'attività, la notizia deve essere iscritta a cura del sanzionato con modalità telematica nel repertorio delle notizie economico amministrative, ai sensi dell'art. 9 del d.P.R. 581/95.

Nel caso l'interessato non provveda, la notizia verrà acquisita d'ufficio e contestualmente verrà accertata la relativa violazione amministrativa.

Nel corso delle ispezioni disposte al fine di verificare l'effettiva sospensione dell'attività ai sensi dell'art. 3, comma 2, del presente regolamento, si deve accertare che i locali non siano accessibili al pubblico e non vi sia alcuna attività rivolta allo stesso.

L'ufficio competente accerta l'eventuale violazione amministrativa prevista per l'esercizio dell'attività durante il periodo di sospensione ai sensi dell'art. 21, comma 2 della Legge 14 novembre 1941, n. 1442.

Art. 14 – Verifica scritture contabili

La documentazione contabile (a titolo esemplificativo: registro fatture, libro giornale o, nel caso di contabilità semplificata, registro IVA) che dimostra l'effettiva sospensione dell'attività di spedizioniere, a seguito dell'adozione del provvedimento dirigenziale di sospensione della stessa, deve essere trasmessa all'ufficio competente con domicilio digitale, fatta salva la possibilità di audire l'interessato, anche su sua richiesta, al fine di acquisire elementi aggiuntivi per la valutazione del caso in esame.

Dell'esito dell'esame delle evidenze contabili, l'ufficio competente redige apposito verbale e dà comunicazione all'interessato a conclusione del procedimento disciplinare.

Art. 15 - Tutela della riservatezza "Privacy"

La Camera di Commercio adotta ogni misura utile a garantire che il trattamento dei dati personali gestiti in occasione dei procedimenti amministrativi oggetto del presente regolamento avvenga nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Art. 16 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dal 1.1.2023 ed è pubblicato nella sezione dell'Albo camerale online del sito istituzionale dell'Ente.

IL SEGRETARIO GENERALE

(dr Massimo Ziletti)

IL PRESIDENTE

(ing. Roberto Saccone)