

# Regolamento della Commissione Contratti della Camera di Commercio di Ancona

---

Approvato con Deliberazione del Consiglio camerale n. 17 del 30 giugno 2014

---



la Camera  
di Commercio  
di Ancona  
è registrata  
EMAS

## **Sezione I – Principi Generali**

### **Art. 1**

#### **(Finalità e oggetto del Regolamento)**

1. In attuazione dell'art. 2, comma 4, l. n. 580/93, concernente le funzioni camerali di regolazione del mercato, e dell'art. 37 del D. Lgs. 6 settembre 2005, n. 206, il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Commissione Contratti istituita presso la Camera di Commercio di Ancona, con deliberazione della Giunta camerale n. 113 del 17 maggio 1999.

### **Art. 2**

#### **(Funzioni)**

1. Alla Commissione Contratti vengono attribuite le seguenti funzioni:
  - a) predisporre e promuovere contratti-tipo tra imprese, loro associazioni e associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;
  - b) promuovere forme di controllo sulla presenza di clausole vessatorie inserite nei contratti;
  - c) predisporre pareri e studi tecnico-giuridici relativi alle clausole in uso in un determinato settore economico;
  - d) promuovere l'azione per la repressione della concorrenza sleale;
  - e) esprimere pareri sulla interpretazione di clausole;
  - f) costituirsi parte civile nei giudizi per i delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio;
  - g) predisporre codici di condotta;
  - h) preordinare gli atti per l'esercizio dell'azione inibitoria: ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 6 settembre 2005 n. 206 (Codice del Consumo) le Camere di Commercio possono convenire in giudizio il professionista o l'associazione di professionisti che utilizzano o che raccomandano l'utilizzo di condizioni generali di contratto e richiedere al giudice competente che inibisca l'uso delle condizioni di cui sia accertata l'abusività.

### **Art. 3**

#### **(Struttura)**

1. La Commissione Contratti è nominata con deliberazione della Giunta della Camera di Commercio di Ancona ed è composta da un Presidente e da cinque componenti individuati tra esperti in materia di diritto civile, diritto commerciale e societario, contrattualistica nazionale e internazionale che restano in carica quattro anni e possono essere confermati.
2. Il ruolo di Presidente è rivestito da persona di comprovata esperienza in campo giuridico.
3. Le funzioni di Segreteria sono svolte da un funzionario camerale.
4. Nella sua prima riunione la Commissione nomina al proprio interno un Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente.
5. La Giunta camerale può dichiarare decaduto dalla carica il componente che risulti ingiustificatamente assente per tre riunioni consecutive e procedere alla sua sostituzione.

### **Art. 4**

#### **(Funzionamento)**

1. La Commissione Contratti viene convocata dalla Segreteria, su indicazione del Presidente o su richiesta di due componenti.
2. Per la validità delle riunioni della Commissione è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.

3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.
4. Ad ogni componente viene corrisposto un gettone di presenza, secondo quanto previsto dalla Camera di Commercio di Ancona, sia per le partecipazioni alle riunioni della Commissione sia per le partecipazioni ai Comitati ristretti, qualora costituiti a norma dei successivi artt. 7, 8, 9, 10.

#### Art. 5

##### (Integrazione della Commissione con esperti)

1. Per assicurare il migliore svolgimento delle funzioni di cui all'art.2, la Commissione può individuare uno o più componenti esterni in possesso di specifiche e comprovate competenze, fino ad un massimo di tre per ogni settore oggetto di studio, in modo tale che la composizione della Commissione risulti integrata con esperti della materia.
2. Tali componenti esperti, nominati con atto del Dirigente dell'Area Sviluppo Economico, su proposta della Commissione, si aggiungono ai sei indicati all'art. 3, restano in carica fino al completamento del lavoro per cui sono stati nominati e sono remunerati con gettoni di presenza, secondo quanto previsto dalla Camera di Commercio di Ancona per le partecipazioni alle Commissioni in rapporto al numero delle riunioni a cui hanno partecipato per la predisposizione dell'elaborato.

#### Art. 6

##### (Costi e modalità di attivazione della Commissione)

1. I servizi svolti dalla Commissione Contratti sono gratuiti.
2. La Commissione Contratti può essere attivata:
  - a) d'ufficio, a seguito degli elementi emersi su segnalazioni o nell'ambito di attività condotte da uffici o da altre Commissioni della Camera di Commercio di Ancona;
  - b) su richiesta del professionista o dell'associazione di professionisti o dell'associazione di categoria o dei consumatori;
  - c) da imprese, consumatori, enti pubblici ed ordini professionali.

### Sezione II - Procedimenti

#### Art. 7

##### (Procedimento per il controllo delle clausole vessatorie su un singolo contratto/formulario)

1. Per richiedere il controllo delle clausole vessatorie su un singolo contratto/formulario occorre depositare presso la Segreteria della Commissione una istanza in forma scritta.
2. L'istanza deve contenere:
  - a) l'indicazione del nome, cognome, denominazione o ragione sociale, residenza, domicilio o sede del soggetto richiedente e del suo eventuale rappresentante;
  - b) l'indicazione del professionista o dell'associazione di professionisti o dell'associazione di categoria che usa o intende far uso delle condizioni contrattuali oggetto della segnalazione;
  - c) copia delle condizioni generali di contratto di cui si chiede l'esame;
  - d) l'indicazione dell'interesse diretto, immediato ed attuale a tutela del quale si richiede l'attivazione delle funzioni di controllo della Camera.
3. La Segreteria, esaminata l'istanza, procede all'eventuale acquisizione degli elementi ritenuti utili per l'istruttoria e sottopone gli atti alla Commissione. Quindi comunica agli interessati l'avvio del procedimento tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo, anche telematico, che consenta la prova del ricevimento.
4. Il Presidente affida l'istruttoria ad un singolo componente istruttore o ad un Comitato ristretto istruttore formato da più componenti della Commissione che si riunisce presso la

sede camerale. Il Comitato ristretto deve essere presieduto da un componente nominato a norma dell'art. 3.

5. L'istruttore con tempestività redige una relazione che viene sottoposta all'esame e all'approvazione della Commissione.
6. La Commissione, valutati gli elementi raccolti e la relazione dell'istruttore ed esperite eventuali audizioni delle parti interessate nel termine di 120 giorni dalla data della comunicazione di cui al comma 3 emette un parere circa la vessatorietà o meno delle clausole contrattuali prese in esame. Il parere sulla vessatorietà delle clausole deve essere sempre adeguatamente motivato e deve indicare tutti gli elementi di fatto e di diritto sui quali si fonda.
7. Il parere è comunicato a tutti i soggetti interessati.
8. Qualora la Commissione ritenga che la clausola esaminata sia vessatoria, invita l'impresa o il professionista a modificare o eliminare la clausola o le condizioni inique o abusive. In tal caso si apre una fase di confronto tra la Commissione ed i soggetti interessati, che possono essere ascoltati, anche personalmente, ai fini di una corretta riformulazione delle clausole censurate.
9. Nel caso in cui l'operatore economico rifiuti di modificare il contenuto della clausola, la Commissione può segnalare il caso alla Giunta camerale, affinché valuti l'opportunità di esperire l'azione inibitoria ex art. 37 del D. Lgs. 6 settembre 2005 n. 206.

#### Art. 8

(Pareri tecnico-giuridici relativi all'eventuale presenza di clausole inique o vessatorie contenute nei contratti in uso in un determinato settore economico)

1. Con l'attività di predisposizione di pareri tecnico-giuridici, la Camera di Commercio di Ancona, attraverso la Commissione Contratti, intende potenziare il proprio ruolo di garante del corretto e regolare funzionamento del mercato, esaminando i modelli contrattuali in uso in uno specifico settore particolarmente significativo a livello locale, al fine di rilevare la presenza ricorrente di clausole inique o vessatorie e di proporre soluzioni equilibrate.
2. L'attività della Commissione può riguardare sia i contratti tra imprese sia i contratti tra imprese e consumatori.
3. Per la redazione del parere tecnico-giuridico, il Presidente affida l'istruttoria ad un singolo componente istruttore o ad un Comitato ristretto istruttore formato da più componenti della Commissione che si riunisce presso la sede camerale. Il Comitato ristretto deve essere presieduto da un componente nominato a norma dell'art. 3. L'istruttore con tempestività redige un elaborato che viene sottoposto all'esame della Commissione.
4. La Commissione provvede quindi ad ascoltare le associazioni dei consumatori, le associazioni delle imprese coinvolte nel settore economico di riferimento e ogni altro soggetto la cui audizione ritenga utile al fine del corretto espletamento dell'attività, i quali esprimono le proprie osservazioni, memorie, proposte di modifica ed integrazione.
5. La Commissione, quando ritiene il parere completo, sottopone il parere tecnico-giuridico alla Giunta camerale per l'adozione finale.
6. Qualora nell'ambito di iniziative di coordinamento o progetti promossi da Unioncamere, ai quali la Camera di Commercio di Ancona abbia aderito, sia prevista una condivisione del parere a livello nazionale, alla Giunta sarà proposta l'adozione del parere definitivo, con le eventuali integrazioni e/o modifiche apportate a livello nazionale in sede di condivisione.

#### Art. 9

(Predisposizione di contratti-tipo)

1. Con l'elaborazione di contratti-tipo, la Camera di Commercio di Ancona, attraverso la Commissione Contratti, intende offrire alle istituzioni pubbliche, agli operatori economici e a tutti i soggetti interessati schemi contrattuali di riferimento dai contenuti certi, chiari e

condivisi, idonei a concorrere alla funzione regolatrice del mercato in rapporti di particolare rilevanza.

2. L'attività della Commissione può riguardare la predisposizione di contratti-tipo tra imprese e consumatori o tra imprese.
3. Per la predisposizione del contratto-tipo, il Presidente affida l'istruttoria ad un singolo componente istruttore o ad un Comitato ristretto istruttore formato da più componenti della Commissione che si riunisce presso la sede camerale. Il Comitato ristretto deve essere presieduto da un componente nominato a norma dell'art. 3. L'istruttore con tempestività redige un elaborato che viene sottoposto all'esame della Commissione.
4. La Commissione provvede quindi ad ascoltare le associazioni delle imprese e dei consumatori coinvolte nel settore economico di riferimento e ogni altro soggetto la cui audizione ritenga utile al fine del corretto espletamento dell'attività, i quali esprimono le proprie osservazioni, memorie, proposte di modifica ed integrazione per giungere ad una redazione concertata con tutte le parti.
5. Ultimata la fase della concertazione, i modelli contrattuali sono approvati dalla Commissione e proposti alla Giunta per l'adozione finale.
6. Qualora nell'ambito di iniziative di coordinamento o progetti promossi da Unioncamere, ai quali la Camera di Commercio di Ancona abbia aderito, sia prevista una condivisione del contratto-tipo a livello nazionale, alla Giunta sarà proposta l'adozione del testo definitivo, con le eventuali integrazioni e/o modifiche apportate a livello nazionale in sede di condivisione.

#### **Art. 10**

##### **(Predisposizione di codici di condotta)**

1. La Commissione Contratti può redigere dei codici di condotta, contenenti principi e norme comportamentali in relazione a una o più pratiche commerciali o ad uno o più settori imprenditoriali specifici, secondo quanto previsto all'art. 27 bis del D. Lgs. 6 settembre 2005, n. 206 nell'ottica di stimolare uno sviluppo del mercato equilibrato ed improntato al rispetto di regole di qualità e trasparenza.
2. Per la predisposizione del codice di condotta, il Presidente affida l'istruttoria ad un singolo componente istruttore o ad un Comitato ristretto istruttore formato da più componenti della Commissione che si riunisce presso la sede camerale. Il Comitato ristretto deve essere presieduto da un componente nominato a norma dell'art. 3. L'istruttore con tempestività redige un elaborato che viene sottoposto all'esame della Commissione.
3. L'attività deve essere svolta in forma collaborativa con le associazioni di categoria e dei consumatori, al fine di improntare l'attività imprenditoriale al rispetto dei principi di correttezza, professionalità e trasparenza e salvaguardare i diritti dei consumatori.
4. Ultimata la fase della concertazione, il codice di condotta è approvato dalla Commissione e proposto alla Giunta per l'adozione finale.
5. Qualora nell'ambito di iniziative di coordinamento o progetti promossi da Unioncamere, ai quali la Camera di Commercio di Ancona abbia aderito, sia prevista una condivisione del codice di condotta a livello nazionale, alla Giunta sarà proposta l'adozione del testo definitivo, con le eventuali integrazioni e/o modifiche apportate a livello nazionale in sede di condivisione.

### **Sezione III - Disposizioni finali**

#### **Art. 11**

##### **(Diffusione dei lavori della Commissione Contratti)**

1. I contratti-tipo, i codici di condotta, i pareri predisposti dalla Commissione, nonché le pronunce giudiziali sulle azioni inibitorie esperite dalla Camera di Commercio di Ancona sono pubblicati sul sito internet della Camera di Commercio di Ancona.

2. Il Servizio di Regolazione del Mercato cura la promozione e la diffusione della banca dati e del suo patrimonio informativo anche con l'ausilio di incontri di approfondimento scientifico, seminari e altre manifestazioni di sensibilizzazione e divulgazione che vedano la partecipazione dei soggetti interessati.
3. La Camera di Commercio di Ancona può concludere convenzioni e/o accordi con le Associazioni di categoria e con quelle dei consumatori per diffondere e raccomandare l'adozione degli schemi predisposti.

**Art. 12**

**(Entrata in vigore)**

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio camerale, entra in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione nell'albo camerale.