

REGOLAMENTO SERVIZIO PER IL CONTROLLO DELLE CLAUSOLE VESSATORIE E LA PREDISPOSIZIONE DEI CONTRATTI TIPO

Titolo I

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il procedimento, posto in essere dalle Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Crotona e di Vibo Valentia per la gestione dei servizi associati, ai sensi dell'art. 2, comma 3, L. 29 dicembre 1993, n. 580 e succ. mod. ed int., di monitoraggio e di controllo sulla presenza di clausole vessatorie inserite nei contratti e la predisposizione di contratti tipo tra imprese, loro associazioni e associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti.
2. Sono vessatorie le clausole inserite nei contratti che determinano, a carico del consumatore e dell'utente, un significativo squilibrio dei diritti e degli obblighi derivanti dal contratto e che sono in contrasto con la buona fede.

Art. 2

Ambito di competenza

1. Le Camere di Commercio rilevano in forma associata, ai sensi dell' art. 1469 *bis* c.c., la vessatorietà delle clausole di contratti stipulati nelle province di Crotona e Vibo Valentia o aventi ad oggetto una o più obbligazione da eseguirsi nelle medesime province e verificano la correttezza, la trasparenza e l'equità nei rapporti contrattuali con i consumatori e gli utenti.
2. Le Camere di Crotona e di Vibo Valentia si riservano la possibilità di esaminare anche i contratti standard predisposti da professionisti o associazioni di professionisti non appartenenti alle province, qualora tali contratti siano ampiamente diffusi e utilizzati nei rapporti negoziali con i consumatori delle circoscrizioni provinciali.
3. Le Camere si riservano, altresì, la facoltà di rilevare la vessatorietà delle clausole standard inserite nei contratti stipulati tra imprese, richiedendo che almeno una di esse abbia sede legale nelle province di Crotona o di Vibo Valentia.

Art. 3 **Servizio**

1. Il procedimento di monitoraggio e verifica delle clausole vessatorie e della predisposizione dei contratti tipo è attuato nell'ambito dei Servizi di regolazione del mercato delle Camera di Commercio di Crotone e Vibo Valentia.

Titolo II **Clausole vessatorie**

Art. 4 **Commissione tecnica**

1. Per l'erogazione dei servizi di cui all'articolo precedente le Camera di Commercio di Crotone e di Vibo Valentia si avvalgono di una Commissione tecnica, in prosieguo denominata "Commissione", avente il compito di esprimere pareri tecnici e di formulare proposte ai fini di una equità contrattuale nei rapporti tra consumatori, professionisti e/o tra imprese.
2. La Commissione, presieduta dal Presidente della Camera di Commercio di Vibo Valentia o da un suo delegato, è nominata con delibera di Giunta Camerale o equipollente e prevede quali componenti: il Dirigente ed il funzionario responsabile del Servizio di regolazione del mercato della Camera di Commercio di Vibo Valentia, il Dirigente ed il funzionario responsabile del Servizio di regolazione del mercato della Camera di Commercio di Crotone, un docente universitario esperto in diritto civile e commerciale, tre membri dotati di particolari competenze tecniche giuridiche ed economiche, su designazione dei seguenti Ordini professionali: Consiglio Notarile, Ordine degli Avvocati, Ordine dei Dottori Commercialisti e dal rappresentante dei consumatori in seno al Consiglio della Camera di Commercio di Vibo Valentia. In caso di parità prevale il voto del Presidente
3. I componenti durano in carica quattro anni dalla data della nomina.
4. Nei casi di particolare complessità o specialità tecnica, può essere effettuata dal Dirigente del Servizio di regolazione del mercato della Camera di Commercio di Vibo Valentia, su richiesta del Presidente della Commissione, l'integrazione con la nomina di altri esperti, scelti di volta in volta nei settori di pertinenza, in modo che la composizione della stessa risulti opportunamente ampliata ed articolata a seconda delle specifiche esigenze.
5. Per la validità delle riunioni della Commissione è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
6. E' ammessa la partecipazione alle riunioni della Commissione anche attraverso forme di partecipazioni a distanza in modalità webconference/videoconferenza.



Art. 5 **Funzioni**

La Commissione svolge le seguenti funzioni:

1. esprime pareri in materia di vessatorietà ed iniquità delle clausole inserite nei contratti avente carattere preventivo e strumentale rispetto al controllo giudiziale richiedibile dall'Ente camerale con l'esperimento dell'azione inibitoria di cui all'art. 37 del D.Lgs. 6 settembre 2005 n. 206 (Codice del consumo);
2. fornisce alle Camere di Commercio pareri tecnicogiuridici in tema di vessatorietà su questioni di interesse generale;
3. individua, anche in collaborazione con le associazioni di categoria, enti pubblici ed associazioni dei consumatori i settori nei quali è necessario intervenire;
4. predispone contratti-tipo;
5. propone alla Giunta camerale:
 - a. l'esperimento dell' azione inibitoria di cui al comma 1;
 - b. l'esercizio dell' azione civile nei procedimenti penali in ordine ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio;
 - c. l'esercizio dell'azione giudiziale per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'art. 2601 c.c..

Art. 6 **Riunioni e deliberazioni della Commissione**

La Commissione si riunisce entro 20 giorni dalla richiesta ed esprime il proprio parere entro i successivi 30 giorni.

La Commissione viene convocata dal Presidente per il tramite del Segretario con un preavviso di almeno cinque giorni prima della data della riunione. Può autoconvocarsi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei componenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 7 **Procedimento di verifica delle clausole contrattuali**

1. Il procedimento di verifica della vessatorietà delle clausole contrattuali inizia d'ufficio o a seguito di segnalazioni provenienti da soggetti interessati.
2. Le segnalazioni di cui al primo comma, anche mediante redazione su apposita modulistica, devono essere debitamente motivate e ad esse va allegato il contratto cui si riferiscono ed eventuali altri documenti giustificativi.



Art. 8 **Esame preliminare**

1. La Segreteria, i cui componenti sono individuati nel personale di ruolo del Servizio di regolazione del mercato della Camera di Commercio di Vibo Valentia, esamina le eventuali segnalazioni circostanziate relative all'inserimento di presunte clausole vessatorie nei contratti fra consumatori e professionisti che hanno per oggetto la cessione di beni o la prestazione di servizi, provenienti da consumatori, associazioni di consumatori, professionisti, associazioni di professionisti ed altri organismi pertinenti e qualificati.
2. La Segreteria procede all'acquisizione di tutti gli elementi che ritiene utili per l'istruzione del procedimento, trasmette gli atti al Presidente, il quale li sottopone all'esame della Commissione.

Art. 9 **Attività della Commissione**

1. La Commissione valuta gli elementi raccolti e dispone l'invio da parte della Segreteria ai soggetti interessati, mediante le forme previste dal successivo art. 12, delle comunicazioni di avvio del procedimento, invitandoli a presentare memorie, documenti ed eventuali richieste di audizione dinanzi ad essa.
2. Nel corso del procedimento potrà acquisire ulteriori elementi che ritenga utili per l'istruzione del procedimento.
3. Esula dai compiti della Commissione il rilascio di pareri a titolo di mera consulenza e al di fuori della procedura di cui al presente Regolamento.

Art.10 **Istruttoria**

1. La Commissione, effettuata l'istruttoria sugli elementi acquisiti nel procedimento, anche tramite uno dei componenti all'uopo delegato, può disporre eventuali audizioni delle parti ed, ove necessario, delle associazioni di categoria interessate. La Commissione emette il proprio parere circa la vessatorietà o meno delle clausole contrattuali prese in esame.
2. Le parti possono presentarsi personalmente, essere rappresentate o assistite da avvocati o da altra persona di fiducia ed è redatto e sottoscritto verbale di ogni audizione.
3. Qualora la Commissione alla luce degli elementi acquisiti non riscontri indizi di anti giuridicità dispone motivatamente l'archiviazione del procedimento.
4. Se la Commissione riconosce la vessatorietà delle clausole esaminate, inserisce nel parere motivato proposte di eliminazione, nonché di modifica e di riformulazione delle clausole stesse.



5. Il parere viene comunicato ai partecipanti al procedimento e pubblicato all'Albo camerale delle Camere di Commercio di Crotona e Vibo Valentia, dopo la pubblicazione le parti sono invitate ad uniformarsi entro un termine non superiore a giorni 60.
6. La Commissione propone alla Giunta camerale della Camera di Commercio di Vibo Valentia l'esperimento dell'azione inibitoria nel caso in cui la parte non si uniformi entro il termine indicato al parere reso.

Art. 11

Reclamo

1. Contro il provvedimento di archiviazione è ammesso reclamo da parte dei soggetti legittimati.
Il reclamo deve essere depositato entro 5 giorni dalla notifica del provvedimento di archiviazione, presso la Segreteria che lo trasmette senza indugio al Presidente. Entro gli ulteriori 5 giorni, il Presidente convoca la Commissione per l'esame del reclamo.

Art. 12

Il Segretario della Commissione

1. Il Segretario della Commissione è nominato dal Dirigente del Servizio di regolazione del mercato della Camera di Commercio di Vibo Valentia, che provvede anche alla nomina di un vice segretario.
2. Il segretario:
 - è responsabile del funzionamento della segreteria e del corretto svolgimento dell'attività amministrativa relativa alla Commissione;
 - redige il verbale delle adunanze e conserva la documentazione relativa ai procedimenti di cui al presente Regolamento.
 - conclusa la procedura di controllo, cura la restituzione ai partecipanti o ai terzi dei documenti prodotti in originale, dei quali trattiene fotocopia da sé autenticata. In caso di suo impedimento o assenza, viene sostituito dal vice segretario.

Art. 13

Comunicazioni

1. Le comunicazioni, le richieste, le convocazioni, gli inviti rivolti alle parti e ai soggetti interessati dagli organi della presente procedura devono essere effettuati, alternativamente, mediante:
 - a) lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
 - b) consegna a mano contro attestato ricevuta;
 - c) telefax con domanda di conferma scritta del suo ricevimento;



- d) telex o telegramma inviato tramite il servizio telefonico;
 - e) posta elettronica certificata.
2. Le medesime disposizioni si applicano alla trasmissione o deposito di memorie, documenti, istanze, reclami da parte dei soggetti legittimati al Presidente, alla Commissione o alla Segreteria.
 3. Quando le comunicazioni sono firmate dai legali rappresentanti o procuratori speciali di enti, imprese o soggetti collettivi, detti rappresentanti devono provare di disporre dei relativi poteri.

Art. 14

Obbligo di riservatezza

1. I membri della Commissione, il Segretario ed il personale addetto al Servizio di Regolazione del mercato della Camera di Commercio di Vibo Valentia devono tenere riservata qualsiasi notizia o informazione inerente ai procedimenti di cui al presente Regolamento.
2. Se i partecipanti al procedimento intendono mantenere in regime di segreto talune informazioni dagli stessi fornite, devono farne espressa richiesta alla segreteria illustrandone le ragioni.

Art. 15

Pregiudizialità

1. Il procedimento di cui al presente Regolamento non avrà luogo quando le parti legittimate abbiano già attivato la procedura di conciliazione di cui alla lettera g) del comma 2 dell'art. 2 della Legge 580/93 e succ. mod. ed int. ed al D. Lgs. 28/2010 o abbiano promosso azione avanti l'autorità giudiziaria.
2. Se tali eventi intervengono dopo l'apertura dell'istruttoria di cui al presente Regolamento, il procedimento viene interrotto ed archiviato con provvedimento del Dirigente del servizio di regolazione del mercato della Camera di Commercio di Vibo Valentia.

Titolo III

Art.16

Adozione dei contratti-tipo

1. Le Camere di Commercio di Crotone e di Vibo Valentia per l'erogazione del servizio di predisposizione e promozione dei contratti tipo si avvalgono della Commissione di cui all'art. 4 del presente regolamento.



2. La Commissione procede all'individuazione dei settori nei quali è prioritario intervenire, basandosi su segnalazioni e istanze provenienti dalle associazioni professionali e di categoria e dalle associazioni dei consumatori.

Art. 17

Adozione dei modelli contrattuali

1. I modelli contrattuali, dopo la elaborazione da parte della Commissione sono sottoposti alle associazioni di categoria interessate e alle associazioni dei consumatori maggiormente rappresentative, le quali possono proporre modifiche ed integrazioni, per giungere ad una redazione concertata.
2. Ultimata la fase di concertazione i modelli contrattuali sono approvati definitivamente dalla Commissione e successivamente proposti alle Camere di Commercio di Crotone e di Vibo Valentia per l'adozione finale, effettuata con determinazione de Dirigente dei Servizi di Regolazione del Mercato.
3. I contratti-tipo adottati dalle Camere di Commercio vengono riprodotti in appositi moduli, promossi e diffusi nei rispettivi mercati anche tramite la stipula di apposite convenzioni con le associazione dei consumatori e con quelle delle categorie interessate.