

AUTORITA' GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO**DELIBERA 6 febbraio 2013**

Regolamento sulle procedure istruttorie in materia di disciplina delle relazioni commerciali concernenti la cessione di prodotti agricoli e alimentari. (13A02175)

**L'AUTORITA' GARANTE
DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO**

Nella sua adunanza del 6 febbraio 2013;

Visto l'art. 62 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27, recante «Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività e successive modificazioni»;

Visto il decreto ministeriale 19 ottobre 2012, n. 199 concernente «Attuazione dell'art. 62 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27» e, in particolare, l'art. 7, comma 1, concernente le «Funzioni dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato»;

Vista la legge 10 ottobre 1990, n. 287, recante «Norme per la tutela della concorrenza e del mercato»;

Vista la legge 24 novembre 1981, n. 689, recante «Modifiche al sistema penale»;

Ritenuto di dover adottare un regolamento al fine di disciplinare la procedura istruttoria di cui al comma 8 dell'art. 62 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni dalla legge 24 marzo 2012, n. 27, al fine di garantire il contraddittorio, la piena cognizione degli atti, la verbalizzazione e le modalità di pubblicazione delle decisioni;

Vista la consultazione pubblica preventiva sulla bozza di «Regolamento sulle procedure istruttorie in materia di disciplina delle relazioni commerciali concernenti la cessione di prodotti agricoli e alimentari», tenutasi dal 19 dicembre 2012 al 21 gennaio 2013;

Delibera

di approvare il «Regolamento sulle procedure istruttorie in materia di disciplina delle relazioni commerciali concernenti la cessione di prodotti agricoli e alimentari».

Il presente provvedimento verrà pubblicato nel Bollettino dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato. Il regolamento verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

Roma, 6 febbraio 2013

Il presidente: Pitruzzella

Il segretario generale: Chieppa

**REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE ISTRUTTORIE IN MATERIA DI DISCIPLINA
DELLE RELAZIONI COMMERCIALI CONCERNENTI LA CESSIONE DI PRODOTTI
AGRICOLI E ALIMENTARI.**

Articolo 1

Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) «Art. 62»: l'art. 62 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27, recante «Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività e successive modificazioni»;

b) «decreto ministeriale di attuazione»: il D.M. 19 ottobre 2012, n. 199 concernente «Attuazione dell'articolo 62 del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 marzo 2012, n. 27», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 23 novembre 2012, n. 274;

c) «Autorità»: l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato di cui all'articolo 10 della legge 10 ottobre 1990, n. 287;

d) «Collegio»: il Presidente e i Componenti dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato;

e) «operatore economico»: l'impresa, anche individuale, che acquista o vende i prodotti agricoli e/o alimentari per scopi attinenti alla propria attività imprenditoriale o professionale;

f) «sanzione»: le sanzioni individuate nel loro ammontare minimo e massimo dall'art. 62, commi 5, 6 e 7 del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27;

g) «Bollettino»: il Bollettino dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, pubblicato sul sito internet istituzionale.

Articolo 2

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 7 del decreto ministeriale di attuazione, si applica ai procedimenti dell'Autorità in materia di disciplina delle relazioni commerciali concernenti la cessione di prodotti agricoli ed alimentari, con riferimento alle relazioni economiche tra gli operatori della filiera connotate da un significativo squilibrio nelle rispettive posizioni di forza commerciale, ai sensi dell'art. 1 del decreto ministeriale di attuazione.

Articolo 3

Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento è il responsabile preposto all'unità organizzativa competente per materia, istituita ai sensi dell'articolo 10, comma 6, della legge 10 ottobre 1990, n. 287, o altro funzionario dallo stesso incaricato.

2. Il responsabile del procedimento acquisisce ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie. A tal fine può richiedere informazioni e documenti a ogni soggetto pubblico o privato. Ove ne

ricorrano i presupposti, comunica l'avvio del procedimento e provvede agli adempimenti di competenza per lo svolgimento dell'attività istruttoria.

Articolo 4

Istanza di intervento

1. Fatta salva la possibilità per l'Autorità di intervenire d'ufficio, ogni soggetto, organizzazione o organismo che ne abbia interesse può richiedere, attraverso comunicazione in formato cartaceo o elettronico (PEC), l'intervento dell'Autorità nei confronti di relazioni commerciali in materia di cessioni di prodotti agricoli ed alimentari, la cui consegna avvenga nel territorio italiano, che risultino connotate da un significativo squilibrio nelle rispettive posizioni di forza commerciale.

2. **L'istanza di cui al comma 1 deve contenere:**

a) nome, cognome, denominazione o ragione sociale, con indicazione dell'attività economica svolta, residenza, domicilio o sede del richiedente nonché recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica e eventuale numero di fax;

b) **elementi, corredati dalla relativa documentazione, idonei a consentire una precisa identificazione:** i) dell'operatore economico che ha posto in essere la condotta in presunta violazione dell'art. 62; ii) dell'operatore economico nei confronti del quale è stata attuata la condotta abusiva, specificandone la denominazione o ragione sociale, l'attività economica svolta, l'indirizzo della sede legale, **il fatturato e la percentuale dello stesso derivante dalle relazioni commerciali con il soggetto denunciato;** iii) della condotta commerciale oggetto dell'istanza, precisando in particolare: luogo e modalità di attuazione della condotta, prodotti oggetto di transazione, data di stipula e periodo di validità del contratto, condizioni contrattuali applicate, termini di pagamento e di fatturazione, nonché eventuali interessi;

c) ogni elemento ritenuto utile alla valutazione dell'Autorità, quale copia di eventuali reclami già inoltrati dall'impresa destinataria della condotta alla controparte commerciale ed esito degli stessi, copia della corrispondenza intercorsa con la medesima controparte e/o della documentazione contrattuale.

3. Nell'istanza di intervento devono essere indicate, a pena di decadenza, eventuali esigenze di riservatezza, la cui valutazione è rimessa al responsabile del procedimento.

4. Gli elementi di cui al comma 2, lettera b), del presente articolo, nonché i dati identificativi del soggetto denunciante costituiscono elementi essenziali dell'istanza di intervento, in assenza dei quali il responsabile dell'unità organizzativa competente per materia riscontra la non ricevibilità della stessa, informandone il Collegio, impregiudicata la possibilità per il denunciante di ripresentare l'istanza di intervento in forma completa. Resta ferma in ogni caso la possibilità per l'Autorità di procedere d'ufficio a ulteriori approfondimenti ai fini di un eventuale avvio di istruttoria ai sensi dell'articolo 6, anche a fronte di segnalazioni pervenute da associazioni di categoria o da altri soggetti terzi.

5. Ad eccezione dei casi di particolare gravità, qualora sussistano fondati motivi tali da ritenere che la relazione commerciale sia in violazione dell'art. 62, il responsabile del procedimento, dopo averne informato il Collegio, può invitare

l'operatore economico, per iscritto, a rimuovere i profili di possibile illiceità della condotta (moral suasion).

Articolo 5

Provvedimenti pre-istruttori

1. La fase pre-istruttoria può essere chiusa per uno dei seguenti motivi:

- a) irricevibilità ai sensi dell'articolo 4, comma 4;
- b) archiviazione per inapplicabilità della legge per assenza dei presupposti richiesti dall'art. 62 e dal decreto ministeriale di attuazione;
- c) archiviazione per manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare ulteriori accertamenti;
- d) archiviazione ad esito dell'avvenuta rimozione da parte dell'operatore commerciale dei profili di possibile illiceità della pratica (moral suasion), di cui all'articolo 4, comma 5;
- e) non luogo a provvedere per richieste di intervento relative a condotte non rientranti tra le priorità di intervento dell'Autorità, in ragione degli obiettivi di razionalizzazione, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. L'Autorità può individuare con apposito atto le priorità di intervento che intende perseguire.

2. Qualora non venga avviato il procedimento nel termine indicato dall'articolo 6, comma 1, la fase pre-istruttoria si intende chiusa con non luogo a provvedere ai sensi della lett. e) del comma 1 del presente articolo. Resta impregiudicata la facoltà dell'Autorità di acquisire successivamente agli atti l'istanza di intervento per procedere d'ufficio ad un approfondimento istruttorio, fondato su elementi sopravvenuti.

Articolo 6

Avvio dell'istruttoria

1. Il responsabile del procedimento, valutati gli elementi agli atti del fascicolo ed informato il Collegio, avvia l'istruttoria al fine di verificare l'esistenza di comportamenti in violazione delle disposizioni di cui all'art. 62, commi 1, 2 e 3, e degli artt. 4, 5 e 6 del relativo decreto ministeriale di attuazione. L'avvio dell'istruttoria è disposto entro il termine di 180 giorni dalla ricezione dell'istanza di intervento e tale termine è interrotto in caso di richiesta di informazioni fino alla ricezione delle stesse.

2. Il responsabile del procedimento comunica l'avvio dell'istruttoria alle Parti e ne informa gli altri soggetti interessati che abbiano presentato istanza di intervento ai sensi dell'articolo 4. In ragione del numero elevato delle istanze di intervento, questa comunicazione può essere attuata anche tramite avviso sul bollettino pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Autorità. Se le comunicazioni non possono avere luogo, le stesse sono effettuate mediante pubblicazione sul medesimo bollettino. Dell'avvio dell'istruttoria può anche essere data comunicazione tramite la diffusione di un comunicato stampa, informato il Collegio.

3. Nella comunicazione di avvio di cui al comma 2 sono indicati l'oggetto del procedimento, gli elementi acquisiti d'ufficio o contenuti nell'istanza di intervento, il termine per la conclusione

dell'istruttoria, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento, l'ufficio presso cui si puo' accedere agli atti, la possibilita' di presentare memorie scritte o documenti ed il termine entro cui le memorie e i documenti possono essere presentati.

Articolo 7

Termini del procedimento

1. Il termine per la conclusione del procedimento e' di centoventi giorni, decorrenti dalla data di protocollo della comunicazione di avvio.

2. Nel caso in cui una o entrambe le Parti abbiano sede all'estero, il termine per la conclusione del procedimento e' di centottanta giorni decorrenti dalla data di protocollo della comunicazione di avvio.

3. L'Autorita' puo' prorogare il termine in presenza di particolari esigenze istruttorie, nonche' in caso di estensione soggettiva od oggettiva del procedimento.

Articolo 8

Partecipazione all'istruttoria

1. I soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonche' i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati cui puo' derivare un pregiudizio dalle infrazioni oggetto dell'istruttoria hanno facolta' di intervenire nel procedimento in corso, inoltrando apposito atto, debitamente sottoscritto, contenente:

a) nome, cognome, denominazione o ragione sociale, residenza, domicilio o sede del richiedente nonche' recapiti telefonici, di posta elettronica e di eventuale fax;

b) indicazione del procedimento nel quale si intende intervenire;

c) adeguata motivazione circa lo specifico interesse ad intervenire, anche con riferimento al contributo che il richiedente puo' apportare all'istruttoria.

2. Il responsabile del procedimento, valutate la regolarita' e la completezza della richiesta di partecipazione, comunica al richiedente che lo stesso puo':

a) accedere agli atti del procedimento ai sensi del successivo articolo 11;

b) presentare memorie scritte, documenti, deduzioni e pareri.

Articolo 9

Richiesta di informazioni e audizioni

1. Il responsabile del procedimento acquisisce nel corso dell'istruttoria ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie. A tal fine puo' richiedere informazioni e documenti ad ogni soggetto pubblico o privato, avvalendosi, ove necessario, del supporto operativo della Guardia di Finanza, ai sensi dall'art. 62, comma 8.

2. Il responsabile del procedimento, ove cio' sia necessario ai fini della raccolta o della valutazione degli elementi istruttori, o

venga richiesto da una delle parti, puo' disporre che le parti o i terzi siano sentiti in apposite audizioni nel rispetto del principio del contraddittorio.

3. Alle audizioni fissate ai sensi del comma 2 presiede il responsabile del procedimento o facente funzione. Le parti possono farsi rappresentare da un difensore o da una persona di loro fiducia che produce idoneo documento attestante il proprio potere di rappresentanza.

4. Dello svolgimento delle audizioni e' redatto verbale, contenente le principali dichiarazioni delle parti intervenute alle audizioni. Il verbale e' sottoscritto, al termine dell'audizione, dal responsabile del procedimento e dalle parti medesime. Quando taluna delle parti non vuole o non e' in grado di sottoscrivere il verbale ne e' fatta menzione nel verbale stesso con l'indicazione del motivo. Al termine dell'audizione e' consegnata una copia del verbale alle parti intervenute che ne facciano richiesta.

Articolo 10

Ispezioni

1. Il Collegio autorizza le ispezioni proposte dal responsabile del procedimento presso chiunque sia ritenuto in possesso di documenti aziendali utili ai fini dell'istruttoria. Nei confronti delle amministrazioni pubbliche si chiede previamente l'esibizione degli atti.

2. I funzionari dell'Autorita' incaricati dal responsabile del procedimento di procedere alle ispezioni esercitano i loro poteri su presentazione di un atto scritto che ne precisi l'oggetto.

3. Non costituisce giustificato motivo del rifiuto o dell'omissione di fornire le informazioni o di esibire i documenti richiesti l'opposizione:

a) di vincoli di riservatezza o di competenza imposti da regolamenti aziendali o prescrizioni interne, anche orali;

b) di esigenze di autotutela dal rischio di sanzioni fiscali o amministrative;

c) di esigenze di tutela del segreto aziendale o industriale, salvo i casi in cui l'Autorita' riconosca particolari esigenze segnalate al riguardo.

4. Per documento si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni ed informali, formati e utilizzati ai fini dell'attivita' dell'impresa, indipendentemente dal livello di responsabilita' e rappresentativita' dell'autore del documento, nonche' ogni documento prodotto o contenuto su supporto informatico.

5. I funzionari di cui al comma 2 dispongono dei seguenti poteri:

a) accedere a tutti i locali, terreni e mezzi di trasporto del soggetto nei cui confronti si svolge l'ispezione, con esclusione dei luoghi di residenza o domicilio estranei all'attivita' aziendale oggetto dell'indagine;

b) controllare i documenti di cui al comma 4;

c) prendere copia di tali documenti;

d) richiedere informazioni e spiegazioni orali.

6. Nel corso delle ispezioni, i soggetti interessati possono farsi assistere da consulenti di propria fiducia, senza tuttavia che l'esercizio di tale facolta' comporti la sospensione dell'ispezione.

7. Di tutta l'attivita' svolta nel corso dell'ispezione, con

particolare riferimento alle dichiarazioni e ai documenti acquisiti, e' redatto processo verbale.

8. Nello svolgimento dell'attivita' ispettiva, l'Autorita' puo' avvalersi della collaborazione della Guardia di Finanza.

Articolo 11

Accesso ai documenti, riservatezza delle informazioni e segreto d'ufficio

1. Il diritto di accesso ai documenti formati o stabilmente detenuti dall'Autorita' nei procedimenti di cui al presente regolamento e' riconosciuto nel corso dell'istruttoria dei procedimenti stessi ai soggetti di cui all'articolo 6, comma 2.

2. Qualora i documenti di cui al comma 1 contengano informazioni riservate di carattere personale, commerciale, industriale e finanziario, relative alle persone e agli operatori economici coinvolti nei procedimenti, il diritto di accesso e' consentito, in tutto o in parte, nei limiti in cui cio' sia necessario per assicurare il contraddittorio.

3. I documenti che contengono segreti commerciali sono sottratti all'accesso. Qualora essi forniscano elementi di prova di un'infrazione o elementi essenziali per la difesa di un operatore, gli uffici ne consentono l'accesso, limitatamente a tali elementi.

4. Nel consentire l'accesso nei casi di cui ai commi 2 e 3 e nel rispetto dei criteri ivi contenuti, gli uffici tengono conto, adottando tutti i necessari accorgimenti, dell'interesse delle persone e degli operatori commerciali a che le informazioni riservate o i segreti commerciali non vengano divulgati.

5. Sono sottratte all'accesso le note, le proposte ed ogni altra elaborazione degli uffici con funzione di studio e di preparazione del contenuto di atti.

6. Possono essere sottratti all'accesso, in tutto o in parte, i verbali delle adunanze del Collegio, nonche' i documenti inerenti a rapporti tra l'Autorita' e altre istituzioni, dei quali non sia stata autorizzata la divulgazione.

7. I soggetti che intendono salvaguardare la riservatezza o la segretezza delle informazioni fornite devono presentare agli uffici una apposita richiesta che deve contenere l'indicazione dei documenti o delle parti di documenti che si ritiene debbano essere sottratti all'accesso, specificandone i motivi.

8. Il responsabile del procedimento, ove non ritenga sussistenti gli elementi di riservatezza o di segretezza addotti a giustificazione delle richieste di cui al comma 7, ne da' motivata comunicazione agli interessati.

9. Il responsabile del procedimento puo' disporre motivatamente il differimento dell'accesso ai documenti sino a quando non sia accertata la loro rilevanza ai fini della prova delle infrazioni e comunque non oltre la comunicazione della data di conclusione della fase istruttoria di cui all'articolo 10.

10. Le informazioni contenute nella documentazione acquisita nell'esercizio delle competenze di cui all'articolo 2 del presente Regolamento sono tutelate dal segreto d'ufficio anche nei riguardi delle pubbliche amministrazioni, fatti salvi gli obblighi di denuncia di cui all'articolo 331 del codice di procedura penale e di leale collaborazione con l'Autorita' Giudiziaria.

11. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta scritta

e motivata, sulla quale il responsabile del procedimento provvede entro trenta giorni.

Articolo 12

Chiusura dell'istruttoria

1. Il responsabile del procedimento, allorché ritenga sufficientemente istruita la pratica, comunica alle Parti la data di conclusione della fase istruttoria e indica loro un termine, non inferiore a dieci giorni, entro cui esse possono presentare memorie conclusive o documenti.

2. Conclusa la fase istruttoria, il responsabile del procedimento rimette gli atti al Collegio per l'adozione del provvedimento finale.

Articolo 13

Decisione dell'Autorita'

1. All'esito dell'istruttoria, il Collegio delibera l'adozione di uno dei seguenti provvedimenti finali:

a) decisione di non illiceita' della condotta commerciale ai sensi dei commi 1, 2 e 3 dell'art. 62;

b) decisione di illiceita' - ai sensi dei commi 1, 2 e 3 dell'art. 62, della condotta commerciale, accompagnata da diffida e sanzione pecuniaria, nella misura prevista dai commi 5, 6 e 7 dell'art. 62.

2. Il provvedimento finale dell'Autorita' contiene l'indicazione del termine ed il soggetto presso cui e' possibile ricorrere.

3. Il provvedimento finale dell'Autorita' e' comunicato alle Parti ed ai soggetti eventualmente intervenuti nel procedimento ed e' pubblicato, entro venti giorni dalla sua adozione, nel Bollettino dell'Autorita'. Al fine di assicurare la piu' ampia conoscenza della propria attivita' istituzionale, l'Autorita' puo' rendere note le proprie decisioni anche attraverso comunicati stampa.

Articolo 14

Comunicazioni

1. Le comunicazioni previste dal presente regolamento sono effettuate mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, consegna a mano contro ricevuta, posta elettronica certificata e firma digitale, fax con conferma scritta di ricevimento. In caso di trasmissione tramite posta elettronica certificata o fax, i documenti si considerano pervenuti al destinatario il giorno stesso in cui sono stati inviati, salvo prova contraria.

2. Alle Parti interessate e ai soggetti eventualmente intervenuti nel procedimento le comunicazioni vengono effettuate per posta elettronica certificata o al domicilio dagli stessi indicato, ovvero presso l'ultima residenza dell'operatore commerciale, domicilio o sede conosciuti o comunque risultanti da pubblici registri. Se le comunicazioni non possono avere luogo, le stesse sono effettuate mediante pubblicazione di un avviso nel Bollettino pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorita'.

Articolo 15

Sanzioni

1. Per le sanzioni amministrative pecuniarie di cui ai commi 5, 6 e 7 dell'art. 62, conseguenti alla violazione dei commi 1, 2 e 3 del medesimo articolo, si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689.

Articolo 16

Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.