



CURIA MERCATORUM
CENTRO DI MEDIAZIONE ED ARBITRATO
Associazione Riconosciuta

REGOLAMENTO DI CONCILIAZIONE

Revisione I
in vigore dal 1° gennaio 2006

IL PRESENTE REGOLAMENTO RAPPRESENTA LA ESTRAPOLAZIONE DELLE NORME CONTENUTE NEL REGOLAMENTO DI MEDIAZIONE / ARBITRATO DI CURIA MERCATORUM ATTUALMENTE IN VIGORE.

ESSO E' STATO COSÌ REDATTO AL FINE DI FORNIRE IMMEDIATE E CHIARE INDICAZIONI CIRCA LO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA QUALORA VENGA ATTIVATA LA SOLA CONCILIAZIONE (O MEDIAZIONE), IN ASSENZA DI CLAUSOLA CONTRATTUALE O ACCORDO TRA LE PARTI CHE RINVII ALL'INTERA PROCEDURA DI MEDIAZIONE / ARBITRATO.

NEL PRESENTE REGOLAMENTO I TERMINI CONCILIAZIONE E CONCILIATORE SONO INTESI COME EFFETTIVI SINONIMI DEI TERMINI MEDIAZIONE E MEDIATORE.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Servizio di conciliazione offre la possibilità di risolvere controversie di natura economica, ed in particolare quelle che possono insorgere tra imprese e tra imprese e consumatori.

La qualificazione della natura della controversia spetta alla parte che deposita la domanda.

Per i procedimenti di conciliazione espressamente disciplinati da disposizioni di legge, il presente regolamento si applica in quanto compatibile.

2. AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento di conciliazione si avvia attraverso il deposito di una domanda presso la Segreteria del Servizio.

Le parti possono avviare il procedimento di conciliazione o aderire ad esso sia utilizzando gli appositi moduli, sia in carta libera, purché siano precisati gli stessi dati richiesti dai moduli.

Le parti possono depositare domande congiunte o contestuali.

La domanda di conciliazione può essere depositata anche nei confronti di più parti.

Ogni parte ha diritto di accesso agli atti del procedimento, salvo quanto le altre parti abbiano espressamente dichiarato sia riservato al solo conciliatore.

La Segreteria comunica all'altra parte, nel più breve tempo possibile, l'avvenuto deposito della domanda di conciliazione con mezzo idoneo a dimostrarne l'avvenuta ricezione, invitandola a rispondere entro il termine di 15 giorni dal ricevimento di tale comunicazione.

Se l'altra parte accetta di partecipare e invia la propria adesione, viene individuato un conciliatore e fissata la data dell'incontro.

Qualora l'attività del Servizio di conciliazione presupponga un'apposita abilitazione, e questa non sussista o venga a mancare successivamente al deposito della domanda, la Segreteria informa le parti e fornisce l'elenco dei Servizi di conciliazione camerali abilitati presso cui potranno svolgere il procedimento.

3. IL CONCILIATORE

Il conciliatore non decide la controversia, ma aiuta le parti a trovare un accordo soddisfacente. Il conciliatore è individuato dalla Segreteria tra i nominativi inseriti in un'apposita lista, formata

sulla base di standard definiti dall'Unione Italiana delle Camere di Commercio nel rispetto della normativa vigente. Il conciliatore, qualora se ne ravvisi l'opportunità, può essere individuato dalla Segreteria, con decisione motivata, anche in liste di altre Camere di Commercio.

Le parti possono individuare congiuntamente il conciliatore tra i nominativi inseriti nella lista.

Il conciliatore non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste da specifiche norme di legge. Sono altresì incompatibili gli addetti al Servizio di conciliazione.

Al momento dell'accettazione dell'incarico, il conciliatore deve sottoscrivere un'apposita dichiarazione di imparzialità e aderire al codice di comportamento.

Il conciliatore non potrà svolgere in seguito, tra le stesse parti e in merito alla stessa controversia, funzioni di consulente, difensore o arbitro.

La Segreteria può concordare con il conciliatore l'individuazione di un coadiutore che possa aiutarlo nell'esercizio della sua funzione, a condizione che tutte le parti siano d'accordo e si impegnino a sostenerne gli eventuali oneri in eguale misura.

Le parti possono richiedere alla Segreteria, in base a giustificati motivi, la sostituzione del conciliatore.

4. LA SEGRETERIA

La Segreteria, le cui modalità di funzionamento possono essere disciplinate dall'organismo che istituisce il servizio di conciliazione con atto interno conforme al proprio modello organizzativo, amministra il servizio di conciliazione.

Coloro che operano presso la Segreteria devono essere e apparire imparziali, non entrare nel merito della controversia e non svolgere attività di consulenza giuridica o di conciliazione.

La Segreteria tiene un apposito fascicolo per ogni procedimento di conciliazione.

La Segreteria verifica la disponibilità delle parti a partecipare all'incontro di conciliazione, individua il conciliatore nel caso concreto, organizza l'incontro relativo e provvede a tutte le comunicazioni necessarie, che vengono effettuate utilizzando il mezzo più idoneo.

La Segreteria può concludere il procedimento dandone notizia alle parti:

- qualora la parte invitata a partecipare alla conciliazione rifiuti espressamente di aderire o, entro il termine di cui all'art. 2, non comunichi la propria adesione;
- in qualsiasi momento le parti dichiarino o dimostrino di non avere interesse a proseguire il tentativo di conciliazione.

Su richiesta di parte la Segreteria attesta per iscritto:

- a) l'avvenuto deposito della domanda;
- b) la mancata adesione al procedimento;
- c) l'avvenuta chiusura del procedimento.

5. L'INCONTRO DI CONCILIAZIONE

La sede dell'incontro è presso gli uffici della Segreteria o presso un'altra sede scelta dalle parti per singoli atti.

Il primo incontro di conciliazione si dovrà svolgere entro 30 gior-

ni dal ricevimento dell'adesione dell'altra parte, salvo diverso accordo tra le parti o motivate esigenze organizzative del Servizio. Le parti partecipano all'incontro personalmente o in casi eccezionali mediante un proprio rappresentante munito dei necessari poteri.

Le parti sono libere di farsi assistere da difensori, da rappresentanti delle associazioni di consumatori o di categoria o da altre persone di fiducia.

In ogni caso è necessario che ciascuna parte comunichi alla Segreteria con congruo anticipo chi sarà presente all'incontro.

Il conciliatore conduce l'incontro senza formalità di procedura, sentendo le parti congiuntamente e separatamente. Solo in casi particolari, la Segreteria individua un consulente tecnico seguendo le indicazioni fornite dal conciliatore, a condizione che tutte le parti siano d'accordo e si impegnino a sostenerne gli eventuali oneri in eguale misura.

Il conciliatore, d'intesa con le parti, può fissare eventuali incontri successivi.

6. ESITO DELL'INCONTRO DI CONCILIAZIONE

Il verbale di conciliazione è un documento sottoscritto dalle parti e dal conciliatore che dà atto dell'esito dell'incontro e, eventualmente, dell'impossibilità o del rifiuto di una parte di sottoscriverlo.

In caso di esito positivo della conciliazione, i termini dell'accordo sono recepiti:

nel verbale, nei casi previsti dalla legge applicabile al procedimento;

in un documento separato, sottoscritto dalle sole parti.

Nei casi previsti dalla legge, se entrambe le parti lo richiedono, il conciliatore è tenuto a formulare una proposta di accordo rispetto alla quale ciascuna di esse, se la conciliazione non ha luogo, indica la propria definitiva posizione ovvero le condizioni alle quali è disposta a conciliare, di tali posizioni il conciliatore ne dà atto nel verbale.

Tutti gli oneri fiscali derivanti dall'accordo raggiunto restano a carico delle parti.

7. RISERVATEZZA

Il procedimento di conciliazione è riservato e tutto quanto viene dichiarato nel corso dell'incontro non può essere registrato o verbalizzato.

Parimenti, il conciliatore, le parti e tutti coloro che intervengono all'incontro non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese nel corso del procedimento di conciliazione.

A tal fine, i soggetti diversi dalle parti, presenti all'incontro di conciliazione, dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione.

Le parti non possono utilizzare, nel corso di eventuali successivi procedimenti contenziosi promossi dalle stesse parti in relazione al medesimo oggetto, le dichiarazioni e le informazioni apprese durante il procedimento di conciliazione. Le parti non possono chiamare il conciliatore, i funzionari e chiunque altro abbia preso parte al procedimento a testimoniare in giudizio sui fatti e sulle circostanze di cui sono venuti a conoscenza in relazione al procedimento di conciliazione.

Tutti coloro i quali svolgono il ruolo di conciliatore sono tenuti all'osservanza delle seguenti norme di comportamento.

- I. *Il conciliatore deve essere formato adeguatamente e deve mantenere ed aggiornare costantemente la propria preparazione in tecniche di composizione dei conflitti. Il conciliatore deve rifiutare la nomina nel caso in cui non si ritenga qualificato.*
- II. *Il conciliatore deve comunicare¹ qualsiasi circostanza che possa inficiare la propria indipendenza² e imparzialità³ o che possa ingenerare la sensazione di parzialità o mancanza di neutralità⁴. Il conciliatore deve sempre agire, e dare l'impressione di agire, in maniera completamente imparziale nei confronti delle parti e rimanere neutrale rispetto alla lite. Il conciliatore ha il dovere di rifiutare la designazione e di interrompere l'espletamento delle proprie funzioni, in seguito all'incapacità a mantenere un atteggiamento imparziale e/o neutrale.*
- III. *Il conciliatore deve assicurarsi che, prima dell'inizio dell'incontro di conciliazione, le parti abbiano compreso ed espressamente accettato:*
 - *le finalità e la natura del procedimento di conciliazione;*
 - *il ruolo del conciliatore e delle parti;*
 - *gli obblighi di riservatezza a carico del conciliatore e delle parti.*
- IV. *Il conciliatore deve svolgere il proprio ruolo con la dovuta diligenza, indipendentemente dall'importo e dalla tipologia della controversia.*
- V. *Il conciliatore non deve esercitare alcuna pressione sulle parti.*
- VI. *Il conciliatore deve mantenere riservata ogni informazione che emerga dalla conciliazione o che sia ad essa correlata, incluso il fatto che la conciliazione debba avvenire o sia avvenuta, salvo che non sia altrimenti previsto dalla legge o da motivi di ordine pubblico. Qualsiasi informazione confidata al conciliatore da una delle parti non dovrà essere rivelata alle altre parti senza il consenso della parte stessa e sempre salvo che riguardi fatti contrari alla legge.*

1. Il conciliatore deve rendere edotte le parti riguardo qualsiasi circostanza che possa influenzare la propria indipendenza, imparzialità e neutralità, anche se questa possa, di fatto, non influire sulla correttezza nei confronti delle parti. L'esistenza delle suddette circostanze non implica automaticamente l'inadeguatezza a svolgere il ruolo di conciliatore.
2. **Indipendenza** significa assenza di qualsiasi legame *oggettivo* (rapporti personali o lavorativi) tra il conciliatore ed una delle parti.
3. **Imparzialità** indica un'attitudine *soggettiva* del conciliatore, il quale non deve favorire una parte a discapito dell'altra.
4. **Neutralità** si riferisce alla posizione del conciliatore, il quale non deve avere un diretto interesse all'esito del procedimento di conciliazione.

Le presenti tariffe sono comprensive di IVA.

Il valore della lite è, di norma, quello indicato nella Domanda di Conciliazione. Nel caso in cui tale valore sia indeterminato, indeterminabile o vi sia una notevole divergenza tra le parti sul valore della lite, la Segreteria individua la tariffa da applicare.

Le spese indicate sono dovute da ciascuna parte.

Spese di Avvio: € 30

Le **Spese di Avvio** sono versate dalla parte al momento del deposito della domanda di conciliazione. L'altra parte le verserà prima dell'incontro di conciliazione.

Le spese di avvio **non sono dovute nei seguenti casi**:

- quando una delle parti della controversia è un consumatore;
- quando il tentativo di conciliazione è previsto come obbligatorio dalla legge;
- quando le parti depositano una domanda di conciliazione congiunta.

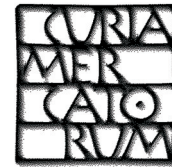
SPESE DI CONCILIAZIONE

Valore della lite		Spesa per ciascuna parte
Fino a	€ 1.000,00	€ 40,00
Da	€ 1.001,00	€ 100,00
a	€ 5.000,00	
Da	€ 5.001,00	€ 200,00
a	€ 10.000,00	
Da	€ 10.001,00	€ 300,00
a	€ 25.000,00	
Da	€ 25.001,00	€ 500,00
a	€ 50.000,00	
Da	€ 50.001,00	€ 1.000,00
a	€ 250.000,00	
Da	€ 250.001,00	€ 2.000,00
a	€ 500.000,00	
Da	€ 500.001,00	€ 4.000,00
a	€ 2.500.000,00	
Da	€ 2.500.001,00	€ 6.000,00
a	€ 5.000.000,00	
oltre 5.000.001,00		€ 10.000,00

Le **Spese di Conciliazione** devono essere corrisposte **prima** dell'inizio dell'incontro di conciliazione; in caso contrario, la Segreteria sospende il procedimento.

Esse comprendono anche l'onorario del conciliatore e coprono l'intero procedimento di conciliazione, indipendentemente dal numero di incontri svolti.

La Segreteria si riserva, in caso di particolare complessità della controversia, di aumentare l'importo delle spese di conciliazione fino ad un massimo del 5%.



CURIA MERCATORUM
CENTRO DI MEDIAZIONE ED ARBITRATO

Associazione Riconosciuta

Sede operativa:

c/o Centro Cristallo - Via Roma, 4
31020 Lancenigo di Villorba (TV) - Italia
tel. (+ 39) 0422 91 78 91
fax (+ 39) 0422 91 78 93
e-mail: info@curiamercatorum.com
C.F. e P. IVA 03152340265

Sede legale:

Camera di Commercio I.A.A.
Piazza Borsa, 3/b - 31100 Treviso

Il testo del Regolamento è inoltre scaricabile dai siti:
<http://www.curiamercatorum.com>
<http://www.webcuria.com>

I pagamenti vanno effettuati a favore di Curia Mercatorum, c/c bancario n. 000041997500 presso Unicredit Banca S.p.A. - Filiale di Villorba (ABI 02008 - CAB 62180 - CIN P), o secondo le diverse modalità stabilite dalla Corte.

IBAN Coordinate bancarie internazionali IT 67 P 02008
62180 000041997500.