



**CAMERA DI COMMERCIO
RIETI VITERBO**

Servizio di Conciliazione

Organismo iscritto al n. 72 del Registro degli Organismi deputati alla
gestione delle mediazioni tenuto dal Ministero della Giustizia

ALLEGATO all'Atto del Consiglio camerale n. 12 del 03.10.2022

SERVIZIO DI CONCILIAZIONE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI RIETI VITERBO

REGOLAMENTO DI CONCILIAZIONE

Art. 1) - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. 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.
2. La qualificazione della natura della controversia spetta alla parte che deposita la domanda.
3. Per i procedimenti di conciliazione espressamente disciplinati da disposizioni di legge, il presente regolamento si applica in quanto compatibile.
4. Il presente regolamento non si applica quando l'esperimento del procedimento di conciliazione costituisce condizione di procedibilità ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. n. 28 del 4 marzo 2010.

Art. 2) - LA SEGRETERIA

1. La Segreteria amministra il servizio di conciliazione.
2. Coloro che operano presso la Segreteria devono essere e apparire imparziali, non entrare nel merito della controversia, non svolgere attività di consulenza giuridica o di conciliazione e sono tenuti all'obbligo della riservatezza rispetto alle dichiarazioni rese e alle informazioni acquisite durante il procedimento medesimo.
3. La Segreteria tiene un apposito fascicolo per ogni procedimento di conciliazione.
4. 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.
5. 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. 4, non comunichi la propria adesione;
 - in qualsiasi momento le parti dichiarino o dimostrino di non avere interesse a proseguire il tentativo di conciliazione.
6. Su richiesta di parte la Segreteria attesta per iscritto:
 - l'avvenuto deposito della domanda;
 - la mancata adesione al procedimento;
 - l'avvenuta chiusura del procedimento.
7. La segreteria potrà avvalersi, anche per lo svolgimento di singole procedure, delle strutture, del personale, dei conciliatori di altri Servizi di Conciliazione, con i quali abbia concluso uno specifico accordo.

Art. 3) - IL CONCILIATORE

1. Il conciliatore non decide la controversia, ma aiuta le parti nella composizione della stessa, tramite la ricerca di un accordo soddisfacente. Il conciliatore è individuato dalla Segreteria tra i nominativi inseriti in un'apposita lista presso la Camera di Commercio formata nel rispetto della normativa vigente.

I conciliatori ivi iscritti devono possedere i requisiti di formazione di cui al decreto del Ministero della Giustizia n. 180 del 18 ottobre 2010 e successive modifiche e integrazioni.

2. L'iscrizione di nuovi conciliatori nella lista è stabilita dalla Camera di Commercio in base alle specifiche esigenze operative del servizio di conciliazione.

Le procedure di reclutamento dei conciliatori sono comunicate tramite apposito avviso e/o bando pubblicato sul sito internet della Camera di Commercio.

3. La designazione del conciliatore, in relazione al singolo procedimento, avviene secondo criteri di specifica competenza, turnazione, disponibilità ed esperienza, tenendo conto dell'oggetto e delle parti della controversia, in maniera da assicurare l'imparzialità e l'idoneità al corretto e sollecito espletamento dell'incarico.

4. Il conciliatore, qualora se ne ravvisi l'opportunità e sulla base degli accordi di cui all'art. 2 comma 7, può essere individuato dal Responsabile del Servizio, con decisione motivata, anche negli elenchi di altri Servizi di Conciliazione.

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

6. Il conciliatore non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste da specifiche norme di legge e dal codice di comportamento, di cui all'Allegato B). Sono altresì incompatibili gli addetti al Servizio di conciliazione.

7. Al momento dell'accettazione dell'incarico, il conciliatore deve sottoscrivere un'apposita dichiarazione di imparzialità e aderire al codice di comportamento di cui all'Allegato B) al presente Regolamento.

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

9. 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.

10. Le parti possono richiedere alla Segreteria, in base a giustificati motivi, la sostituzione del conciliatore. Eventuali oneri derivanti da tale sostituzione sono a carico delle parti, sulla base dell'attività effettivamente svolta dal conciliatore.

Art. 4) - AVVIO DEL PROCEDIMENTO

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

2. Le parti possono avviare il procedimento di conciliazione o aderire ad esso sia utilizzando gli appositi moduli cartacei reperibili on-line sul sito della Camera di Commercio di Rieti Viterbo (www.rivt.camcom.it), sia in carta libera, purché siano precisati gli stessi dati richiesti dai moduli.

3. Nella domanda devono essere obbligatoriamente indicati:

- il nome del Servizio di Conciliazione,
- le generalità ed i recapiti delle parti e, se nominati, degli eventuali difensori tecnici e/o consulenti/rappresentanti,
- l'oggetto della controversia;
- le ragioni della pretesa;
- il valore della controversia.

Qualora il valore della lite risulti indeterminato, indeterminabile, o vi sia una notevole divergenza tra le parti sulla stima, il responsabile decide il valore di riferimento, sino al limite di Euro 250.000,00, e lo comunica alle parti. In ogni caso, se all'esito del procedimento di conciliazione il valore risulti diverso, l'importo dell'indennità è dovuto secondo il corrispondente scaglione di riferimento.

4. Qualora la domanda, in esito all'istruttoria svolta dalla Segreteria, si presenti incompleta rispetto agli elementi sopraindicati oppure la parte istante non provveda al versamento delle spese di avvio, qualora dovute, il Responsabile del Servizio tiene in sospeso la domanda e invita la parte richiedente a provvedere al suo perfezionamento entro il termine di 7 giorni dal ricevimento della comunicazione, decorsi inutilmente i quali non si darà corso alla procedura.

5. Le parti possono depositare domande congiunte o contestuali.
6. La domanda di conciliazione può essere depositata anche nei confronti di più parti.
7. Ogni parte ha diritto di accesso agli atti del procedimento, salvo quando le altre parti abbiano espressamente dichiarato sia riservato al solo conciliatore.
8. 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.
9. Se l'altra parte accetta di partecipare e invia la propria adesione, viene individuato un conciliatore e fissata la data dell'incontro.
10. La mancata adesione equivale al rifiuto a partecipare alla procedura. In tale caso la Segreteria procederà ai sensi dell'art. 2, comma 5 del presente Regolamento

Art. 5) - L'INCONTRO DI CONCILIAZIONE

1. La sede dell'incontro è presso la sede della Segreteria o, eventualmente, presso un'altra sede concordata tra le parti, il conciliatore e il Responsabile del Servizio.
2. Il primo incontro di conciliazione si dovrà svolgere entro 30 giorni dal ricevimento dell'adesione dell'altra parte, salvo diverso accordo tra le parti o motivate esigenze organizzative del Servizio.
3. Le parti sono tenute al pagamento delle spese di avvio, ove dovute, al momento del deposito dell'istanza e delle spese per il procedimento di conciliazione prima dell'inizio dell'incontro, secondo quanto previsto dal Tariffario, di cui all'Allegato A) al presente regolamento. Le spese sono dovute in solido da ciascuna parte che ha aderito al procedimento.
4. È fatta salva la possibilità per gli operatori che partecipano alla procedura conciliativa di concordare con la Camera di Commercio il pagamento trimestrale o quadrimestrale delle spese di avvio e delle spese di conciliazione dovute per il Servizio.
5. Le parti partecipano all'incontro personalmente o in casi eccezionali mediante un proprio rappresentante munito di apposita delega scritta e dei necessari poteri.
6. Le parti sono libere di farsi assistere da difensori, da rappresentanti delle associazioni di consumatori o di categoria o da altre persone di fiducia.
7. In ogni caso è necessario che ciascuna parte comunichi alla Segreteria con congruo anticipo chi sarà presente all'incontro.
8. Il conciliatore conduce l'incontro senza formalità di procedura, sentendo le parti congiuntamente e separatamente. Solo in casi particolari, il Responsabile del Servizio 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 compenso del consulente tecnico è determinato sulla base del Tariffario stabilito per i consulenti tecnici del Tribunale di Viterbo e al pagamento dello stesso provvederanno direttamente le parti in eguale misura salvo diverso accordo.
9. Il conciliatore, d'intesa con le parti, può fissare eventuali incontri successivi.
10. Su istanza di parte e previo consenso dell'altra, l'incontro può svolgersi anche in modalità telematica, secondo le modalità indicate nell'Allegato C) al presente Regolamento.

Art. 6) - ESITO DELL'INCONTRO DI CONCILIAZIONE

1. 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.
2. In caso di esito positivo della conciliazione, i termini dell'accordo sono recepiti:
 - a) nel verbale, nei casi previsti dalla legge applicabile al procedimento,
 - b) in un documento separato, sottoscritto dalle sole parti.
3. 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 tale posizione il conciliatore ne dà atto nel verbale.

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

Art. 7) - RISERVATEZZA

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

2. Rispetto alle dichiarazioni rese ed alle informazioni acquisite nel corso di eventuali sessioni separate e salvo il consenso della parte da cui le dichiarazioni e le informazioni stesse provengano, il conciliatore e coloro che siano eventualmente presenti sono tenuti alla riservatezza nei riguardi di tutti gli altri soggetti

3. 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.

3. A tal fine, i soggetti, diversi dalle parti e dagli addetti alla Segreteria, presenti all'incontro di conciliazione, dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione.

4. 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.

Art. 8) ADEMPIMENTI E RESPONSABILITA' DELLE PARTI

1. Sono di esclusiva responsabilità delle parti:

- la proponibilità della domanda, con riferimento alla materia ed alle ragioni della richiesta;
- la qualificazione della natura della controversia;
- la forma e il contenuto dell'atto con cui la parte conferisce delega al proprio rappresentante di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- la veridicità e correttezza delle dichiarazioni rese;
- l'indicazione del valore della controversia;
- l'individuazione dei soggetti nei confronti dei quali la domanda viene presentata;

2. La Segreteria non può essere comunque ritenuta responsabile di eventuali decadenze o prescrizioni, conseguenti a:

- mancata o ritardata effettuazione delle comunicazioni rispetto agli adempimenti non riconducibili alla responsabilità della Segreteria;
- imprecisa, inesatta o mancata individuazione dell'oggetto della domanda e del diritto tutelato ad opera dell'istante;

3. In tutti i casi uniche responsabili sono le parti interessate. Ai fini interruttivi dei termini di decadenza o di prescrizione, è fatta salva la possibilità per la parte istante di effettuare a propria cura la comunicazione del deposito della domanda di conciliazione.

ALLEGATO A: Indennità del servizio di conciliazione

ALLEGATO B: Codice di comportamento per i conciliatori

ALLEGATO C: Regole per la conciliazione secondo modalità telematiche