



Giunta camerale /Adunanza del giorno 21.06.2022

Delibera n.45

**OGGETTO:** Sportello di conciliazione Camera di Commercio di Rieti Viterbo: approvazione nuovo Regolamento Unico di procedura, norme di comportamento, spese del procedimento

L'anno duemilaventidue, il giorno 21 del mese di giugno, convocata con nota n. 10587 del 15.06.2022, alle ore 15.00 si è riunita, presso la sede in Viterbo, o in modalità remota, la Giunta camerale per deliberare sugli argomenti di cui all'ordine del giorno.

<i>GIUNTA CAMERALE CAMERA DI COMMERCIO DI RIETI-VITERBO</i>			
COGNOME	NOME	Presente	Assente
MELARAGNI	Luigia	X	
MERLANI	Domenico - Presidente	X	
ORSOLINI	Rino	X	
PACIFICI	Mauro	X	
PEPARELLO	Vincenzo	X	
TOSTI	Leonardo – Vice Presidente	ON LINE	

<i>COLLEGIO DEI REVISORI</i>			
COGNOME	NOME	Presente	Assente
LEVATO	Paolo		X
PACE	Pierluigi	ON LINE	
PERA'	Sonia		X

Esercita le funzioni di Segretario, il Segretario Generale Dott. Francesco Monzillo coadiuvato dalla Dott.ssa Federica Ghitarrari per la verbalizzazione.



## DELIBERA GIUNTA CAMERALE N. 45 DEL 21.6.2022

OGGETTO: Sportello di Conciliazione Camera di Commercio di Rieti- Viterbo: approvazione nuovo Regolamento Unico di procedura, norme di comportamento dei conciliatori, spese del procedimento

Il Presidente richiama l'attenzione dei presenti sulla necessità di approvare un Regolamento che disciplini il procedimento di Conciliazione della Camera di Commercio di Rieti-Viterbo.

Invita quindi il Segretario a relazionare al riguardo.

Il Segretario ricorda ai presenti che tra le funzioni istituzionali previste dalla L. 580/93 vi è la costituzione di commissioni arbitrali e conciliative per la risoluzione delle controversie tra imprese e tra imprese e consumatori e utenti.

Il Segretario prosegue poi illustrando alla Giunta una bozza del regolamento predisposta dagli uffici mutuata sulla base del Regolamento vigente nella preesistente Camera di Commercio di Viterbo precisando che presso la preesistente Camera di Commercio di Rieti non aveva un Regolamento che disciplinasse il procedimento di conciliazione distinto dal Regolamento di Mediazione ai sensi del D. Lgs 28/210.

Il Segretario ricorda come il Servizio di Conciliazione offra la possibilità di risolvere in maniera snella e rapida controversie di natura economica, ed in particolare quelle che possono insorgere tra imprese e tra imprese e consumatori e utenti e che il regolamento sottoposto all'attenzione del Consesso in data odierna non si applica quindi 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 o per le mediazioni delegate dal Giudice per le quali si applica il Regolamento di Mediazione già approvato dal Consesso e legato all'iscrizione dello Sportello di Conciliazione presso Il Registro degli Organismi di Mediazione tenuto dal Ministero di Giustizia.

Il Regolamento, finalizzato dunque a gestire le conciliazioni in materia di telefonia e di energia, gas e luce o in materia di consumo, è corredato di tre allegati che riguardano le indennità del Servizio di Conciliazione (Allegato A), il codice di Comportamento dei Conciliatori (Allegato B) e le regole per la Conciliazione in modalità telematica (Allegato C).

Al termine,

### LA GIUNTA

- Sentiti i riferimenti del Presidente e ascoltata la relazione del Segretario Generale;
- Unanime

### DELIBERA

- Di sottoporre all'approvazione del Consiglio camerale il Regolamento Unico di procedura, norme di comportamento e spese del procedimento relativo allo Sportello di Conciliazione della camera di Commercio di Rieti-Viterbo secondo il testo che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Francesco MONZILLO)

Firmato digitalmente da:

**MONZILLO FRANCESCO**  
Segretario Generale

Firmato il 29/06/2022 14:07

**Seriale Certificato: 292752**

Valido dal 02/04/2021 al 02/04/2024

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

**IL PRESIDENTE**  
(Domenico MERLANI)

Firmato digitalmente da:

**MERLANI DOMENICO**  
Firmato il 28/06/2022 12:36

Seriale Certificato: 167784364863400416884934254784140288492

**Valido dal 11/09/2020 al 11/09/2023**

ArubaPEC S.p.A. NG CA 3



## **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](http://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**



## INDENNITÀ DEL SERVIZIO DI CONCILIAZIONE

### SPESE DI AVVIO - € 40,00 (+ IVA)

(indipendente dal valore della lite: da versare a cura della parte istante al deposito della domanda e a cura della parte che accetta al momento della sua adesione al procedimento)

### SPESE DI CONCILIAZIONE

Valore della lite	Spesa per ciascuna parte
Fino a € 1.000,00	€ 43,33 (+ IVA)
da € 1.001,00 a € 5.000,00	€ 86,67 (+ IVA)
da € 5.001,00 a € 10.000,00	€ 160,00 (+ IVA)
da € 10.001,00 a € 25.000,00	€ 240,00 (+ IVA)
da € 25.001,00 a € 50.000,00	€ 400,00 (+ IVA)
da € 50.001,00 a € 250.000,00	€ 666,67 (+ IVA)
da € 250.001,00 a € 500.000,00	€ 1.000,00 (+ IVA)
da € 500.001,00 a € 2.500.000,00	€ 1.900,00 (+ IVA)
da € 2.500.001,00 a € 5.000.000,00	€ 2.600,00 (+ IVA)
oltre € 5.000.000,00	€ 4.600,00 (+ IVA)

(Nel caso di controversie internazionali l'IVA potrebbe non essere dovuta)

1. L'indennità dovuta dalle parti per il servizio di conciliazione comprende sia le spese di avvio del procedimento che le spese di conciliazione.
2. Le spese di avvio sono da versare a cura della parte istante al deposito della domanda e a cura della parte che accetta al momento della sua adesione al procedimento.
3. **Se le controversie riguardano contratti tra operatori di comunicazioni elettroniche e consumatori, l'indennità dovuta può essere rideterminata in sede di Protocollo d'intesa. Se le controversie riguardano materie relative a energia, gas e sistemi idrici l'indennità può essere rideterminata in sede di sottoscrizione della Convenzione con l'Arera.**
4. Gli importi dovuti per ogni singolo scaglione non si sommano tra loro.
5. Le spese di conciliazione sono corrisposte prima dell'incontro di conciliazione, fatta salva la possibilità di cui all'art.5 comma 4 del Regolamento di Conciliazione.
6. Le spese di conciliazione comprendono anche l'onorario del conciliatore per l'intero procedimento, indipendentemente dal numero di incontri svolti. Esse rimangono fisse anche nel caso del mutamento del conciliatore nel corso del procedimento.
7. Ai fini della corresponsione delle indennità, quando più soggetti rappresentano un unico centro d'interessi si considerano come un'unica parte.



## **CODICE DI COMPORTAMENTO PER I CONCILIATORI**

Chiunque sia chiamato a svolgere il ruolo di conciliatore è tenuto all'osservanza delle seguenti norme di comportamento.

1. Il conciliatore deve essere formato adeguatamente e si impegna a mantenere ed aggiornare costantemente la propria preparazione, in particolare sulle tecniche di conciliazione e composizione dei conflitti.
2. Il conciliatore deve rifiutare la nomina nel caso in cui non si ritenga qualificato.
3. Il conciliatore si obbliga a rispettare i principi e i contenuti previsti dal regolamento del "Servizio di Conciliazione della Camera di Commercio Rieti Viterbo" e a rispondere ad ogni richiesta organizzativa del responsabile del Servizio.
4. Il conciliatore deve sottoscrivere, prima dell'inizio di ciascun procedimento di conciliazione e comunque prima dell'incontro con le parti, una dichiarazione di imparzialità, indipendenza e neutralità. Egli si impegna inoltre a comunicare qualsiasi circostanza che possa inficiare la propria indipendenza<sup>i</sup> e imparzialità<sup>ii</sup> o che possa ingenerare la sensazione di parzialità o mancanza di neutralità<sup>iii</sup>. 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, qualora emergano elementi che gli impediscano di mantenere un atteggiamento imparziale e/o neutrale.
5. Il conciliatore deve assicurarsi che, prima dell'inizio dell'incontro di conciliazione, le parti abbiano compreso ed espressamente accettato: a) le finalità e la natura del procedimento di conciliazione; b) il ruolo del conciliatore e delle parti; c) gli obblighi di riservatezza a carico del conciliatore, delle parti e di tutti coloro che intervengono nel procedimento di conciliazione.
6. Il conciliatore verifica, nel caso in cui le parti non partecipino personalmente all'incontro, che i loro rappresentanti siano muniti dei necessari poteri.
7. Il conciliatore deve svolgere il proprio ruolo con la dovuta diligenza, indipendentemente dal valore e dalla tipologia della controversia, dal numero degli incontri e dal compenso.
8. Il conciliatore non deve esercitare alcuna pressione sulle parti.
9. Qualora tutte le parti richiedano al conciliatore di formulare una proposta di accordo (ipotesi esclusa in materia di telecomunicazioni), egli ha l'obbligo di verificare con estrema attenzione l'esistenza di elementi sufficienti alla definizione della stessa nel rispetto del limite dell'ordine pubblico e delle norme imperative.
10. 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.
11. Qualsiasi informazione fornita al conciliatore da una delle parti non dovrà essere rivelata alle altre parti, senza il consenso della parte interessata salvo che non sia altrimenti previsto dalla legge o da motivi di ordine pubblico.
12. Il conciliatore non potrà svolgere in seguito, tra le stesse parti e in merito alla stessa controversia, funzioni di consulente, difensore o arbitro. Inoltre egli non potrà ricevere dalle parti alcun tipo di incarico professionale di qualunque natura per una durata di dodici mesi dalla conclusione della conciliazione.
13. È fatto divieto al conciliatore di percepire compensi per la propria attività direttamente dalle parti.
14. Il conciliatore ha il dovere della riservatezza rispetto alle dichiarazioni rese e alle informazioni acquisite durante il procedimento di conciliazione; e inoltre, rispetto alle dichiarazioni rese e alle informazioni acquisite nel corso delle sessioni separate e salvo consenso della parte dichiarante o dalla quale provengono le informazioni, il conciliatore è tenuto alla riservatezza nei confronti delle altre parti.

<sup>i</sup> Indipendenza significa assenza di qualsiasi legame oggettivo (rapporti personali o professionali) tra il conciliatore e parti, loro consulenti e loro parenti.

<sup>ii</sup> Imparzialità indica un'attitudine soggettiva del conciliatore, il quale non deve favorire una parte a discapito dell'altra.

<sup>iii</sup> Neutralità si riferisce alla posizione del conciliatore, il quale non deve avere un diretto interesse all'esito del procedimento di conciliazione.



## **REGOLE PER LA CONCILIAZIONE IN MODALITA' TELEMATICA**

Il servizio telematico di conciliazione integra e completa il più ampio servizio di conciliazione offerto dal Servizio di Conciliazione della Camera di Commercio di Rieti Viterbo e può rappresentare una modalità integrativa e complementare di fruizione del Servizio che consente una maggiore flessibilità e rapidità nella gestione della procedura.

Per quanto non specificamente disposto nei punti seguenti, al servizio telematico si applicano le previsioni del Regolamento di conciliazione, di cui il presente allegato costituisce parte integrante.

### **a) Caratteristiche ed accesso al Servizio Telematico**

Al fine di rendere più spedita ed agevole la procedura di conciliazione, per lo svolgimento della stessa e con l'accordo delle parti, possono essere utilizzati gli strumenti messi a disposizione dalle tecnologie informatiche, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, della sicurezza delle comunicazioni e dell'uguale capacità dei partecipanti di utilizzare tali strumenti.

L'utilizzo del servizio telematico può riguardare l'intero procedimento di conciliazione, dalla presentazione della domanda alla sottoscrizione del verbale, o sue singole fasi: deposito dei documenti, comunicazioni con la Segreteria, incontro di conciliazione. Con riferimento alle singole fasi, l'utilizzo della modalità telematica potrà quindi alternarsi e combinarsi alle modalità tradizionali.

### **b) Riservatezza e sicurezza delle comunicazioni.**

Il Servizio si impegna a tutelare la riservatezza, trattando i dati personali comunicati dall'utente, le credenziali di accesso e le informazioni fornite, in maniera tale da salvaguardare la riservatezza e tutelarli da accessi e attività di divulgazione non autorizzati. Tuttavia, il Servizio non può essere considerato responsabile qualora le parti consentano ad altri soggetti l'utilizzo delle proprie *username* e *password* personali, qualora soggetti terzi intercettino o accedano illegalmente a dati, trasmissioni o comunicazioni private e nel caso in cui altri utenti utilizzino in modo illegittimo o improprio dati personali ed informazioni raccolti dal sito web.

### **c) Incontro di conciliazione**

Le parti e il conciliatore si incontrano nel giorno e nell'ora comunicati dalla Segreteria<sup>i</sup>, accedendo all'apposita area virtuale riservata, secondo le istruzioni riportate sul sito web [www.rivt.camcom.it](http://www.rivt.camcom.it). L'incontro si svolge secondo modalità indicate dalla Segreteria ed il conciliatore può svolgere le eventuali sessioni riservate utilizzando le apposite funzioni presenti nell'applicazione.

In alternativa alla modalità telematica sopradescritta, qualora il conciliatore lo ritenga opportuno e vi sia l'accordo delle parti, l'incontro (e/o gli incontri) potrà svolgersi tramite l'utilizzo di altri mezzi di comunicazione a distanza<sup>ii</sup>. Il verbale e l'accordo potranno essere sottoscritti con modalità idonee a garantire la provenienza, quali la firma digitale.

---

<sup>i</sup> L'incontro potrà svolgersi, ad esempio, con scambio e condivisione messaggi o documenti, web conference tramite chat, audio, video, o, ancora con una combinazione di tali modalità

<sup>ii</sup> Es. conference call, google meet.