

*Tavola XI*  
**STATUTO DELLA CAMERA ARBITRALE DI VARESE  
E REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI CONCILIAZIONE  
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI VARESE**

**STATUTO DELLA CAMERA ARBITRALE DI VARESE**

**Articolo 1**

E' istituita presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Varese una Camera Arbitrale con i seguenti compiti:

- a) studiare i problemi pratici, tecnici e teorici dell'arbitrato, dell'arbitraggio, della conciliazione e della perizia contrattuale, documentarsi sulla pratica e sul diritto anche dei paesi stranieri;
- b) organizzare un servizio di arbitrato rituale e irrituale, di arbitraggio, di conciliazione e di perizia contrattuale nelle controversie di contenuto economico sia di natura nazionale che internazionale e provvedere, attraverso la propria organizzazione, a quanto occorre per la relativa attuazione;
- c) prendere contatti ed eventuali accordi con organismi arbitrali già esistenti, anche internazionali, e con enti pubblici, con organizzazioni ed associazioni interessate a questi problemi o con analoghi fini ed in particolare con l'A.I.A. e con l'A.N.C.A. onde promuovere idonee iniziative intese a studiare, diffondere ed utilizzare l'arbitrato come metodo di risoluzione nelle controversie;
- d) fare quanto reputa opportuno e necessario nell'interesse del miglioramento delle relazioni commerciali attraverso la pacificazione dei rapporti mediante componimenti amichevoli.

**Articolo 2**

Sono Organi della Camera Arbitrale il Presidente e il Consiglio della Camera Arbitrale.

**Articolo 3**

La Camera Arbitrale è retta ed amministrata da un Consiglio composto dal Presidente e da 10 componenti.

Il Consiglio nomina tra i suoi componenti il Presidente e un Vice Presidente. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente ad ogni effetto e con tutti i suoi poteri in caso di assenza o di impedimento dello stesso.

**Articolo 4**

I componenti del Consiglio della Camera Arbitrale, scelti tra persone di comprovata esperienza in campo giuridico, economico e commerciale,

sono nominati dalla Giunta della Camera di Commercio con i seguenti criteri:

- due su proposta degli Ordini Forensi locali;
- due su proposta degli Ordini dei Dottori Commercialisti locali;
- due scelti fra i docenti universitari in materie giuridiche, su segnalazione delle Università presenti sul territorio provinciale nell'ambito del proprio corpo docente;
- uno scelto fra i magistrati a riposo;
- uno scelto tra i notai operanti in Provincia;
- tre nominati direttamente dalla Giunta della Camera di Commercio in rappresentanza dei vari settori.

Il Consiglio dura in carica quattro anni e i suoi componenti possono essere riconfermati.

Per la partecipazione alle riunioni del Consiglio della Camera Arbitrale viene corrisposto ai Componenti un gettone di presenza, la cui misura è determinata con deliberazione della Giunta Camerale.

Il Componente del Consiglio che non partecipa a tre sedute consecutive senza giustificato motivo può essere dichiarato decaduto con decisione della Giunta Camerale su comunicazione dello stesso Consiglio.

#### **Articolo 5**

Il Consiglio è convocato d'iniziativa del Presidente della Camera Arbitrale, o in caso d'impedimento, dal Vice Presidente o dal componente più anziano.

Il Consiglio deve inoltre essere convocato entro dieci giorni dalla presentazione alla Segreteria della Camera Arbitrale di richiesta scritta, firmata da almeno tre componenti del Consiglio medesimo.

#### **Articolo 6**

Il Consiglio dispone di tutti i poteri e di tutte le facoltà necessarie al conseguimento delle finalità di cui all'art. 1.

#### **Articolo 7**

Il Consiglio delibera con la presenza di almeno 6 componenti, compreso tra essi il Presidente o chi ne fa le veci. Le sue deliberazioni sono prese a maggioranza di voti dei consiglieri presenti.

A parità di voti prevale il voto del Presidente o di chi ne esercita le funzioni.

#### **Articolo 8**

La Giunta della Camera di Commercio nomina un funzionario camerale all'incarico di Segretario della Camera Arbitrale su proposta del Segretario Generale.

### **Articolo 9**

Il Segretario attua le decisioni del Consiglio, redige i verbali delle sedute, è responsabile nei confronti del Consiglio del funzionamento della Segreteria e degli eventuali servizi della Camera Arbitrale.

### **Articolo 10**

Il Consiglio cura la formazione di un elenco di arbitri scelti tra persone di particolare e provata esperienza nelle materie oggetto di possibili arbitrati.

### **Articolo 11**

La formazione dell'elenco degli arbitri ed i procedimenti di arbitrato e di conciliazione sono disciplinati dai regolamenti annessi al presente statuto, del quale costituiscono parte integrante.

### **Articolo 12**

La Camera di Commercio assicura i mezzi finanziari, logistici e strumentali per il funzionamento della Camera Arbitrale.

### **Articolo 13**

Il presente statuto potrà essere modificato dalla Giunta della Camera di Commercio di sua iniziativa, sentito il parere del Consiglio della Camera Arbitrale, o su proposta del Consiglio stesso. Ogni modifica avrà validità dopo il decorso di tre mesi dalla relativa deliberazione, salvo il diverso termine stabilito dalla Giunta della Camera di Commercio di Varese. In ogni caso le modificazioni dello statuto non potranno influire sullo svolgimento delle procedure arbitrali in corso.

# REGOLAMENTO

## INIZIO DEL PROCEDIMENTO

### **Articolo 1 (ACCORDO COMPROMISSORIO)**

1. Se le parti hanno stipulato un accordo compromissorio (clausola compromissoria o compromesso) che contiene l'espressione "arbitrato della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese" o altra equivalente, tutte le controversie cui l'accordo compromissorio stesso si riferisce sono risolte mediante arbitrato rituale diretto a concludersi con la pronuncia di un lodo suscettibile di acquistare efficacia esecutiva in conformità dell'articolo 825 del Codice di procedura civile; si fa luogo invece dell'arbitrato libero o irrituale, diretto a concludersi con una determinazione dell'arbitro (anch'essa comunemente denominata lodo) avente valore esclusivamente contrattuale fra le parti, qualora la volontà delle parti sia chiaramente espressa in tal senso.
2. Qualora sorgano contestazioni sulla validità o l'esistenza dell'accordo compromissorio nella fase antecedente alla nomina dell'arbitro il Consiglio della Camera Arbitrale valuta se dare seguito al procedimento.
3. Nel caso in cui le contestazioni sorgano successivamente alla nomina dell'arbitro, sarà quest'ultimo a decidere.
4. Qualora manchi o sia insufficiente il riferimento all'arbitrato da svolgersi presso la Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese, la domanda di arbitrato può essere trasmessa purché entrambe le parti sottoscrivano un'integrazione del compromesso o della clausola.
5. Le controversie relative a pretese che non eccedono 154.937,07 euro saranno soggette al Regolamento semplificato di conciliazione ed arbitrato, derogandosi così relativamente a dette controversie, alle norme del presente Regolamento da applicarsi solo a vertenze relative a domande eccedenti i 154.937,07 euro.

### **Articolo 2 (DOMANDA ARBITRALE)**

1. La parte che intende promuovere un procedimento di arbitrato rituale o irrituale dovrà depositare, presso la Segreteria della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese, una domanda sottoscritta in un numero di copie pari al numero degli arbitri, una copia per la controparte ed una per la Segreteria, la quale provvede a trasmetterla con raccomandata a.r. o tramite ufficiale giudiziario, alla controparte.
2. La domanda deve contenere:

- a) nome delle parti e la loro residenza, o trattandosi di società, la denominazione o ragione sociale, la sede ed il nome dei legali rappresentanti;
  - b) l'esposizione dei fatti, la formulazione dei quesiti e l'eventuale indicazione, anche sommaria, del valore economico della controversia;
  - c) la nomina dell'arbitro o le indicazioni necessarie per la sua scelta;
  - d) il compromesso o la clausola compromissoria;
  - e) l'indicazione del tipo di arbitrato (rituale o libero) e del tipo di pronuncia (diritto o equità), nel caso in cui tali precisazioni manchino o siano non del tutto chiare nell'accordo compromissorio;
  - f) il nome, l'indirizzo e la procura alle liti del difensore se nominato e l'eventuale elezione di domicilio;
  - g) l'indicazione delle prove richieste;
  - h) ogni altro documento che la parte ritiene di allegare.
3. La parte al momento del deposito della domanda versa un diritto di registrazione per i servizi arbitrali camerale secondo le tariffe allegate.

### **Articolo 3 (RISPOSTA DEL CONVENUTO)**

1. Il convenuto entro 15 giorni dalla notifica della domanda dovrà depositare presso la Segreteria della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese, la propria memoria sottoscritta in un numero di copie pari al numero degli arbitri previsti o prevedibili, una copia per la controparte ed una per la Segreteria, la quale provvede a trasmetterla, con raccomandata a.r. o tramite ufficiale giudiziario, alla controparte.
2. La risposta deve contenere:
- a) nome del convenuto e la sua residenza, o trattandosi di società, la denominazione o ragione sociale, la sede ed il nome dei legali rappresentanti;
  - b) la replica e l'eventuale domanda riconvenzionale e l'indicazione, anche sommaria, del valore economico della controversia;
  - c) la nomina dell'arbitro o le indicazioni necessarie per la sua scelta.
  - d) l'indicazione del tipo di arbitrato (rituale o libero) e del tipo di pronuncia (diritto o equità), nel caso in cui tali precisazioni manchino o siano non del tutto chiare nell'accordo compromissorio;
  - e) il nome, l'indirizzo e la procura alle liti del difensore se nominato e l'eventuale elezione di domicilio;
  - f) l'indicazione delle prove richieste;
  - g) ogni altro documento che la parte ritiene di allegare.
3. La parte al momento del deposito della risposta versa un diritto per i servizi arbitrali camerale secondo le tariffe allegate.

## GLI ARBITRI

### **Articolo 4 (NOMINA DEGLI ARBITRI)**

1. Le controversie sono risolte da un arbitro unico, nominato dalle parti, o da un Collegio di arbitri.
2. Qualora le parti convengano che la controversia venga risolta da un arbitro unico lo nominano di comune accordo entro il termine previsto per la risposta alla domanda di arbitrato. Se le parti non si accordano l'arbitro è nominato dal Consiglio della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese, tra gli iscritti all'elenco di cui all'articolo 5 tenuto presso la Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese.
3. Nel caso in cui le parti convengano che la controversia venga risolta da tre arbitri, ciascuna parte nomina un arbitro nella domanda o nella risposta, se una delle parti non provvede la nomina compete entro 15 giorni al Consiglio della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese.
4. Il terzo arbitro, che assume la presidenza del Collegio, è nominato, entro 15 giorni dalla comunicazione di accettazione della nomina dalla Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese, tra gli iscritti all'elenco di cui all'articolo 5, a meno che le parti abbiano pattuito che siano le parti stesse o gli arbitri già nominati a dover scegliere il terzo arbitro entro un termine stabilito dal Consiglio della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese.
5. Qualora le parti non procedano alla nomina entro il termine stabilito, il terzo arbitro è nominato dal Consiglio della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese tra gli iscritti all'elenco di cui all'articolo 5.

### **Articolo 5 (ELENCO DEGLI ARBITRI)**

1. Il Consiglio della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese forma ogni triennio, avvalendosi anche degli Ordini e Collegi professionali, un elenco di persone particolarmente esperte nelle materie giuridiche e materie tecniche che si ritengano idonee a svolgere funzioni arbitrali.
2. L'elenco è pubblico.
3. Qualora si verifichino particolari esigenze, il Consiglio della Camera può nominare arbitri altre persone dotate di specifiche competenze, non incluse nell'elenco, motivandone le ragioni.
4. Il Consiglio della Camera Arbitrale può disporre con deliberazione la cancellazione delle persone incluse nell'elenco di cui all'articolo 5

qualora risultino responsabili di gravi fatti che rivelino la inidoneità alle funzioni arbitrali.

5. La deliberazione di cancellazione viene adottata dopo aver ascoltato l'interessato, ed ha carattere strettamente riservato.
6. Le iscrizioni avvengono con deliberazione del Consiglio della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese d'ufficio, previo assenso dell'interessato, o su domanda dell'interessato. Le eventuali domande dovranno essere corredate della opportuna documentazione relativa a:
  - a) titoli di studio posseduti;
  - b) esperienza professionale, attività svolta in pubblici uffici o nella libera professione;
  - c) esperienze acquisite in materia arbitrale;
  - d) partecipazione a corsi di formazione per arbitri;
  - e) pubblicazioni in materie giuridiche o tecniche;
  - f) ogni altro elemento idoneo a dimostrare la particolare esperienza acquisita;
  - g) dichiarazione di accettazione del regolamento, da parte dell'arbitro e delle tariffe allegate.

#### **Articolo 6 (DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA)**

1. Tutti gli arbitri devono essere imparziali ed indipendenti rispetto alle parti.
2. L'arbitro deve, contestualmente all'accettazione della nomina, rendere una dichiarazione di indipendenza sulla base della insussistenza di fatti e circostanze che possono costituire motivo di incompatibilità all'incarico.
3. Nel corso del procedimento ciascun arbitro è tenuto a comunicare ogni circostanza che possa costituire motivo di incompatibilità con la prosecuzione dell'incarico.

#### **Articolo 7 (ACCETTAZIONE DELLA NOMINA)**

1. Effettuata la nomina dell'arbitro la Segreteria della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese ne informa le parti e l'arbitro stesso, che entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di nomina dovrà comunicare, alla Segreteria, mediante spedizione di raccomandata a.r. la propria accettazione nonché la propria dichiarazione di indipendenza: in mancanza la nomina si intende non accettata.
2. La parte provvede alla nomina di un nuovo arbitro in sostituzione di quello che non ha accettato.
3. Le nomine, le accettazioni e le dichiarazioni di indipendenza dell'arbitro sono comunicate dalla Segreteria della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese alle parti e agli altri arbitri (se previsti).

4. Gli arbitri che non hanno accettato la nomina devono essere sostituiti, rispettivamente dalle parti o dal Consiglio della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese, se erano stati questi a nominarli.

**Articolo 8  
(RICUSAZIONE DEGLI ARBITRI)**

1. La parte può ricusare l'arbitro nei casi previsti dall'articolo 51 del Codice di procedura civile.
2. La richiesta di ricusazione deve essere motivata ed è proposta mediante ricorso alla Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese entro 15 giorni dalla comunicazione dell'accettazione della nomina e dalla dichiarazione di indipendenza o dalla sopravvenuta conoscenza della causa di ricusazione.
3. Sulla richiesta di ricusazione decide, in via definitiva e con provvedimento motivato, il Consiglio della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese, tenendo conto anche dei requisiti di indipendenza ed imparzialità che devono contraddistinguere la funzione dell'arbitro.

**Articolo 9  
(SOSTITUZIONE DEGLI ARBITRI)**

1. In caso di morte, sopravvenuta incapacità, rinuncia, inerzia o negligenza, si provvede alla sostituzione dell'arbitro, con le stesse modalità previste per la nomina.
2. Nei casi di inerzia o negligenza, il Consiglio della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese effettua un richiamo; se nonostante il richiamo l'arbitro non adempie alle sue funzioni, dopo averlo sentito, si provvede alla sostituzione con le stesse modalità previste per la nomina.
3. L'eventuale compenso dell'arbitro sostituito è definito dal Consiglio della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese tenendo conto dell'attività fino a quel momento svolta.
4. Spetta all'arbitro, appena nominato, disporre l'eventuale rinnovo di precedenti atti del procedimento.

**IL PROCEDIMENTO ARBITRALE**

**Articolo 10  
(ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA)**

1. Nel caso in cui la controversia sia deferita ad un Collegio di arbitri, la Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese invita gli



arbitri a procedere entro 15 giorni dalla nomina del terzo arbitro, oppure invita le parti o gli arbitri a procedere alla nomina del terzo arbitro, ai sensi dell'articolo 4, comma 4.

2. Entro 5 giorni dalla comunicazione dell'accettazione della nomina dell'arbitro, la Segreteria della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese forma il fascicolo e, comunque dopo aver ricevuto il versamento del deposito dovuto ai sensi dell'articolo 16, comma 4, lo trasmette in copia all'arbitro.

## **Articolo 11 (REGOLE DI PROCEDURA)**

1. In mancanza di norme del regolamento, l'arbitro ha facoltà di disciplinare il procedimento nel modo che ritiene più opportuno, purché sia garantito il principio del contraddittorio.
2. L'arbitro esperisce tra le parti un tentativo di conciliazione.
3. In caso di mancata conciliazione l'arbitro fissa dei termini per presentare documenti e memorie, e per replicare.
4. L'arbitro fissa la prima riunione allargata alle parti che possono farsi rappresentare da un mandatario.
5. Le parti devono premurarsi per la presenza di testimoni ammessi nel luogo e giorno fissato per l'audizione; se l'arbitro consente, i testimoni possono essere ascoltati, in una successiva udienza.
6. L'arbitro ha facoltà di nominare consulenti, di chiedere informazioni a pubbliche autorità e di rivolgersi all'autorità giudiziaria per gli ausili ammessi dalla legge; egli può procedere all'assunzione di mezzi di prova d'ufficio o su richiesta di parte. Può eccezionalmente assumere le deposizioni di testimoni richiedendo agli stessi di fornire, per iscritto, risposte a quesiti nel termine che essi stessi stabiliscono.
7. Chiusa l'istruttoria l'arbitro può invitare le parti a presentare ulteriori memorie scritte e fissare un'udienza per la discussione orale.
8. L'arbitro può, omessa ogni udienza, statuire in base ai soli documenti, se le parti, anche nel corso del procedimento, lo domandano o vi consentono in forma scritta.
9. L'udienza deve essere indetta dall'arbitro con un congruo preavviso. Le parti possono comparire, se convocate, di persona o tramite rappresentanti muniti di procura o legali difensori.
10. Se una parte non si presenta senza dare una valida giustificazione, l'arbitro procede con l'udienza dopo aver constatato che la convocazione è stata regolarmente comunicata.
11. Delle attività dell'arbitro, quando sono presenti le parti, testi o consulenti, viene redatto un verbale.
12. Nel caso in cui le parti si accordano sulla composizione amichevole della controversia, nel corso del procedimento viene redatto un apposito verbale, sottoscritto dalle parti e dall'arbitro.

13. Se l'accordo è soltanto parziale il procedimento prosegue per la definizione dei punti della controversia non ancora risolti in via amichevole.

**Articolo 12  
(SEDE DELL'ARBITRATO)**

1. La sede dell'arbitrato è fissata presso gli uffici della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese. L'arbitro o il Collegio arbitrale può decidere se tenere altrove le riunioni.

IL LODO ARBITRALE

**Articolo 13  
(FORMA DEL LODO)**

1. Il lodo è deliberato dall'arbitro o dal Collegio a maggioranza dei voti ed è redatto per iscritto, in tanti originali quante sono le parti, più una per la Segreteria della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese.
2. I componenti del Collegio arbitrale possono sottoscrivere il lodo in tempi diversi, ma devono indicare il luogo, il giorno, il mese e l'anno in cui la firma è stata apposta.
3. Il lodo ha efficacia vincolante per le parti dalla data dell'ultima sottoscrizione.
4. Gli arbitri inviano, senza indugio, il lodo sottoscritto alla Segreteria della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese.
5. La Segreteria della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese trasmette entro 10 giorni dal ricevimento del lodo, gli esemplari sottoscritti in originale a ciascuna parte.

**Articolo 14  
(CONTENUTO DEL LODO)**

1. Il lodo deve avere per oggetto tutti i punti della controversia motivati.
2. E' valido il lodo sottoscritto dall'arbitro o dalla maggioranza degli arbitri, purché si dia atto che esso è stato deliberato in conferenza personale di tutti, con la espressa dichiarazione che gli altri non hanno voluto e non hanno potuto sottoscriverlo.
3. Nel lodo definitivo l'arbitro indica la parte o le parti tenute al pagamento delle spese di procedimento e quelle di difesa.

**Articolo 15  
(TERMINI PER LA DECISIONE)**

1. Entro 180 giorni dalla trasmissione del fascicolo di cui all'artico-

lo 10, comma 2, l'arbitro deve pronunciare il lodo.

2. Il termine è sospeso quando è proposta istanza di riconsiliazione, fino alla pronuncia su di essa, e quando occorre procedere alla sostituzione dell'arbitro.
3. Il termine stabilito per la pronuncia del lodo nel caso in cui si verificano questioni particolarmente complesse nel merito o quanto ad istruttoria, può essere prorogato dal Consiglio della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese fino ad un massimo di 180 giorni, dopo avere avuto l'assenso scritto delle parti.

## LE SPESE DI PROCEDIMENTO

### **Articolo 16**

#### **(DIRITTI DI REGISTRAZIONE E SPESE DI PROCEDIMENTO)**

1. Le spese di arbitrato comprendono i diritti di registrazione, l'onorario dell'arbitro, le spese amministrative ed eventuali spese di consulenza tecnica.
2. Le parti contestualmente alla presentazione della domanda di arbitrato o della risposta, versano alla Segreteria della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese i diritti di registrazione per i servizi camerali stabiliti nella allegata tariffa.
3. La Segreteria della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese stima il valore economico della controversia sulla base delle indicazioni provenienti dalle parti, sommando alla domanda principale l'eventuale domanda riconvenzionale.
4. La Segreteria della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese determina la somma che le parti devono versare a titolo di deposito iniziale, in parti uguali, sufficiente a coprire le spese per i servizi arbitrali camerali, nei limiti della allegata tariffa.
5. Dopo il versamento del deposito di almeno una delle parti, si dà corso alla domanda di arbitrato.
6. Qualora il deposito non venga versato, la domanda si considera ritirata e la somma eventualmente versata, dedotte le spese, viene restituita.
7. Qualora l'arbitro nomini un consulente tecnico, l'attività dello stesso non potrà avere inizio sino a che le parti, od una di esse, non abbiano effettuato il deposito richiesto dall'arbitro, nell'ammontare prevedibilmente sufficiente a coprire l'onorario e le spese del consulente.
8. L'arbitro richiede alla Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese, con istanza, la liquidazione del proprio onorario, secondo gli importi previsti nella allegata tariffa, e il Consiglio della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese decide.

**Articolo 17**  
**(MODALITA' PAGAMENTO DIRITTI DI REGISTRAZIONE E SPESE**  
**AMMINISTRATIVE)**

1. La Segreteria della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese provvede a richiedere alle parti il versamento dei diritti dovuti sulla base del valore economico della controversia.
2. I versamenti devono essere effettuati in parti uguali dalle parti, salva la ripartizione finale delle spese decisa dall'arbitro.
3. Tuttavia, qualora una parte non provveda ad uno dei versamenti richiesti, tale versamento può essere effettuato dall'altra parte. In tal caso l'importo relativo sarà riportato nel lodo finale quale credito della parte adempiente.
4. Qualora il versamento non sia stato effettuato entro sei mesi dalla richiesta dello stesso, il Consiglio della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese può dichiarare ritirata la domanda alla quale il versamento si riferisce.
5. Se il procedimento arbitrale si conclude prima dell'emissione del lodo, il Consiglio della Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Varese delibera, con riferimento all'attività svolta, le spese di procedimento.

## TARIFFA

### Diritti di segreteria per domanda di arbitrato e conciliazione: Euro 30,00

(D.M. 29/11/2004, G.U. 02/12/2004 N. 283)

#### **SPESE AMMINISTRATIVE**

VALORE DELLA LITE	AMMONTARE DELLE SPESE AMMINISTRATIVE
Da € 154.937,07 a € 516.456,90	€ 955,44+0,2% sull'eccedenza di € 154.937,06
Da € 516.456,91 a € 2.582.284,49	€ 1.678,48+0,1% sull'eccedenza di € 516.456,90
Da € 2.582.284,50 a € 5.164.568,99	€ 2.194,94+0,05% sull'eccedenza di € 2.582.284,49
Oltre € 5.164.568,99	€ 3.486,08+0,01% sull'eccedenza di € 5.164.568,99

#### **ONORARIO DELL'ARBITRO**

VALORE DELLA LITE	AMMONTARE DEGLI ONORARI	
	minimo di €	massimo di €
Da € 154.937,07 a € 516.456,90	981,27+0,3% sull'eccedenza di 154.937,06	2.014,18+0,7%
Da € 516.456,91 a € 2.582.284,49	2.065,83+0,1% sull'eccedenza di 516.456,90	4.544,82+0,6%
Da € 2.582.284,50 a € 5.164.568,99	2.582,28+0,05% sull'eccedenza di 2.582.284,49	7.643,56+0,4%
Oltre € 5.164.568,99	3.873,43+0,01% sull'eccedenza di 5.164.568,99	17.972,70+0,2%

# REGOLAMENTO SEMPLIFICATO DI CONCILIAZIONE ED ARBITRATO

## FASE CONCILIATIVA

### **Articolo 1 (DOMANDA DI CONCILIAZIONE)**

1. Chiunque desideri attivare la procedura di conciliazione prevista dal presente Regolamento deve far pervenire alla Segreteria della Camera Arbitrale, in triplice copia, una apposita domanda, indicando:
  - a) i nomi e gli indirizzi delle parti;
  - b) il motivo del contendere e la sintetica esposizione dei fatti;
  - c) il valore economico, anche approssimativo, della lite;
  - d) la clausola compromissoria o il compromesso;
  - e) l'indicazione dell'eventuale rappresentante e/o difensore con la conseguente eventuale procura alle liti ed elezione di domicilio;
  - f) ogni altro documento che la parte ritenga utile di allegare.
2. Le parti possono anche presentare una domanda congiunta.

### **Articolo 2 (RISPOSTA ED AVVIO DEL TENTATIVO DI CONCILIAZIONE)**

1. A seguito della presentazione della domanda di conciliazione, le Segreteria ne dà comunicazione alla controparte con ogni mezzo idoneo a provarne il ricevimento.
2. La controparte, nel termine di 15 giorni dal ricevimento, può far pervenire alla Segreteria una risposta, unitamente ad ogni altro documento che ritiene utile allegare.
3. La prima seduta conciliativa avviene non oltre un mese dal termine fissato per la risposta o dalla presentazione della domanda congiunta.
4. Il tentativo di conciliazione viene condotto da un conciliatore, scelto tra gli iscritti nell'elenco degli arbitri della Camera Arbitrale, dalle parti, di comune accordo, entro 15 giorni dal termine fissato per la risposta o, in difetto, dal Consiglio della Camera Arbitrale.

### **Articolo 3 (PROCEDIMENTO DI CONCILIAZIONE)**

1. La Segreteria fissa la prima seduta dandone comunicazione al conciliatore e alle parti con ogni mezzo idoneo.
2. Il conciliatore analizza il contenzioso nella prima seduta, alla quale, nei casi richiesti dalla controversia, possono seguire una o due sedute successive, fissate di volta in volta (a distanza non superio-

re di un mese). I dati e le informazioni fornite dalle parti sono da ritenersi riservati. Le parti possono intervenire alle sedute personalmente, senza necessità di difensore tecnico.

#### **Articolo 4 (SPESE PROCEDURALI)**

1. Le spese procedurali sono determinate nella allegata tariffa. Esse coprono l'attività svolta dalla Camera e il compenso spettante al conciliatore.
2. Le spese devono essere versate alla Segreteria da ciascuna parte prima dello svolgimento delle sedute conciliative.
3. La Camera corrisponde al conciliatore il compenso fissato nella allegata tariffa per ogni procedura di conciliazione (che potrà comprendere da una a tre sedute).

#### **Articolo 5 (CONCLUSIONE DELLA CONCILIAZIONE)**

1. Il tentativo di conciliazione si ritiene concluso quando:
  - a) la Segreteria constata l'assenza di volontà delle parti, o di una di esse, di partecipare al tentativo di conciliazione anche tramite il mancato versamento delle spese previste;
  - b) il conciliatore redige il modulo di avvenuta conciliazione, sottoscritto dalle parti;
  - c) il conciliatore redige il modulo di mancata conciliazione, una volta accertata l'impossibilità di raggiungere un accordo. Tale impossibilità può derivare anche dalla ingiustificata assenza della controparte alla prima seduta e alle successive sedute.
2. La Segreteria comunica alle parti per iscritto, entro 7 giorni, la conclusione del procedimento, inviando copia del modulo di avvenuta o mancata conciliazione.
3. Il comportamento delle parti durante il fallito tentativo di conciliazione non può costituire elemento di prova né essere altrimenti utilizzato nel successivo eventuale procedimento arbitrale.

### **FASE ARBITRALE**

#### **Articolo 6 (AVVIO DEL PROCEDIMENTO ARBITRALE)**

1. Se il tentativo di conciliazione non riesce, la parte interessata presenta alla Segreteria della Camera, in triplice copia, una domanda di arbitrato sottoscritta dalla stessa contenente:

- a) il modulo di mancata conciliazione;
  - b) l'esposizione dei fatti attinenti alla controversia e delle pretese con l'indicazione, anche solo approssimativa, del relativo valore economico;
  - c) l'eventuale indicazione dei mezzi di prova presentati a sostegno della domanda ed ogni documento che la parte ritenga utile allegare;
  - d) l'indicazione dell'eventuale rappresentante e/o difensore con la conseguente eventuale procura alle liti ed elezione di domicilio.
2. La Segreteria provvede a trasmettere alla controparte la domanda di arbitrato tramite lettera raccomandata a.r.

#### **Articolo 7 (RISPOSTA DEL CONVENUTO)**

1. La parte convenuta, entro 15 giorni dal ricevimento della domanda, presenta alla Segreteria, in triplice copia, la risposta sottoscritta dalla stessa contenente:
  - a) la formulazione della difesa ed ogni eventuale domanda riconvenzionale, con l'indicazione, anche approssimativa, del relativo valore economico;
  - b) l'eventuale indicazione dei mezzi di prova presentati a sostegno della difesa e della domanda riconvenzionale ed ogni documento che la parte ritenga utile allegare;
  - c) l'indicazione dell'eventuale rappresentante e/o difensore con la conseguente eventuale procura alle liti ed elezione di domicilio.
2. La Segreteria provvede a trasmettere alla controparte l'atto di risposta tramite lettera raccomandata a.r.

#### **Articolo 8 (DEPOSITO A COPERTURA DELLE SPESE DI PROCEDIMENTO)**

1. La Camera, sulla base degli atti indicati negli articoli 6 e 7, stima in via provvisoria il valore economico della controversia e richiede alle parti, in eguale misura, un deposito a copertura delle spese di procedimento indicate nella tariffa allegata.
2. Il valore economico della controversia viene stimato sulla base del valore complessivo delle domande presentate dalle parti e delle relative richieste economiche.

#### **Articolo 9 (NOMINA DELL'ARBITRO)**

1. La Camera, dopo che le parti hanno versato il deposito iniziale di cui all'articolo 10, nomina l'arbitro unico, scelto fra gli iscritti nell'elenco degli arbitri della Camera Arbitrale, trasmettendogli la documentazione depositata dalle parti. Le parti possono comunque scegliere di



comune accordo l'arbitro unico tra i nominativi dell'elenco, purché entro 10 giorni dal termine fissato per la risposta di cui all'articolo 7, comma 1.

**Articolo 10  
(ACCETTAZIONE E DICHIARAZIONE D'INDIPENDENZA DELL'ARBITRO)**

1. L'arbitro ricevuta comunicazione dell'incarico dalla Segreteria deve trasmettere alla stessa la propria accettazione entro 15 giorni.
2. Unitamente all'accettazione l'arbitro deve dichiarare per iscritto:
  - a) qualunque relazione con le parti o i loro difensori che possa incidere sulla sua indipendenza e imparzialità;
  - b) qualunque interesse personale o economico, diretto o indiretto, relativo all'oggetto della controversia.

Tale dichiarazione, qualora si renda necessaria per fatti sopravvenuti, dovrà essere ripetuta, nel corso della procedura arbitrale, fino al deposito del lodo.

**Articolo 11  
(SOSTITUZIONE DELL'ARBITRO)**

1. L'arbitro è sostituito nelle ipotesi di ricsuzione presentata da una parte ed accolta dalla Camera, di rinuncia per gravi motivi, di morte o di sopravvenuta incapacità.  
Può altresì essere sostituito dalla Camera per comportamento ostruzionistico, inerzia, ingiustificato ritardo o negligenza nell'espletamento delle proprie funzioni.
2. Alla designazione di un arbitro in sostituzione di quello già designato provvede senza indugio la Camera.

**Articolo 12  
(SEDE DELL'ARBITRATO)**

1. Ai fini previsti dal Codice di procedura civile, la sede dell'arbitrato è stabilita presso la Camera Arbitrale della Camera di commercio di Varese, salvo diversa richiesta congiunta delle parti.

**Articolo 13  
(REGOLE PROCEDURALI E ISTRUTTORIE)**

1. L'arbitrato ha natura rituale di equità. Le regole applicabili alla procedura sono quelle stabilite dagli articoli 816 e seguenti del Codice di procedura civile, dal presente Regolamento o, nel silenzio del Regolamento, dall'arbitro nel rispetto del principio del contraddittorio.
2. L'arbitro decide la controversia, qualora ciò gli appaia possibile, sulla base di sole prove documentali.

3. L'arbitro, qualora lo ritenga necessario, può nominare, salvo che le parti espressamente lo escludano, un consulente tecnico d'ufficio, definire il suo incarico, ricevere la sua relazione ed ascoltarlo in contraddittorio con le parti e con gli eventuali loro consulenti tecnici. La nomina del consulente tecnico d'ufficio può anche essere effettuata, su richiesta dell'arbitro, dal Consiglio della Camera Arbitrale.

#### **Articolo 14 (REDAZIONE DEL LODO)**

1. Il lodo, redatto per iscritto, è sottoscritto dall'arbitro, il quale deve indicare il luogo, giorno mese ed anno in cui tale sottoscrizione è stata apposta.
2. Il lodo deve motivatamente pronunciarsi su tutte le domande presentate dalle parti.
3. Oltre ai requisiti previsti dall'articolo 823 del Codice di procedura civile, il lodo deve riportare o richiamare le spese di procedimento indicate nell'articolo 16 del Regolamento e determinate dalla Camera.
4. Spetta all'arbitro indicare nel lodo la ripartizione fra le parti delle spese di procedimento.

#### **Articolo 15 (TERMINE DEL DEPOSITO DEL LODO)**

1. Il lodo deve essere depositato dall'arbitro presso la Segreteria in tanti originali quante sono le parti più uno per la Segreteria, entro 90 giorni dalla sua accettazione. Il termine può essere prorogato dal Consiglio della Camera Arbitrale quando ricorrono giusti motivi.
2. Il termine per il deposito del lodo viene sospeso in relazione alle ipotesi previste dall'articolo 16, comma 3, del Regolamento. Il Consiglio della Camera Arbitrale può decidere d'ufficio o su istanza delle parti o dell'arbitro la sospensione del procedimento, in presenza di ogni altro giustificato motivo.
3. La Segreteria trasmette il lodo a ciascuna parte mediante consegna di un originale effettuata con raccomandata a.r.

#### **Articolo 16 (SPESE DI PROCEDIMENTO E MODALITA' DEI PAGAMENTI)**

1. Le spese di procedimento sono determinate dalle tariffe allegate al presente Regolamento e sono dovute in solido dalle parti. Le spese coprono l'attività svolta dalla Camera e il compenso spettante all'arbitro.
2. Tutti i depositi da effettuarsi nel corso delle procedure sono richiesti alle parti in eguale misura. Qualora una parte non provveda, nei termini assegnati, ad uno qualunque dei pagamenti richiesti, tale paga-

mento può essere effettuato dall'altra parte, con diritto di rivalsa nei confronti della parte inadempiente, fermi restando i poteri dell'arbitro nella ripartizione tra le parti delle spese di procedimento ai sensi dell'articolo 14, comma 4.

3. Mancando uno qualunque dei versamenti richiesti, la Camera dichiara la sospensione del procedimento stesso. I termini riprendono a decorrere quando viene effettuato il pagamento mancante. Qualora il pagamento non sia stato effettuato entro 3 mesi dalla richiesta, il Consiglio della Camera Arbitrale può dichiarare estinto il procedimento.
4. Il Consiglio della Camera Arbitrale corrisponde all'arbitro un compenso determinato secondo la allegata tariffa collegato al valore della lite accertato nel corso del procedimento.

## TARIFFA

### FASE CONCILIATIVA

1. Le parti devono versare - alla prima riunione conciliativa - la somma di € 413,16 indipendentemente dal valore della controversia. Se la conciliazione si conclude con la prima riunione nessuna altra somma è dovuta dalle parti.
2. Per ogni riunione successiva - fino ad un massimo di due riunioni oltre la prima - le parti devono versare € 103,29.
3. La Camera corrisponde al conciliatore un compenso di € 258,23 per ogni procedura di conciliazione, che potrà comprendere da una a tre sedute.

### FASE ARBITRALE

1. Le parti devono versare alla Camera una somma pari al 5% del valore della controversia e comunque non inferiore a € 361,52 e non superiore a € 5.681,02.  
Le parti dovranno effettuare i versamenti nel seguente modo:
  - il 3% del valore della controversia e comunque non meno di \_ 361,52 anteriormente alla prima udienza arbitrale, a titolo di deposito a copertura delle spese di procedimento;
  - la restante parte prima del deposito del lodo a copertura delle spese di procedimento.
2. La Camera corrisponde all'arbitro un compenso per ogni procedura arbitrale pari al 4 % del valore della controversia determinato dalla

Camera e comunque non inferiore a € 258,23.

3. Nel caso in cui il procedimento si concluda prima dell'emissione del lodo, la Camera può determinare spese inferiori alle tariffe, con riferimento all'attività svolta.
4. La Camera, in casi straordinari, può determinare spese inferiori o eccedenti le tariffe.

**Diritti di segreteria per domanda di arbitrato e conciliazione:  
Euro 30,00**

*(D.M. 29/11/2004, G.U. 02/12/2004 N. 283)*

## REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI CONCILIAZIONE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI VARESE

### CHE COS'E' LA CONCILIAZIONE

La realtà dei rapporti commerciali spesso determina la nascita di conflitti più o meno grandi, che possono sorgere tra imprese oppure tra imprese e consumatori. La tipologia di queste controversie tuttavia, è tale da richiedere soluzioni rapide, poco dispendiose, sicure, che siano in grado di conservare le relazioni ed i rapporti commerciali tra imprese che agiscono nel medesimo settore o nella stessa area geografica, e – d'altro canto – che consentano ai consumatori di ottenere la tutela necessaria anche rispetto alle controversie di valore più esiguo.

Tali esigenze non trovano adeguata risposta nei tribunali, che hanno tempi e costi eccessivi, che non sempre si adattano ai bisogni delle moderne economie di mercato, e che a volte fanno desistere le parti nella ricerca di soluzioni.

Per ovviare a tutto questo le Camere di Commercio italiane, in attuazione della legge n. 580 del 1993, hanno istituito un servizio di conciliazione che si pone come strumento di risoluzione alternativa delle liti, che si caratterizza per:

- la rapidità dei tempi di soluzione;
- la semplicità del procedimento;
- i costi ridotti e predeterminati;
- la riservatezza della procedura.

Sia le imprese che i consumatori possono rivolgersi al servizio di conciliazione attivo nelle Camere di commercio, per tentare di porre fine alla controversia nata tra loro, grazie all'intervento di un terzo indipendente e imparziale, che renda più semplice la possibilità che questi trovino una soluzione amichevole.

In questo modo la composizione della controversia si raggiunge sulla base della effettiva volontà delle parti, magari con una soluzione creativa. Se le parti riescono a trovare una soluzione, firmano un accordo che tra loro ha la medesima efficacia di un contratto; in caso contrario esse possono abbandonare il procedimento in ogni momento.

Il sistema camerale offre un servizio efficace, rapido ed omogeneo su tutto il territorio nazionale in quanto a regole e tariffe.

Ciò è stato possibile grazie ad un notevole impegno e ad un grande sforzo organizzativo, con lo scopo di offrire un servizio utile per gli operatori del mercato e potenzialmente in grado di migliorare l'intero sistema di giustizia in Italia.

Perché parliamo di risoluzione alternativa:

- innanzitutto perché la conciliazione camerale offre alle imprese ed ai consumatori una possibilità concreta e efficace di risolvere i loro contrasti, che è diversa rispetto al processo ordinario, ma senza sostituirlo: le parti infatti possono sempre rivolgersi al giudice ordinario se lo vogliono;
- perché sono le parti stesse a gestire interamente la procedura: il conciliatore, soggetto neutrale ed indipendente rispetto alle parti, ha la funzione di aiutarle a trovare una soluzione che ponga fine alla loro lite; una soluzione amichevole, costruita intorno alla collaborazione ed alla composizione piuttosto che allo scontro;
- infine, perché è alternativa la soluzione: essa, infatti, non si basa solo su diritti e obblighi, ma si adatta facilmente alle effettive esigenze economiche e commerciali delle parti, che potranno anche trovare un accordo su basi innovative, discostandosi dalle posizioni originarie.

#### **CLAUSOLA DI CONCILIAZIONE**

***Tutte le controversie nascenti dal presente contratto verranno deferite alla Camera di Commercio di Varese e risolte secondo il Regolamento di conciliazione da questa adottato.***

### **REGOLE DI CONCILIAZIONE**

#### **SCOPO E 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.

#### **AVVIO**

Il servizio si attiva attraverso il deposito di una domanda di conciliazione presso la Segreteria.

La Segreteria informa l'altra parte nel più breve tempo possibile, invitandola a rispondere entro il termine massimo di 15 giorni, decorso inutilmente il quale, la parte che ha depositato la domanda può ritirarla.

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

Se, al contrario, quest'ultima comunica un rifiuto, o comunque non perviene alcuna comunicazione entro 45 giorni dal deposito della domanda stessa, la Segreteria chiude il procedimento, dandone comunicazione alle parti.

È altresì prevista la possibilità di depositare una domanda congiunta e contestuale.

Le parti possono depositare gli atti sia utilizzando gli appositi moduli, sia in carta libera, purché contenenti le stesse informazioni richieste.

#### IL CONCILIATORE

Il conciliatore non decide la controversia, ma aiuta le parti a trovare un accordo soddisfacente per entrambe. I conciliatori sono specialisti in tecniche di conciliazione.

Il conciliatore è individuato dalla Segreteria tra i nominativi inseriti in un'apposita lista, formata sulla base di standard minimi definiti a livello nazionale; solo in casi eccezionali può essere individuato al di fuori della stessa.

Le parti possono individuare congiuntamente il conciliatore tra i nominativi inseriti all'interno della lista.

In controversie di particolare complessità, la Segreteria può concordare con il conciliatore l'individuazione di un coadiutore del conciliatore, con il consenso scritto delle parti, e senza aggravio di spese per le medesime.

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

Il conciliatore si impegna a rispettare le norme di comportamento allegate al presente regolamento.

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

#### LA SEGRETERIA

I funzionari che operano presso la Segreteria sono imparziali, non entrano nel merito della controversia, e non svolgono attività di consulenza giuridica o di conciliazione. La Segreteria contatta l'altra parte per verificarne la disponibilità 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.

Su richiesta della parte che ha depositato la domanda, la Segreteria attesta per iscritto:

- a) l'avvenuto deposito della domanda;
- b) l'avvenuta o mancata risposta dell'altra parte;
- c) la decorrenza del termine previsto per la conclusione del procedimento.

#### L'INCONTRO DI CONCILIAZIONE

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

Le parti partecipano all'incontro personalmente o, in via eccezionale, mediante un proprio rappresentante munito dei necessari poteri.

Le parti sono libere di farsi accompagnare da persone di fiducia, da avvocati, da rappresentanti delle Associazioni di consumatori o di categoria. In ogni caso è necessario portare a conoscenza della Segreteria con congruo anticipo i nominativi di 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 entrambe le parti lo richiedano e si impegnino a sostenerne in eguale misura i relativi oneri. Alle parti è assicurato tutto il tempo necessario per svolgere l'incontro di conciliazione e, di norma, un'unica seduta ne esaurisce l'oggetto. In caso contrario, il conciliatore può fissare eventuali altri incontri successivi, a breve intervallo di tempo.

#### ESITO DELL'INCONTRO

Il verbale di conciliazione, sottoscritto dalle parti e dal conciliatore, dà atto dell'esito dell'incontro. Nel caso di esito positivo, i termini dell'accordo sono recepiti in un documento separato e sottoscritto dalle sole parti. Tutti gli oneri fiscali derivanti dall'accordo raggiunto restano a carico delle parti.

#### RISERVATEZZA

Il procedimento di conciliazione è riservato, e tutto quanto viene detto nel corso dell'incontro non può essere registrato o verbalizzato. Parimenti, il conciliatore, le parti e tutti coloro che intervengono all'incontro si impegnano a non divulgare a terzi estranei i fatti e le informazioni apprese nel corso del procedimento di conciliazione. Essi si impegnano altresì a non 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. Infine, le parti si impegnano ad astenersi dal 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.

#### CASI SPECIFICI DI CONCILIAZIONE PREVISTI DALLA LEGGE

Nelle controversie in cui sia previsto per legge un tentativo di conciliazione, il presente regolamento si applica in quanto compatibile con la normativa di riferimento.

Nel caso di controversie in materia di subfornitura (ex art. 10, c.1, L. n°192/98), si applica la seguente disposizione, che opera ad integrazione ed in parziale sostituzione delle precedenti:

“in caso di rifiuto espresso o comunque di mancato ricevimento dell'adesione dall'altra parte entro **30 giorni** dal deposito della domanda di conci-



liazione, si considera concluso il procedimento di conciliazione e di ciò la Segreteria dà comunicazione scritta alla parte che ha attivato il servizio". La qualificazione del rapporto è onere esclusivo della parte che deposita la domanda.

Nel corso dell'incontro di conciliazione, le parti ed il conciliatore sono liberi di effettuare una diversa qualificazione.

#### **TARIFFE \***

Spese di Avvio: € 30 (IVA compresa)

Le spese di avvio devono essere versate dalla parte istante al momento del deposito della domanda di conciliazione e dalla parte aderente alla procedura al momento del deposito della risposta.

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**

<b>Valore della lite**</b>	<b>Spesa per ciascuna parte ***</b>
Fino a € 1.000	<b>€ 40</b>
Da € 1.001 a € 5.000	<b>€ 100</b>
Da € 5.001 a € 10.000	<b>€ 200</b>
Da € 10.001 a € 25.000	<b>€ 300</b>
Da € 25.001 a € 50.000	<b>€ 500</b>
Da € 50.001 a € 250.000	<b>€ 1.000</b>
Da € 250.001 a € 500.000	<b>€ 2.000</b>
Da € 500.001 a € 2.500.000	<b>€ 4.000</b>
Oltre € 2.500.001	<b>€ 6.000</b>

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.

(\*) Le spese indicate sono dovute da ciascuna parte. Nel caso in cui il valore della lite sia indeterminato, indeterminabile o vi sia una notevole divergenza tra le parti sul valore della lite, la Segreteria individua la tariffa da applicare. Le presenti tariffe sono adottate in via sperimentale.

(\*\*) Indicato nella domanda di conciliazione.

(\*\*\*) Le cifre indicate sono comprensive di IVA.

## NORME DI COMPORTAMENTO PER I CONCILIATORI \*

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

1. 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.
2. Il conciliatore deve comunicare<sup>1</sup> qualsiasi circostanza che possa inficiare la propria indipendenza<sup>2</sup> e imparzialità<sup>3</sup> o che possa ingenerare la sensazione di parzialità o mancanza di neutralità<sup>4</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, in seguito all'incapacità a mantenere un atteggiamento imparziale e/o neutrale.
3. 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.
4. Il conciliatore deve svolgere il proprio ruolo con la dovuta diligenza, indipendentemente dall'importo e dalla tipologia della controversia.
5. Il conciliatore non deve esercitare nessuna pressione sulle parti.
6. 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

\* *ispirate al codice deontologico approvato dall'UIA (Unione Internazionale degli Avvocati) nella sessione 2 aprile 2002, e adattate alla conciliazione amministrata dalle CCIAA italiane.*

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.