



## **CRITERI GENERALI PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE**

### **Art. 1: Finalità conciliativa della procedura**

Le parti debbono fare ricorso alla conciliazione sul presupposto del comune intento di addivenire ad una composizione bonaria della controversia.

Il mezzo conciliativo non deve, pertanto, essere utilizzato a meri fini dilatori o strumentali, per esperire una pressione psicologica sull'altra parte ovvero per affermare questioni di principio.

La Camera di Commercio, quale Ente pubblico, destina risorse alla Conciliazione, sostenendo i mezzi di risoluzione alternativa delle controversie e vigilando nel contempo sul corretto ricorso al Servizio di Conciliazione.

### **Art. 2: Competenza esclusiva del servizio di conciliazione**

Le parti affidano volontariamente la gestione della propria controversia al Servizio di Conciliazione della Camera di Commercio, accettandone il Regolamento e il Tariffario.

Il Servizio di Conciliazione amministra il procedimento conciliativo in tutte le sue fasi con imparzialità ed equidistanza, evitando di prendere posizione sulla questione di merito sottostante e seguendo le previsioni del Regolamento e la consolidata prassi d'ufficio.

Dalla presentazione della domanda alla conclusione della conciliazione, la competenza della procedura appartiene, in via esclusiva, al Servizio di Conciliazione, fermo restando che in qualsiasi momento la parte è libera di interrompere il tentativo, senza necessità di motivazione.

Il Servizio, in tal caso, provvederà a concludere la procedura.

### **Art. 3 : Iniziative interferenti o contrastanti**

Le parti, nell'affidarsi in piena libertà al Servizio di Conciliazione, si impegnano ad evitare qualsiasi iniziativa che possa interferire o contrastare con la gestione della procedura da parte del Servizio, ovvero ad intraprendere azioni autonome che non siano previamente concordate.

Il Servizio di Conciliazione della Camera di Commercio si impegna ad informare ciascuna parte - per iscritto o telefonicamente, a seconda del grado di urgenza - di ogni novità riguardante la procedura conciliativa amministrata ed a concordare con la parte interessata il prosieguo.

Analogamente, ciascuna delle parti si impegna ad informare il Servizio di eventuali contatti diretti con l'altra parte.

### **Art. 4: Unicità della procedura di conciliazione**

Le parti che accettano la procedura di conciliazione della Camera di Commercio si impegnano a non esperire, in contemporanea, analoghe procedure di conciliazione tramite altri soggetti.

### **Art. 5: Chiusura d'ufficio della procedura**

Nel caso in cui il Servizio di Conciliazione sia informato della concomitanza di altre procedure di conciliazione innanzi ad altri soggetti deputati a gestire la conciliazione, presentate dalle stesse parti per la medesima controversia, procederà senza indugio alla

chiusura della procedura aperta innanzi a sé.

Nel caso in cui il Servizio di Conciliazione sia informato che una delle parti in conciliazione ha intrapreso, nell'ambito di una procedura di conciliazione ancora aperta, iniziative autonome e senza il previo accordo, tali da interferire con l'amministrazione della procedura ovvero non in sintonia con il Regolamento o la prassi camerale, procederà senza indugio alla chiusura della procedura aperta innanzi a sé.

In entrambe le ipotesi precedenti, il Servizio di Conciliazione provvederà ad informare la parte di quanto emerso e della prossima chiusura della procedura, prendendo atto delle osservazioni di parte, se prodotte.

#### **Art. 6: Accordo conciliativo extra seduta di conciliazione**

Le parti sono libere di concordare soluzioni conciliative, anche direttamente fra loro ed al di fuori della seduta di conciliazione, purché ne sia data debita notizia al Servizio e fornita contestuale rinuncia scritta al proseguimento della procedura.

#### **Art. 7: Sedute di conciliazione - organizzazione**

Le sedute di conciliazione sono organizzate dal Servizio di Conciliazione, sentite le parti ed il conciliatore e nel rispetto delle loro esigenze.

Per non rendere eccessivamente gravosa la seduta di conciliazione per tutti i soggetti coinvolti, essa deve preferibilmente:

- tenersi nell'ordinario orario di servizio camerale e quindi 9,00/13,00 – 14,00/16,30 da lunedì a giovedì, e dalle 9,00/13,00 il venerdì, salvo particolari esigenze da valutare di volta in volta;
- essere circoscritta ad una durata media di circa 2 ore;
- tenersi in unica soluzione, evitando rinvii se non ciò non appare assolutamente indispensabile per la buona riuscita del tentativo di conciliazione.

#### **Art. 8: Sedute di conciliazione - Comportamento**

Le parti e tutti i presenti alla seduta di conciliazione debbono tenere un comportamento corretto e consono allo spirito conciliativo, mantenendo il dialogo nei limiti di un confronto civile, rispettando da un lato i tempi attribuiti dal conciliatore a ciascuna parte per esporre le proprie ragioni e, dall'altro, i limiti temporali prescritti dal Servizio di Conciliazione.

#### **Art. 9: Finalità conciliativa della seduta di conciliazione**

Tanto i diretti interessati quanto i loro rappresentanti od accompagnatori sono responsabili, quanto il conciliatore ed il funzionario camerale, della buona riuscita della seduta.

Le parti – o loro rappresentanti muniti di mandato - si impegnano ad accettare la seduta di conciliazione solo nel caso in cui vi sia la reale disponibilità ad addivenire ad un accordo conciliativo.

Sono da considerarsi incompatibili con lo spirito conciliativo, che deve permeare l'intera procedura di conciliazione, ed in particolare la fase dell'incontro:

- atteggiamenti ostativi od intransigenti;
- la richiesta di riconoscimento di colpe o di accertamento di responsabilità;
- la minaccia di ulteriori conseguenze pregiudizievoli;
- giudizi negativi, personali e/o professionali, espressi nei confronti di taluno dei soggetti coinvolti, presenti od assenti;
- parole ingiuriose o negativamente allusive, tanto nei confronti dell'altra parte, quanto del Servizio di Conciliazione.

E' incompatibile con le finalità conciliative l'accettazione della seduta, con l'esclusivo e non negoziabile intento dell'accoglimento integrale delle proprie richieste.

**Art. 10: Spese di conciliazione**

Ciascuna parte versa le spese di conciliazione previste dal Tariffario, prima dell'inizio della seduta.

Nel caso in cui la procedura venga dichiarata conclusa dal Servizio di Conciliazione per uno dei motivi previsti all'art. 4, verrà richiesto dal Servizio di Conciliazione il pagamento delle spese di conciliazione, se dovute.

**Art. 11: Conciliatore**

Il Conciliatore assume, nella seduta di conciliazione, un atteggiamento imparziale ed equidistante.

E' tenuto a non manifestare le proprie personali considerazioni sulla vicenda o simpatie, ovvero le proprie opinioni nel merito della controversia, pareri giuridici, o proposte per la soluzione, se non richiesto dalle parti.

Il conciliatore è tenuto a garantire la propria disponibilità di tempo, per l'intera durata della seduta, senza manifestare impazienza o accelerare indebitamente i tempi della seduta.

Il conciliatore non sollecita la soluzione della controversia, in qualunque senso e modo.

Il conciliatore non utilizza il proprio incarico per pubblicizzare la propria professione.

**Art. 12: Riservatezza**

Viene garantita la riservatezza della seduta, che si tiene in un ambiente esclusivo ed ad essa destinato.

Tutti i presenti e tutto il personale del Servizio di Conciliazione sono tenuti a non riferire o non manifestare la propria conoscenza in ordine alle procedure di conciliazione svolte ed al contenuto delle stesse.

Tutti i partecipanti alla seduta sono tenuti a non fare uso di cellulari nel corso della stessa, tranne che ciò non sia richiesto ai fini della seduta.