



SOLVING SOLUTION

REGOLAMENTO DI PROCEDURA

Articolo 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento di Procedura si ispira ai principi di informalità, rapidità e riservatezza e ai principi indicati nel D.lgs. del 04 marzo 2010 n. 28.

Il Regolamento si applica alle conciliazioni di controversie che le parti vogliono risolvere in maniera bonaria, in forza di una clausola contrattuale, di un accordo o di un obbligo di legge. La qualificazione della natura della controversia spetta alla parte che deposita la domanda. Per i procedimenti di conciliazione espressamente disciplinati da disposizioni di legge il presente regolamento si applica in quanto compatibile.

Articolo 2 – INTRODUZIONE DELLA DOMANDA DI CONCILIAZIONE

E' vietata l'iniziativa officiosa del procedimento. La procedura di conciliazione si attiva attraverso il deposito o l'invio di una domanda scritta di conciliazione presso la sede di Solving Solution S.a.s., con moduli scaricabili attraverso il sito internet www.solvingsolution.it, contenente:

- a) I dati completi dell'istante e delle altre controparti interessate alla conciliazione;
- b) Il nome dell'eventuale rappresentante nella procedura, con indicazione dei poteri di rappresentanza in ordine alla conciliazione;
- c) La descrizione del motivo del contendere unitamente ad una sintetica esposizione dei fatti e alle conseguenti pretese;
- d) L'indicazione del valore della lite;
- e) L'accettazione del Regolamento e della tabella delle indennità;
- f) Il documento comprovante il versamento delle spese di avvio del procedimento e delle spese di conciliazione, e copia del documento di identità;
- g) Ogni altro documento che si ritiene utile allegare.

Ricevuta la domanda, Solving Solution S.a.s. provvede ad informare del deposito le altre parti, chiedendo loro di far conoscere – nel termine perentorio di quindici giorni dal ricevimento di tale comunicazione – se intendono partecipare alla procedura di conciliazione facendo pervenire nel termine suddetto la loro accettazione scritta.

Qualora le altre parti rispondano, invece, di non desiderare di intraprendere la procedura di conciliazione, quest'ultima non avrà inizio. Lo stesso varrà qualora le parti, che non hanno presentato la domanda, omettano di trasmettere una risposta

all'invito di Solving Solution S.a.s. nel termine di quindici giorni, intendendosi il loro silenzio come rifiuto.

Le parti hanno la facoltà di velocizzare la procedura depositando una domanda congiunta di conciliazione.

Articolo 3 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO

In conformità all'art. 7 del D.M. del 18 ottobre 2010 n. 180, il procedimento di conciliazione si svolgerà in Adrano, presso la sede di Solving Solution S.a.s., via Badalati n. 3, ovvero presso le altre sedi secondarie o uffici di conciliazione di Solving Solution S.a.s.

L'indicazione del luogo di svolgimento del procedimento di conciliazione è derogabile su accordo delle parti per singoli atti, ai sensi del citato art. 7 del D.M. n. 180/2010.

La scelta del luogo di svolgimento del procedimento di conciliazione tiene conto della vicinanza al luogo di residenza delle parti e del conciliatore, e alla preferenza eventualmente indicata dalla parte istante.

La conciliazione potrà anche svolgersi secondo modalità telematiche, sia attraverso lo scambio di e-mail con l'Organismo di Conciliazione, sia in videoconferenza, o con altre modalità telematiche. La piattaforma telematica utilizzata per lo svolgimento del servizio è stata predisposta al fine di garantire la sicurezza delle comunicazioni ed il rispetto della riservatezza.

Articolo 4 - REGISTRAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCILIAZIONE

Tutte le domande di conciliazione sono numerate progressivamente e registrate in apposito elenco in ordine cronologico di provenienza a cura della segreteria di Solving Solution S.a.s.

Articolo 5 – SCELTA DEL CONCILIATORE

Solving Solution S.a.s. provvederà a nominare alle parti il loro Conciliatore e sceglierà il nominativo del Conciliatore seguendo i seguenti criteri:

- Competenza specifica del Conciliatore;
- Vicinanza della sede del Conciliatore al luogo di residenza delle parti;
- Turnazione all'interno dell'elenco dei Conciliatori di Solving Solution S.a.s.

Le parti possono scegliere di comune accordo il mediatore, che sarà nominato dall'Organismo, se disponibile, tra quelli inseriti nel proprio elenco ai sensi dell'art. 7, comma 5, lett. c) del D.M. del 18 ottobre 2010 n. 180.

Nel caso in cui il Conciliatore non possa completare il proprio incarico, per qualsivoglia motivo, alla sua sostituzione provvederà il responsabile dell'Organismo. Quanto sopra ferma restando la dichiarazione di indipendenza e di imparzialità del Conciliatore ed ogni adempimento a carico dello stesso.

Articolo 6 – DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA E DI IMPARZIALITÀ DEL CONCILIATORE

Il Conciliatore nominato deve fare al più presto pervenire a Solving Solution S.a.s. l'accettazione scritta dell'incarico, accompagnata da una dichiarazione da lui sottoscritta in cui attesti la sua assoluta indipendenza ed imparzialità rispetto alle parti, nonché la sua neutralità ed assenza di qualsiasi interesse rispetto alla controversia assegnatagli.

Qualora il Conciliatore dichiari di non poter accettare l'incarico, Solving Solution S.a.s. procederà ad individuarne un altro seguendo la procedura di cui all'articolo precedente, a meno che le parti – venute a conoscenza delle ragioni che hanno condotto il Conciliatore a non accettare l'incarico – insistano nell'essere assistite da quest'ultimo. In questo caso, se tutte le parti ed il Conciliatore si accordano, quest'ultimo provvederà ad assisterle e sarà considerato in possesso dei requisiti di indipendenza, imparzialità e neutralità.

Il Conciliatore dovrà inoltre possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla legge.

Il procedimento di conciliazione può avere inizio solo dopo la sottoscrizione da parte del Conciliatore designato della predetta dichiarazione di imparzialità ai sensi dell'art. 14, comma 2, lett. a) del D.lgs. del 04 marzo 2010 n. 28.

Articolo 8 – SOSPENSIONE O CANCELLAZIONE DAL REGISTRO

L'Organismo di Conciliazione nei casi di sospensione o cancellazione dal registro ai sensi dell'art. 10 del D.M. del 18 ottobre 2010 n. 180, dispone che i procedimenti in corso siano sospesi e che proseguono presso l'Organismo di Conciliazione scelto concordemente dalle parti entro 15 giorni dalla data di sospensione o cancellazione. In caso di mancato accordo tra le parti il responsabile dell'Organismo trasmette e trasferisce il procedimento ad altro Organismo di Conciliazione.

Articolo 9 – OBBLIGHI DEL CONCILIATORE E DEI SUOI AUSILIARI

Chiunque presti la propria opera o il proprio servizio nell'Organismo di Conciliazione è tenuto all'obbligo di riservatezza su tutto quanto appreso per ragioni dell'opera o del servizio.

Al Conciliatore e ai suoi ausiliari è fatto divieto di assumere diritti o obblighi, connessi direttamente o indirettamente con gli affari trattati, ad eccezione di quelli strettamente inerenti alla prestazione dell'opera o del servizio; è fatto loro divieto di percepire compensi direttamente dalle parti.

Al Conciliatore è fatto, altresì, obbligo di:

- Sottoscrivere per ciascun affare per il quale è designato, dichiarazione di imparzialità secondo le formule previste dal presente Regolamento di Procedura (art. 6);
- Informare immediatamente l'Organismo ed eventualmente le parti dell'affare in corso di trattazione, delle vicende soggettive che possono avere rilevanza agli effetti delle prestazioni conciliative e dei requisiti individuali richiesti ai fini dell'imparzialità dell'opera;
- Corrispondere immediatamente ad ogni richiesta del responsabile in relazione alle previsioni contenute nel presente Regolamento;
- Osservare il codice etico di Solving Solution S.a.s.

La violazione degli obblighi di cui sopra determinerà il venire meno dei requisiti di onorabilità del Conciliatore.

Il Conciliatore designato deve eseguire personalmente la sua prestazione.

Nelle controversie che richiedono specifiche competenze tecniche, il responsabile dell'Organismo può nominare uno o più Conciliatori ausiliari.

Il Conciliatore ausiliario concorre nell'indennità di mediazione con il Conciliatore nominato in modo che l'indennità di mediazione corrisposta dalle parti sia unica, senza ulteriori aggravii di oneri.

Nel caso in cui le controversie richiedano specifiche competenze tecniche, che non possono essere affrontate tramite uno o più Conciliatori ausiliari, su richiesta concorde delle parti, il Conciliatore può avvalersi di consulenti tecnici nominati da Solving Solution S.a.s.

I compensi dei consulenti tecnici sono calcolati sul valore della controversia e in base alla sottostante tabella delle indennità alla voce "spese mediazione non obbligatoria".

Tali compensi spettanti ai consulenti dovranno essere corrisposti da ciascuna parte che partecipa al procedimento di conciliazione prima della conclusione della consulenza.

Articolo 10 – CONDUZIONE DELLA PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Solving Solution S.a.s. istruisce la pratica entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di conciliazione di cui all'art. 2 del presente regolamento, fissando l'incontro di conciliazione e dandone comunicazione alle parti con ogni mezzo idoneo.

Il Conciliatore analizza la controversia nel primo incontro, al quale possono seguire, secondo i casi, incontri successivi stabiliti di volta in volta.

La conciliazione è condotta senza alcuna formalità procedurale, nel rispetto dell'ordinamento e dei principi del Regolamento. Il Conciliatore potrà sentire le parti congiuntamente o, se lo ritenga opportuno, separatamente.

Le parti dovranno intervenire agli incontri personalmente o per il tramite di un procuratore informato sui fatti, munito di mandato speciale a conciliare. Durante gli incontri le parti potranno farsi assistere da legali e/o tecnici di fiducia.

Articolo 11 – INIZIO E TERMINE DELLA PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Se le parti lo richiedono concordemente è assicurata la possibilità che il Conciliatore designato concluda il procedimento con una proposta conciliativa.

In ogni caso le parti, ove non sia raggiunto l'accordo, indicano la propria definitiva posizione ovvero le condizioni alle quali sono disposte a conciliare.

Di tali posizioni, solo se richiesto dalle parti, il Conciliatore dà atto in apposito verbale di fallita conciliazione, del quale viene rilasciata copia alle parti che lo richiedono.

Il Conciliatore dà altresì atto, con apposito verbale, della mancata adesione di una parte all'esperimento del tentativo di conciliazione.

La procedura di conciliazione si ritiene conclusa nei seguenti casi:

- a) Con l'assenza di volontà a partecipare alla procedura di conciliazione in capo alla parte che non abbia inviato la sua risposta nei modi e tempi previsti;
- b) Quando le parti abbiano raggiunto un accordo su una composizione amichevole della controversia. In tal caso il Conciliatore redige il verbale di avvenuta conciliazione, sottoscritto da entrambe le parti e dal Conciliatore. Le parti si impegnano a darvi esecuzione nei modi e nei termini stabiliti dall'accordo stesso;
- c) Quando il Conciliatore ravvisa l'impossibilità, anche sulla base del comportamento delle parti, di raggiungere un accordo. In tal caso il Conciliatore redige il verbale di mancata conciliazione da lui sottoscritto;

d) Quando una parte comunichi per iscritto alla controparte ed al Conciliatore, in qualsiasi momento della procedura, la propria decisione di non voler più tentare la conciliazione.

Al verificarsi di uno degli eventi summenzionati, il Conciliatore dichiara conseguentemente terminata la procedura di conciliazione.

Le parti stesse, invece, cureranno la stesura dell'accordo conciliativo, che sarà allegato al verbale di avvenuta conciliazione.

Qualora, viceversa, le parti vogliano demandare tale attività di stesura dell'accordo direttamente all'Organismo, dovranno versare allo stesso la somma corrispondente ai valori medi degli onorari giudiziali, in base agli scaglioni di valore della controversia, di cui al n. 21 del tariffario forense (D.M. 9 aprile 2004).

Articolo 12 – EFFETTI DELLA DOMANDA DI CONCILIAZIONE

Dal momento della comunicazione alle altre parti con mezzo idoneo a dimostrare l'avvenuta ricezione, l'istanza di conciliazione proposta all'Organismo produce sulla prescrizione i medesimi effetti della domanda giudiziale.

Articolo 13 – VERBALE DI CONCILIAZIONE E SUOI EFFETTI

Se la conciliazione riesce è redatto processo verbale sottoscritto dalle parti e dal Conciliatore.

Ove tutte le parti aderenti alla mediazione siano assistite da un avvocato, l'accordo che sia stato sottoscritto dalle parti e dagli stessi avvocati costituisce titolo esecutivo per l'espropriazione forzata, l'esecuzione per consegna e rilascio, l'esecuzione degli obblighi di fare e non fare, nonché per l'iscrizione di ipoteca giudiziale. Gli avvocati attestano e certificano la conformità dell'accordo alle norme imperative e all'ordine pubblico.

In tutti gli altri casi il verbale di accordo, previo accertamento della regolarità formale, è omologato su istanza di parte, con decreto del Presidente del Tribunale nel cui circondario è la sede dell'Organismo. Tale omologa, se richiesta da una delle parti, può essere chiesta al Presidente del Tribunale dallo stesso Organismo di Conciliazione, al quale per tale attività è dovuto l'importo forfettario di € 100,00 oltre IVA, comprensivo delle spese sostenute.

Nel verbale conclusivo del procedimento debbono essere indicati gli estremi dell'iscrizione dell'Organismo nel Registro di cui al D.lgs. del 04/03/2010 n. 28 e può essere rilasciata copia dello stesso alle parti che ne facciano richiesta.

Per il rilascio delle ulteriori copie del verbale, oltre la prima, e degli atti della mediazione, è dovuto l'importo fisso di € 60,00 oltre IVA.

Articolo 14 – DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI DEL PROCEDIMENTO

Le parti hanno in ogni caso diritto di accesso agli atti del relativo procedimento che il responsabile designato dall'Organismo è obbligato a custodire in apposito fascicolo debitamente registrato e numerato nell'ambito del Registro di cui all'art. 12 del D.M. del 18 ottobre 2010 n. 180. I dati comunque raccolti sono trattati nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196, recante il codice in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 15 – DISPOSIZIONI GENERALI

A meno di un espresso accordo scritto tra le parti, tutto quanto concerne la procedura di conciliazione è strettamente riservato nonché confidenziale. Parimenti, qualsiasi accordo raggiunto tra le parti per comporre la lite deve restare riservato e confidenziale, a meno che una parte abbia per legge il diritto di divulgarlo ovvero la divulgazione sia necessaria al fine di adempiere all'accordo ovvero di ottenere l'esecuzione coattiva di quanto lì previsto.

A meno di un espresso accordo scritto tra le parti, nessuna delle parti potrà introdurre come elemento di prova o a qualunque altro titolo in qualsiasi procedimento giudiziario, arbitrale o altro procedimento simile:

- a) Qualsiasi documento, dichiarazione o comunicazione proveniente da una delle parti ovvero dal Conciliatore, tranne qualora la parte, che intende farne detto uso, sia in grado di ottenere siffatti documenti, dichiarazioni o comunicazioni in modo assolutamente autonomo ed indipendente rispetto alla procedura di conciliazione;
- b) Tutte le opinioni o i suggerimenti espressi da una qualsiasi delle parti durante la procedura di conciliazione circa una possibile soluzione transattiva della lite;
- c) Tutte le proposte fatte da una qualsiasi delle parti durante la procedura di conciliazione;
- d) Tutte le opinioni eventualmente espresse dal Conciliatore;
- e) Il fatto che una qualsiasi delle parti ha indicato, durante il corso della procedura di conciliazione, che era disposta ad accettare una proposta di transazione.

A meno di un espresso accordo scritto tra le parti, il Conciliatore non dovrà agire in qualità di giudice, arbitro, difensore, consulente o rappresentante di una delle parti nel contesto di qualsiasi procedimento (giudiziario, arbitrale o altro procedimento

similare) avente per oggetto la lite sottoposta nel contesto della procedura di conciliazione ovvero sia ad essa inerente o comunque ricollegabile.

A meno di un espresso accordo scritto tra le parti e salvo comunque quanto eventualmente disposto in maniera diversa da norme di legge aventi carattere inderogabile, il Conciliatore non potrà essere chiamato a deporre come testimone nel contesto di qualsiasi procedimento (giudiziario, arbitrale o altro procedimento similare) avente per oggetto la lite sottoposta nel contesto della procedura di conciliazione ovvero sia ad essa inerente o comunque ricollegabile.

Articolo 16 – IMPOSTE, TASSE ED ESENZIONE FISCALE

Tutti gli atti, documenti e provvedimenti relativi al procedimento di conciliazione sono esenti dall'imposta di bollo e da ogni tassa di qualsiasi specie e natura.

Il verbale di conciliazione è esente dall'imposta di registro entro il limite di valore di € 100.000,00.

Alle parti che corrispondono l'indennità è riconosciuto un credito d'imposta commisurato all'indennità stessa, fino alla concorrenza di € 600,00. In caso di insuccesso della conciliazione, il credito d'imposta è ridotto della metà.

Articolo 17 – SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Al termine della procedura di conciliazione dovrà essere compilata e sottoscritta da ciascuna parte e trasmessa al responsabile della Solving Solution S.a.s. una scheda di valutazione del servizio offerto, allegata al presente Regolamento.