



# REGOLAMENTO ARBITRALE

**CONCILIAMOCI S.R.L. A SOCIO UNICO**

Sede Legale: Via Flaminia n. 171/B - 47923 Rimini (RN) – tel.: 0541.736451 – cell.: 377. 692.7496 - fax:0541.449515  
www.conciliamocisrl.com - info@conciliamocisrl.com - conciliamoci@postaleg.it  
C.F. - Partita I.V.A. - Registro delle imprese di Rimini: 03986280406 REA: RN 319779 - Capitale sociale € 20.000,00 i.v.

## **1. ARBITRATI RITUALI E ARBITRATO IRRITUALE**

1. Salvo diversa volontà espressa dalle parti nella convenzione arbitrale o nel compromesso, gli arbitrati amministrati da CONCILIAMOCI sono rituali e vengono decisi secondo equità, ai sensi degli artt. 806 e seguenti del codice di procedura civile.
2. Le parti possono convenire espressamente che la controversia sia decisa in via irrituale. In tal caso, l'Arbitro agisce quale mandatario delle parti incaricato di formare un atto negoziale (lodo irrituale) idoneo a regolare i rapporti oggetto della controversia.
3. Nei procedimenti di arbitrato irrituale:
  - a) non si applicano le disposizioni del presente Regolamento relative all'adozione di provvedimenti cautelari o provvisori, di cui all'art. 15;
  - b) non si applicano le disposizioni relative al deposito del lodo presso il Tribunale per la dichiarazione di esecutività, né quelle relative alla richiesta di esecutorietà;
  - c) non si applicano le disposizioni che attribuiscono all'Arbitro poteri coercitivi o esecutivi nei confronti delle parti o di terzi;
  - d) non si applicano le disposizioni relative alla formulazione del lodo secondo i requisiti previsti per l'arbitrato rituale dal codice di procedura civile (artt. 823 ss. c.p.c.);
  - e) non si applicano le disposizioni relative alla sospensione dei termini di prescrizione e decadenza, salvo diversa previsione di legge;
  - f) il lodo finale ha natura di atto negoziale tra le parti, vincolante nei limiti della loro autonomia contrattuale, e non costituisce titolo esecutivo autonomo;
  - g) il procedimento segue, per quanto compatibile, le disposizioni del presente Regolamento relative alla costituzione del procedimento, alle udienze, all'assunzione dei mezzi di prova e alla determinazione delle indennità.
4. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento in quanto compatibili con la natura irrituale della procedura, con particolare riguardo a:
  - a) la costituzione del procedimento;
  - b) lo svolgimento delle udienze;
  - c) l'assunzione dei mezzi di prova, se concordata dalle parti;
  - d) la determinazione delle indennità.
5. L'Arbitro è tenuto ad accertare e dichiarare espressamente nel primo provvedimento utile la natura rituale o irrituale dell'arbitrato, sulla base degli atti di parte o della clausola compromissoria/compromesso.

## **2. SEDE DELL'ARBITRATO**

La sede dell'arbitrato coincide con la sede di CONCILIAMOCI presso la quale è stata depositata la domanda di arbitrato.

## **3. DOMANDA DI ARBITRATO**

Il procedimento arbitrale inizia con il deposito presso la Segreteria della domanda di arbitrato da parte di chi intende promuovere il procedimento arbitrale.

La domanda deve essere depositata in originale per CONCILIAMOCI ed uno per ciascuna parte convenuta, oltre ad una copia per l'Arbitro. Inoltre, una copia della domanda e dei relativi allegati dovrà essere consegnata alla Segreteria anche mediante supporto informatico.

### **CONCILIAMOCI S.R.L. A SOCIO UNICO**

Sede Legale: Via Flaminia n. 171/B - 47923 Rimini (RN) – tel.: 0541.736451 – cell.: 377. 692.7496 - fax:0541.449515  
www.conciliamocisrl.com - info@conciliamocisrl.com - conciliamoci@postaleg.it

C.F. - Partita I.V.A. - Registro delle imprese di Rimini: 03986280406 REA: RN 319779 - Capitale sociale € 20.000,00 i.v.

Parte attrice, insieme alla domanda, deve versare i diritti di Segreteria indicati nella tariffa allegata.

La Segreteria provvede a trasmettere alla controparte la domanda di arbitrato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) ovvero a mezzo telefax.

La domanda di arbitrato deve contenere:

- 1) il nome, il cognome, la residenza e il codice fiscale dell'attore, il nome, il cognome, il codice fiscale, la residenza o il domicilio o la dimora del convenuto e delle persone che rispettivamente li rappresentano o li assistono. Se attore o convenuto è una persona giuridica, un'associazione non riconosciuta o un comitato, la citazione deve contenere la denominazione o la ditta, con l'indicazione dell'organo o ufficio che ne ha la rappresentanza in giudizio;
- 2) l'indicazione del valore economico della controversia;
- 3) la determinazione della cosa oggetto della domanda;
- 4) l'esposizione dei fatti e degli elementi di diritto costituenti le ragioni della domanda, con le relative conclusioni;
- 5) l'indicazione specifica dei mezzi di prova dei quali l'attore intende valersi e in particolare dei documenti che offre in comunicazione.

Insieme alla domanda di arbitrato deve essere depositato l'originale dell'atto contenente la convenzione d'arbitrato (clausola compromissoria o compromesso).

#### **4. MEMORIA DIFENSIVA DELLA PARTE CONVENUTA**

La parte convenuta, entro venti giorni dal ricevimento della domanda di arbitrato, ha l'onere di presentare a CONCILIAMOCI una memoria difensiva nella quale:

- 1) indicare le proprie generalità e il codice fiscale;
- 2) proporre le sue difese prendendo posizione sui fatti posti dall'attore a fondamento della domanda;
- 3) precisare i mezzi di prova di cui intende valersi;
- 4) indicare i documenti che offre in comunicazione;
- 5) formulare le conclusioni.

La memoria della parte convenuta deve essere depositata presso la Segreteria in originale per CONCILIAMOCI, uno per ciascuna controparte, oltre ad una copia per l'Arbitro. Copia della domanda e dei relativi allegati dovrà essere consegnata alla Segreteria anche mediante supporti informatici.

Unitamente alla memoria, la parte convenuta deve versare i diritti di Segreteria indicati nella tariffa allegata.

La Segreteria effettua la trasmissione alle altre controparti della memoria difensiva a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) ovvero a mezzo telefax.

#### **CONCILIAMOCI S.R.L. A SOCIO UNICO**

Sede Legale: Via Flaminia n. 171/B - 47923 Rimini (RN) – tel.: 0541.736451 – cell.: 377. 692.7496 - fax:0541.449515  
www.conciliamocisrl.com - info@conciliamocisrl.com - conciliamoci@postaleg.it

C.F. - Partita I.V.A. - Registro delle imprese di Rimini: 03986280406 REA: RN 319779 - Capitale sociale € 20.000,00 i.v.

## **5. DOMANDE RICONVENZIONALI**

Nell'ipotesi in cui la convenuta proponga domanda riconvenzionale, è facoltà dell'attore depositare, nel termine di venti giorni dal ricevimento della memoria di cui al precedente punto 5, eventuali osservazioni di replica limitate alle argomentazioni contenute nella domanda riconvenzionale.

Per il deposito e la comunicazione alla controparte delle osservazioni di replica, si osservano le stesse modalità previste per la domanda di arbitrato.

## **6. ARBITRATO A SEGUITO DI MEDIAZIONE**

Le parti che abbiano svolto con esito negativo una mediazione presso CONCILIAMOCI possono congiuntamente chiedere che la lite sia risolta con un arbitrato disciplinato dal presente Regolamento.

In questo caso, in deroga agli artt. 3 e 4 del presente regolamento, l'Arbitro nominato da CONCILIAMOCI fisserà un'udienza all'esito della quale fisserà i termini per il deposito delle memorie difensive.

## **7. NOMINA DELL'ARBITRO**

Le controversie sono decise da un Arbitro Unico designato dal Comitato Direttivo di CONCILIAMOCI.

Le parti di comune accordo potranno designare l'Arbitro unico scegliendolo tra gli iscritti all'albo di CONCILIAMOCI con comunicazione depositata in Segreteria.

In caso di mancata accettazione, rinuncia, decadenza o impossibilità dell'Arbitro designato di comune accordo dalle parti, se entro 5 (cinque) giorni dalla comunicazione le parti non provvedono congiuntamente a nuova designazione, la nomina sarà effettuata dal Comitato Direttivo di CONCILIAMOCI secondo le regole del presente Regolamento

La nomina dell'Arbitro avviene entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al convenuto per il deposito della memoria difensiva.

La Segreteria dà comunicazione della nomina agli arbitri e alle parti anche a mezzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) ovvero a mezzo mail.

L'Arbitro designato deve comunicare alla Segreteria la propria accettazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione di indipendenza, entro il termine massimo di quindici (15) giorni dalla comunicazione della nomina. Decorso inutilmente tale termine, si procederà a nuova nomina secondo le regole del presente Regolamento.

I termini per l'emanazione del lodo iniziano a decorrere dalla data di accettazione dell'incarico.

### **CONCILIAMOCI S.R.L. A SOCIO UNICO**

Sede Legale: Via Flaminia n. 171/B - 47923 Rimini (RN) – tel.: 0541.736451 – cell.: 377. 692.7496 - fax:0541.449515  
www.conciliamocisrl.com - info@conciliamocisrl.com - conciliamoci@postaleg.it

C.F. - Partita I.V.A. - Registro delle imprese di Rimini: 03986280406 REA: RN 319779 - Capitale sociale € 20.000,00 i.v.

## **8. SEGRETERIA DELL'ARBITRATO**

La Segreteria di CONCILIAMOCI amministra il servizio di arbitrato svolgendo i seguenti compiti:

- 1) ricezione della domanda di arbitrato e degli atti del procedimento curandone la relativa trasmissione nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità;
- 2) assistenza all'Arbitro durante lo svolgimento del procedimento;
- 3) esercizio delle attribuzioni ad essa conferite dal presente regolamento in materia di spese del procedimento;
- 4) formazione e cura del fascicolo d'ufficio;
- 5) stesura dei verbali relativi alla procedura arbitrale;
- 6) cura delle comunicazioni disposte dal presente regolamento o dagli arbitri;
- 7) rilascio copie degli atti e dei documenti alle parti ed ai rispettivi difensori.

Coloro che operano presso la Segreteria devono essere imparziali, non entrare nel merito della controversia e non svolgere attività di consulenza giuridica.

Inoltre, tutto il personale della Segreteria ha l'obbligo del riserbo su tutti i dati appresi durante il procedimento.

Per ciascun procedimento arbitrale, il Comitato Direttivo designa un responsabile della Segreteria dell'Arbitrato, scelto tra il personale incaricato da CONCILIAMOCI. Il nominativo del responsabile verrà comunicato alle parti contestualmente alla comunicazione della nomina dell'Arbitro Unico. Il responsabile della Segreteria cura l'amministrazione del procedimento e svolge le attività indicate dal presente Regolamento, operando sotto la vigilanza del Comitato Direttivo. La Segreteria può custodire il fascicolo d'ufficio non oltre cinque anni dalla conclusione del procedimento.

## **9. DEPOSITO DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI**

Gli atti e i documenti devono essere depositati presso la Segreteria al più tardi entro l'orario di chiusura degli uffici del giorno di scadenza del termine, se questo sia lavorativo, oppure dal primo giorno lavorativo successivo alla data di scadenza

## **10. ASSUNZIONE DEI DOCUMENTI E DEI MEZZI DI PROVA**

L'Arbitro convoca le parti per sentirle e tentare la loro conciliazione. L'Arbitro inoltre ammette eventuali mezzi di prova che ritiene ammissibili e rilevanti e assume le prove secondo le modalità che ritiene opportune.

L'Arbitro può nominare uno o più consulenti tecnici d'ufficio scelti tra quelli iscritti nell'albo del tribunale dove ha sede l'arbitrato. I compensi dei consulenti tecnici sono a carico delle parti le quali, inoltre, hanno la facoltà di nominare propri consulenti tecnici di parte.

Nel procedimento arbitrale sono ammissibili tutti i mezzi di prova previsti dal codice di procedura civile (c.p.c.) ad esclusione del giuramento in ogni sua possibile forma.

A conclusione della fase di istruzione probatoria l'Arbitro invita le parti a precisare le conclusioni fissando il termine per la presentazione delle memorie conclusionali e l'udienza per la discussione orale.

Esaurita la discussione orale, l'Arbitro si riserva la deliberazione del lodo.

### **CONCILIAMOCI S.R.L. A SOCIO UNICO**

Sede Legale: Via Flaminia n. 171/B - 47923 Rimini (RN) – tel.: 0541.736451 – cell.: 377. 692.7496 - fax:0541.449515  
www.conciliamocisrl.com - info@conciliamocisrl.com - conciliamoci@postaleg.it

C.F. - Partita I.V.A. - Registro delle imprese di Rimini: 03986280406 REA: RN 319779 - Capitale sociale € 20.000,00 i.v.

**Giuramento confessorio.** L'Arbitro non può deferire né assumere giuramento decisorio o confessorio, in quanto atto riservato alla potestà giurisdizionale del giudice statale. Rimane ferma la facoltà dell'Arbitro di valutare liberamente, secondo prudente apprezzamento, le dichiarazioni rese dalle parti nell'ambito della procedura.

## **11. CONSULENZA TECNICA D'UFFICIO**

1. L'Arbitro, su istanza motivata di parte o su propria iniziativa, ove ritenga che la questione lo richieda, può disporre consulenza tecnica d'ufficio.
2. Il consulente tecnico d'ufficio è di regola scelto tra gli iscritti nell'albo dei consulenti tecnici del tribunale nella cui sede si svolge l'arbitrato. Tuttavia, ove la natura della consulenza lo richieda, l'Arbitro può, con provvedimento motivato da comunicare alle parti, nominare un consulente tecnico iscritto nell'albo di altro tribunale ovvero un professionista non iscritto ad alcun albo dei consulenti tecnici, purché dotato di specifica e documentata competenza nella materia oggetto della consulenza e in possesso dei requisiti di indipendenza e imparzialità.
3. La nomina è preceduta da un provvedimento motivato dell'Arbitro, comunicato alle parti, che possono formulare osservazioni e proporre eventuali cause di incompatibilità.
4. L'Arbitro determina il compenso provvisorio del CTU e dispone la ripartizione dell'anticipazione tra le parti. L'importo deve essere versato presso la Segreteria entro il termine indicato.
5. In caso di mancato versamento, si applicano le disposizioni previste per le indennità arbitrali (art. 13, comma 5).
6. La relazione del CTU deve essere depositata presso la Segreteria nei termini indicati dall'Arbitro, che provvede a darne comunicazione alle parti, fissando il termine per eventuali osservazioni e/o richieste di chiarimenti.
7. Le parti hanno facoltà di nominare propri consulenti tecnici di parte, che partecipano alle operazioni peritali con diritto di formulare osservazioni.
8. Gli onorari e rimborsi spese definitivi del CTU sono liquidati dall'Arbitro nel lodo finale, salvo diverso accordo delle parti.

## **12. UDIENZE**

1. Le date delle udienze sono fissate dall'Arbitro e comunicate alle parti dalla Segreteria almeno 10 (dieci) giorni prima della data fissata, salvo urgenza o diverso accordo delle parti.

### **CONCILIAMOCI S.R.L. A SOCIO UNICO**

Sede Legale: Via Flaminia n. 171/B - 47923 Rimini (RN) – tel.: 0541.736451 – cell.: 377. 692.7496 - fax:0541.449515  
www.conciliamocisrl.com - info@conciliamocisrl.com - conciliamoci@postaleg.it

C.F. - Partita I.V.A. - Registro delle imprese di Rimini: 03986280406 REA: RN 319779 - Capitale sociale € 20.000,00 i.v.

2. Le udienze si svolgono di regola in presenza presso la sede dell'arbitrato. L'Arbitro può, previa consultazione delle parti, disporre che le udienze si svolgano in modalità telematica, o in forma mista, garantendo in ogni caso il pieno rispetto del contraddittorio e dei principi di trasparenza e parità delle parti.
3. Le parti possono comparire personalmente o a mezzo di rappresentanti muniti dei necessari poteri ed essere assistite da difensori.
4. Ogni parte ha diritto a chiedere che l'udienza si svolga in forma riservata; l'Arbitro decide sentite le parti.
5. L'assenza ingiustificata di una parte non impedisce la celebrazione dell'udienza, purché sia verificata la regolarità della convocazione.
6. Ogni udienza è accompagnata dalla redazione di un verbale sottoscritto dall'Arbitro e, se presenti, dai rappresentanti delle parti. Il verbale può essere redatto in forma sintetica o analitica a discrezione dell'Arbitro, salvo richiesta delle parti.
7. Non è consentita la registrazione audio o video delle udienze senza il consenso espresso di tutte le parti e dell'Arbitro.
8. L'Arbitro decide sulle richieste di rinvio di udienza in base a criteri di ragionevolezza e tutela del contraddittorio.
9. Difesa tecnica obbligatoria. In via generale, le parti possono stare in giudizio personalmente o a mezzo di difensori muniti di procura, ai sensi dell'art. 816-bis c.p.c., tuttavia, nei seguenti casi, è obbligatoria l'assistenza tecnica di un difensore iscritto all'albo degli avvocati:
  - a) arbitrati aventi un valore della controversia superiore a euro 50.000,00;
  - b) arbitrati aventi ad oggetto rapporti societari, incluse le impugnazioni di delibere assembleari e le controversie tra soci o tra soci e amministratori, e per consorzi;
  - c) arbitrati che comportino accertamenti tecnici di particolare complessità, secondo quanto stabilito dall'Arbitro nel provvedimento che dispone la consulenza tecnica d'ufficio;
  - d) ogni altro caso in cui l'Arbitro, con provvedimento motivato comunicato alle parti, ritenga che la complessità della controversia renda opportuna l'assistenza legale obbligatoria.

In tali ipotesi, il difensore dovrà essere munito di procura speciale rilasciata ai sensi di legge.

Difesa d'ufficio

Nel caso in cui una parte, pur regolarmente convocata e messa in condizione di partecipare al procedimento, non compaia alle udienze e non sia assistita da un difensore nei casi in cui la difesa tecnica è obbligatoria ai sensi del presente articolo, l'Arbitro può, con provvedimento motivato e

**CONCILIAMOCI S.R.L. A SOCIO UNICO**

Sede Legale: Via Flaminia n. 171/B - 47923 Rimini (RN) – tel.: 0541.736451 – cell.: 377. 692.7496 - fax:0541.449515  
www.conciliamocisrl.com - info@conciliamocisrl.com - conciliamoci@postaleg.it

C.F. - Partita I.V.A. - Registro delle imprese di Rimini: 03986280406 REA: RN 319779 - Capitale sociale € 20.000,00 i.v.

previa comunicazione alla parte interessata, nominare un difensore d'ufficio, scelto tra professionisti iscritti all'albo degli avvocati.

Il compenso del difensore d'ufficio è anticipato dalla parte che risulta contumace o priva di assistenza, ovvero, in mancanza, a carico solidale delle parti, salvo successivo recupero in sede di lodo.

La nomina del difensore d'ufficio non impedisce alla parte di costituirsi successivamente con difensore di propria scelta, in qualsiasi fase del procedimento, ferma restando la validità delle attività sino a quel momento svolte dal difensore d'ufficio.

### **13. DELIBERAZIONE E TERMINE PER IL DEPOSITO DEL LODO**

Salvo che le parti richiedano espressamente che la controversia sia decisa nel merito secondo diritto, l'Arbitro decide secondo equità.

Il lodo deve essere emanato nel termine di novanta giorni dall'accettazione dell'Arbitro. Il termine è prorogato di ulteriori 90 giorni, non più di una volta, nei seguenti casi:

- a) assunzione di mezzi di prova;
- b) disposizione di una consulenza tecnica d'ufficio;
- c) pronuncia di un lodo parziale o non definitivo;
- d) sostituzione dell'Arbitro unico escluso il caso di ricusazione già disciplinato dal presente regolamento.

Le parti possono concordemente prorogare ulteriormente il termine per il deposito del lodo.

In ogni caso, nel computo del termine per il deposito del lodo non devono essere computati i giorni che vanno dal primo agosto al quindici settembre e dal venti dicembre al sei gennaio.

A seguito della sottoscrizione, il lodo viene depositato presso la Segreteria in originale e tante copie (autenticate dall'Arbitro) quante sono le parti, oltre ad una copia per il fascicolo d'ufficio.

Prima di procedere ai successivi adempimenti, la Segreteria verifica che le parti abbiano effettuato il pagamento delle indennità, provvedendo, se necessario, a sollecitarne l'adempimento.

Nei dieci giorni successivi il pagamento delle indennità, la Segreteria trasmette a mezzo raccomandata la copia autentica della decisione ad ognuna delle parti.

### **14. DETERMINAZIONE DEL VALORE DELLA CONTROVERSIA E LIQUIDAZIONE DELLE INDENNITÀ**

#### 1. Determinazione del valore

Il valore della controversia è determinato preliminarmente da CONCILIAMOCI, sulla base dei criteri previsti dagli articoli 10 e seguenti del codice di procedura civile, tenendo conto delle domande principali, riconvenzionali ed accessorie.

La determinazione viene comunicata alle parti, che possono formulare osservazioni scritte entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **CONCILIAMOCI S.R.L. A SOCIO UNICO**

Sede Legale: Via Flaminia n. 171/B - 47923 Rimini (RN) – tel.: 0541.736451 – cell.: 377. 692.7496 - fax:0541.449515  
www.conciliamocisrl.com - info@conciliamocisrl.com - conciliamoci@postaleg.it

C.F. - Partita I.V.A. - Registro delle imprese di Rimini: 03986280406 REA: RN 319779 - Capitale sociale € 20.000,00 i.v.

Il valore così determinato costituisce il parametro per la liquidazione delle indennità dovute, salvo diversa statuizione contenuta nel lodo finale.

## 2. Liquidazione delle indennità

CONCILIAMOCI determina, in base alla Tabella allegata al Regolamento, l'importo da versare:

- in acconto, all'inizio del procedimento;
- a saldo, prima della trasmissione del lodo.

Le indennità comprendono:

- le spese del procedimento;
- il compenso dell'Arbitro;
- il compenso della Segreteria dell'Arbitrato per l'attività amministrativa svolta nel corso del procedimento;
- il corrispettivo di CONCILIAMOCI per la gestione complessiva della procedura.

Il compenso dell'Arbitro e quello della Segreteria sono interamente inclusi nelle somme versate a CONCILIAMOCI, secondo quanto previsto dalla Tabella allegata; nessuna somma ulteriore può essere corrisposta direttamente all'Arbitro o al personale amministrativo da parte delle parti.

## 3. Pluralità di parti e domande riconvenzionali

Nel caso di pluralità di parti, il valore della controversia è determinato unitariamente, salvo che l'Arbitro o CONCILIAMOCI, avuto riguardo alla posizione delle singole parti, stabiliscano diversamente.

Nel caso di domanda riconvenzionale, il valore complessivo della controversia è dato dalla somma del valore della domanda principale e di quella riconvenzionale, salvo diversa determinazione da parte dell'Arbitro in relazione al concreto interesse delle parti.

## 4. Compensi del consulente tecnico d'ufficio (CTU)

Gli onorari ed i rimborsi spese del consulente tecnico d'ufficio (CTU), se nominato, sono determinati dall'Arbitro, tenuto conto, anche se non in misura vincolante, dei compensi dovuti dai CTU incaricati dall'autorità giudiziaria per procedimenti simili.

Il relativo importo è anticipato dalle parti secondo le disposizioni impartite dall'Arbitro, salvo conguaglio finale in sede di lodo.

## 5. Mancato versamento e estinzione del procedimento

CONCILIAMOCI può subordinare l'inizio o la prosecuzione della procedura al versamento dell'acconto richiesto.

I termini procedurali riprendono a decorrere dal momento in cui il versamento è stato eseguito. Il periodo di sospensione per mancato pagamento non viene computato nei termini per il deposito del

### **CONCILIAMOCI S.R.L. A SOCIO UNICO**

Sede Legale: Via Flaminia n. 171/B - 47923 Rimini (RN) – tel.: 0541.736451 – cell.: 377. 692.7496 - fax:0541.449515  
www.conciliamocisrl.com - info@conciliamocisrl.com - conciliamoci@postaleg.it

C.F. - Partita I.V.A. - Registro delle imprese di Rimini: 03986280406 REA: RN 319779 - Capitale sociale € 20.000,00 i.v.

lodo.

Decorso il termine di 2 (due) mesi dalla comunicazione del provvedimento di sospensione per mancato pagamento, senza che il versamento sia stato effettuato, l'Arbitro, con formale provvedimento comunicato alle parti, dichiara l'estinzione del procedimento.

Se una parte non versa quanto richiesto, l'altra parte può anticipare l'intero importo, senza pregiudizio per il diritto al successivo recupero in sede di lodo. In ogni caso è esclusa l'applicabilità dei commi secondo e terzo dell'art. 814 c.p.c. agli arbitrati amministrati da CONCILIAMOCI.

## **15. ARBITRI E DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA**

Presso CONCILIAMOCI è istituito un albo degli arbitri suddivisi secondo le loro competenze tecniche.

Possano essere designati arbitri soltanto i professionisti iscritti nell'albo di cui al punto sopra.

Gli arbitri iscritti nell'albo di CONCILIAMOCI sono in possesso dei seguenti requisiti di onorabilità:

- i. non sono stati condannati a pena detentiva per delitti non colposi applicata anche su richiesta delle parti;
- ii. non sono stati sottoposti a misure di prevenzione e sicurezza;
- iii. non sono stati interdetti da pubblici uffici;

CONCILIAMOCI, previa verifica dei requisiti richiesti, delibera sulla relativa iscrizione.

La designazione dell'Arbitro sarà effettuata da CONCILIAMOCI tenendo conto del curriculum degli arbitri in relazione alla natura della controversia.

Gli arbitri devono trasmettere la dichiarazione di indipendenza alla Segreteria dell'Arbitrato entro 15 giorni dalla nomina.

Nella dichiarazione di indipendenza l'arbitro deve indicare, precisandone periodo e durata:

- i. qualunque relazione con le parti, i loro difensori e ogni altro soggetto coinvolto nell'arbitrato, anche in virtù di rapporti finanziari, rilevante in rapporto alla propria imparzialità e indipendenza;
- ii. qualunque interesse personale o economico, diretto e indiretto, relativo alla controversia
- iii. qualunque pregiudizio o riserva nei confronti della materia del contendere.

La dichiarazione di indipendenza deve essere ripetuta nel corso del procedimento, fino alla sua conclusione, se si rende necessario per fatti sopravvenuti o su richiesta della Segreteria.

## **16. MISURE CAUTELARI E PROVVISORIE**

### **1. Poteri dell'Arbitro**

Salvo diverso accordo delle parti, e nei limiti di quanto consentito dall'art. 818 c.p.c. e dalle altre norme inderogabili applicabili, l'Arbitro ha il potere di adottare, su istanza di parte, i provvedimenti cautelari, urgenti e provvisori, anche di contenuto anticipatorio, ritenuti necessari a tutelare i diritti oggetto della controversia.

### **2. Tipologie di provvedimenti**

Possano essere richieste ed adottate, a titolo esemplificativo:

#### **CONCILIAMOCI S.R.L. A SOCIO UNICO**

Sede Legale: Via Flaminia n. 171/B - 47923 Rimini (RN) – tel.: 0541.736451 – cell.: 377. 692.7496 - fax:0541.449515  
www.conciliamocisrl.com - info@conciliamocisrl.com - conciliamoci@postaleg.it

C.F. - Partita I.V.A. - Registro delle imprese di Rimini: 03986280406 REA: RN 319779 - Capitale sociale € 20.000,00 i.v.

- misure conservative di beni;
- misure di sospensione di effetti contrattuali;
- provvedimenti inibitori;
- provvedimenti di natura anticipatoria, ove compatibili con la natura dell'arbitrato e non esclusi da norme inderogabili.

### 3. **Procedura**

L'Arbitro decide sull'istanza cautelare previa convocazione delle parti e fissazione di apposita udienza per la discussione entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione della domanda.

In caso di eccezionale urgenza, l'Arbitro può adottare provvedimenti provvisori inaudita altera parte, motivando adeguatamente tale scelta. In tal caso l'Arbitro fissa senza indugio l'udienza di contraddittorio entro 15 (quindici) giorni.

### 4. **Contraddittorio e memorie**

Le parti possono depositare memorie scritte e documenti entro il termine fissato dall'Arbitro prima dell'udienza.

All'udienza o entro i successivi 10 (dieci) giorni l'Arbitro conferma, modifica o revoca il provvedimento già concesso.

### 5. **Cauzione.**

L'Arbitro può subordinare l'efficacia del provvedimento cautelare alla prestazione, da parte della parte istante, di una cauzione ritenuta idonea.

La cauzione è versata presso la Segreteria dell'Arbitrato, su conto intestato a CONCILIAMOCI S.R.L., con modalità tracciabile (bonifico bancario), salvo che l'Arbitro autorizzi, con provvedimento motivato, la prestazione della cauzione mediante fideiussione bancaria o assicurativa a prima richiesta emessa da primario istituto. La Segreteria custodisce la cauzione sino a nuova determinazione dell'Arbitro o sino al termine del procedimento, provvedendo alla sua restituzione o all'eventuale escussione in conformità a quanto disposto dall'Arbitro.

### 6. **Forma e comunicazione del provvedimento**

Il provvedimento è adottato per iscritto, motivato e comunicato alle parti tramite la Segreteria.

Il provvedimento è immediatamente efficace salvo diversa statuizione contenuta nello stesso.

### 7. **Opponibilità e impugnabilità**

Il provvedimento cautelare è opponibile alle parti. È revocabile e modificabile in qualsiasi momento su istanza di parte o d'ufficio, previa nuova valutazione in contraddittorio.

#### **CONCILIAMOCI S.R.L. A SOCIO UNICO**

Sede Legale: Via Flaminia n. 171/B - 47923 Rimini (RN) – tel.: 0541.736451 – cell.: 377. 692.7496 - fax:0541.449515  
[www.conciliamocisrl.com](http://www.conciliamocisrl.com) - [info@conciliamocisrl.com](mailto:info@conciliamocisrl.com) - [conciliamoci@postaleg.it](mailto:conciliamoci@postaleg.it)

C.F. - Partita I.V.A. - Registro delle imprese di Rimini: 03986280406 REA: RN 319779 - Capitale sociale € 20.000,00 i.v.

## 8. Tutela della riservatezza

Il provvedimento cautelare non è soggetto a pubblicità. La sua comunicazione è limitata alle parti e agli eventuali terzi ai quali sia necessario opporlo.

## 9. Arbitrato irrituale

Nei procedimenti di arbitrato irrituale, l'Arbitro non può adottare provvedimenti cautelari, urgenti o provvisori che comportino effetti giurisdizionali o coercitivi.

È fatta salva la possibilità per l'Arbitro di adottare, su concorde richiesta delle parti, provvedimenti di natura gestionale o interinale idonei a regolare provvisoriamente i rapporti contrattuali fra le parti, nell'ambito dell'autonomia negoziale consentita dall'arbitrato irrituale.

## **17. TERZIETA', TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELL'ARBITRO**

1. L'Arbitro è obbligato al riserbo su tutto quanto appreso nel corso della procedura. Inoltre:
  - a. adempie al proprio incarico in conformità alle norme del presente Regolamento;
  - b. per ogni controversia assegnatagli sottoscrive una dichiarazione di imparzialità;
  - c. informa tempestivamente CONCILIAMOCI di qualsiasi vicenda soggettiva che possa avere rilevanza nel procedimento arbitrale;
  - d. si astiene dall'espletamento dell'incarico quando intercorrano rapporti professionali con una delle parti in causa.

## **18. RICUSAZIONE E SOSTITUZIONE DELL'ARBITRO**

2. Ciascuna parte può proporre istanza motivata di ricusazione dell'Arbitro nei casi previsti dall'art. 815 c.p.c.
3. L'istanza deve essere proposta mediante atto scritto, depositato presso la Segreteria di CONCILIAMOCI e comunicato contestualmente alle altre parti ed all'Arbitro.  
L'istanza deve contenere l'esposizione dettagliata dei motivi di ricusazione e gli eventuali documenti a sostegno.
4. L'istanza deve essere proposta entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla data in cui la parte ha avuto conoscenza della nomina dell'Arbitro o del motivo di ricusazione.
5. La proposizione dell'istanza non comporta, di regola, la sospensione automatica del procedimento arbitrale, salvo diversa determinazione del Comitato Direttivo.
6. Il Comitato Direttivo, sentite le parti e l'Arbitro interessato, decide in via definitiva sull'istanza di ricusazione, senza formalità di procedura, con decisione motivata da comunicare alle parti.

### **CONCILIAMOCI S.R.L. A SOCIO UNICO**

7. In caso di accoglimento della ricusazione, il Comitato Direttivo provvede senza indugio alla sostituzione dell'Arbitro, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

La decisione del Comitato Direttivo sulla ricusazione è definitiva e non soggetta a impugnazione

## **19. TRANSAZIONE E CONCILIAZIONE**

La transazione della controversia può avvenire in qualunque momento del procedimento arbitrale.

La transazione deve essere formalizzata per iscritto e sottoscritta da tutte le parti.

Su richiesta concorde delle parti, l'Arbitro recepisce la transazione in un lodo conforme ai termini dell'accordo transattivo, salvo che il contenuto della transazione sia contrario a norme inderogabili o all'ordine pubblico.

In tale ipotesi, l'Arbitro può rifiutare, con provvedimento motivato, di recepire la transazione nel lodo.

In alternativa, le parti possono concordare che il procedimento si estingua senza deposito di un lodo, mediante verbalizzazione della transazione sottoscritta presso la Segreteria dell'Arbitrato. In tal caso il procedimento si intende definitivamente concluso.

In caso di recepimento della transazione nel lodo, il lodo avrà gli stessi effetti e il medesimo valore esecutivo del lodo arbitrale rituale, salvo che si tratti di arbitrato irrituale.

In ogni caso di transazione, salvo diverso accordo scritto delle parti, l'Arbitro decide con separato provvedimento sulle spese del procedimento già maturate sino alla data dell'accordo transattivo.

In caso di transazione, il compenso dell'Arbitro e della Segreteria viene determinato sulla base dell'attività svolta sino alla data della transazione e, comunque, in misura non inferiore al 50% e non superiore al 90% delle indennità previste dalla Tabella allegata.

Il presente regolamento viene applicato a decorre dal 01/02/2025

### **CONCILIAMOCI S.R.L. A SOCIO UNICO**

Sede Legale: Via Flaminia n. 171/B - 47923 Rimini (RN) – tel.: 0541.736451 – cell.: 377. 692.7496 - fax:0541.449515  
www.conciliamocisrl.com - info@conciliamocisrl.com - conciliamoci@postaleg.it

C.F. - Partita I.V.A. - Registro delle imprese di Rimini: 03986280406 REA: RN 319779 - Capitale sociale € 20.000,00 i.v.