

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI GARANTI DELLA CONFEURO

TITOLO I

DEFINIZIONE, AMBITI DI COMPETENZA

ART. 1

IL COLLEGIO DEI GARANTI

Il Collegio dei Garanti della CONFEURO (il Collegio), conformemente a quanto stabilito dall'art. 19 dello Statuto della CONFEURO vigente, è organo di garanzia all'interno del sistema CONFEURO con funzioni di collegio arbitrale e di camera di conciliazione.

La sede del Collegio dei Garanti della CONFEURO è a Roma, presso la CONFEURO Nazionale.

ART. 2

FUNZIONAMENTO

Il Collegio decide con arbitrato rituale, secondo equità.

Ove tutte le parti in causa lo richiedano espressamente, il Collegio decide secondo diritto.

ART. 3

COMPETENZE

Il Collegio ha competenza esclusiva nell'interpretare lo Statuto della CONFEURO e il Codice Etico, nelle controversie in materia di legittimità delle delibere assunte dagli organi nazionali della CONFEURO, nonché sulle controversie tra tutti gli associati e tutti i soggetti costituenti e aderenti al sistema CONFEURO.

Esso ha altresì competenza:

1. su ogni controversia tra tutti gli associati, e i soggetti costituenti del Sistema CONFEURO che abbia rilevanza per l'intero sistema CONFEURO;
2. sulla richiesta di decadenza dalle cariche confederali;
3. sulla risoluzione del rapporto associativo con qualunque associato CONFEURO;
4. su ogni controversia tra tutti gli associati, e le articolazioni del sistema CONFEURO, così come definite nello Statuto della CONFEURO, che abbia rilevanza per il sistema CONFEURO;

TITOLO II

COMPOSIZIONE, ORGANIZZAZIONE, SEGRETERIA

ART. 4

COMPOSIZIONE

Il Collegio dei Garanti è composto da tre membri effettivi e due supplenti, eletti all'unanimità dalla Conferenza Nazionale della CONFEURO, su proposta della Presidenza nazionale.

Il Collegio è presieduto da un giurista.

Il compenso per i componenti del Collegio dei Garanti è stabilito dal Consiglio Nazionale dell'Agricoltura e del Lavoro, che può delegare alla relativa quantificazione la Presidenza nazionale della CONFEURO.

ART. 5

INCOMPATIBILITÀ, SOSTITUZIONI.

Ogni componente del Collegio dei Garanti nominato non può avere alcun rapporto di lavoro subordinato con la CONFEURO Nazionale né ricoprire alcuna carica all'interno della stessa.

Ciascun componente è incompatibile, e può essere ricusato, nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c.

Il componente è in ogni caso incompatibile a decidere una controversia che riguardi l'associazione territoriale a cui dovesse aderire e, limitatamente a tale controversia, viene sostituito dal componente supplente più anziano di età.

ART. 6

SEGRETERIA

La Segreteria del Collegio dei Garanti, assiste il Collegio e svolge le funzioni di amministrazione del procedimento indicate dal presente Regolamento.

In particolare:

- riceve la domanda di arbitrato, verificando la conformità dei requisiti;
- riceve gli atti del procedimento verificandone la regolarità e li trasmette garantendo la piena applicazione del principio del contraddittorio;
- assiste il Collegio nell'organizzazione logistica e amministrativa del procedimento;
- può richiedere anticipi sulle spese del procedimento.

ART. 7

DOTAZIONE FINANZIARIA

Al fine di garantire la terzietà dell'Organo, nell'ambito del bilancio della CONFEURO Nazionale è costituito un Fondo di dotazione necessario al funzionamento del Collegio dei Garanti. Tale fondo viene utilizzato per anticipare le spese connesse ai procedimenti, ovvero per garantire il funzionamento del Collegio.

TITOLO III

INSTAURAZIONE DEL PROCEDIMENTO

ART. 8

DOMANDA

La parte che intende instaurare il procedimento innanzi al Collegio dei Garanti deve presentare,

eventualmente tramite il proprio difensore a cui conferisce mandato, una domanda regolarmente sottoscritta contenente:

- a) nome, cognome o denominazione, poteri di rappresentanza, indirizzo/sede legale, l'elezione di domicilio e l'indirizzo di posta elettronica certificata dove trasmettere le comunicazioni relative al procedimento;
- b) l'esposizione dei fatti e delle pretese con l'eventuale indicazione, anche sommaria, del relativo valore economico;
- c) l'eventuale indicazione dei mezzi di prova richiesti a sostegno della domanda ed ogni documento che la parte ritenga utile allegare;
- d) l'originale dell'eventuale procura alle liti conferita al proprio difensore.

Qualora l'istante sia un'Associazione territoriale aderente o promotrice deve altresì essere allegata la delibera dell'organo competente a norma del proprio Statuto che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda al Collegio.

Per i giudizi aventi ad oggetto l'impugnativa di un atto o un provvedimento degli organi della CONFEURO nazionale, il termine per la presentazione della domanda, a pena di decadenza, è di sessanta giorni dalla comunicazione del provvedimento stesso alla parte interessata ovvero dalla sua effettiva conoscenza.

La domanda deve essere depositata presso la sede del Collegio in un esemplare originale per il Collegio e uno per ciascuna parte convenuta, più tante copie quanti sono i componenti del Collegio. La domanda può essere altresì presentata, regolarmente sottoscritta con firma digitale, a mezzo posta elettronica certificata

Il Presidente del Collegio, valutata l'ammissibilità e la regolarità della domanda, nonché la competenza del Collegio dei Garanti, fissa la data di convocazione del Collegio e quella della comparizione delle parti, nonché il termine entro cui parte convenuta deve depositare la propria memoria difensiva.

La Segreteria provvede a trasmettere alla controparte la domanda di arbitrato, i relativi documenti, e l'ordinanza del Presidente del Collegio dei Garanti, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero con posta elettronica certificata risultante da pubblici registri o comunicata alla CONFEURO nazionale al momento dell'instaurazione e gestione del rapporto associativo.

ART. 9

DIFESA DELLA PARTE CONVENUTA

La parte convenuta, nei termini stabiliti dall'ordinanza del Presidente del Collegio, deve presentare, eventualmente tramite il proprio difensore a cui conferisce mandato, la propria memoria difensiva, regolarmente sottoscritta dalla stessa, e contenente:

- a) nome, cognome o denominazione, poteri di rappresentanza, indirizzo/sede legale, l'elezione di domicilio e l'indirizzo di posta elettronica certificata dove trasmettere le comunicazioni relative al procedimento;
- b) la formulazione della difesa ed ogni eventuale domanda riconvenzionale, con indicazione anche sommaria, del relativo valore economico;
- c) l'eventuale indicazione dei mezzi di prova richiesti a sostegno della difesa e della domanda riconvenzionale ed ogni altro documento che la parte ritenga utile allegare;
- d) l'originale dell'eventuale procura alle liti conferita al proprio difensore;

Qualora la convenuta sia un'Associazione territoriale aderente o promotrice, deve altresì essere allegata la delibera dell'organo competente a norma del proprio Statuto che autorizza il legale

rappresentante a resistere alla domanda della controparte.

La memoria della parte convenuta deve essere depositata presso la Segreteria del Collegio in un esemplare originale per il Collegio e uno per ciascuna controparte, più tante copie quanti sono i componenti del Collegio. La memoria può essere altresì presentata, regolarmente sottoscritta con firma digitale, a mezzo posta elettronica certificata

La Segreteria provvede a trasmettere alla controparte la memoria difensiva della parte convenuta e i relativi documenti a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero con posta elettronica certificata all'indirizzo indicato nella domanda.

ART. 10

CONTRADDITTORIO

Riguardo alle materie rimesse dall'art. 19 dello Statuto della CONFEURO, il Collegio dei Garanti decide sempre in contraddittorio tra tutte le parti, nel rispetto della procedura prevista dal presente regolamento.

Qualora una parte dichiara di non aver potuto rispettare un termine del procedimento per fatto a sé non imputabile, può chiedere di essere rimessa nei termini.

ART. 11

SPESE DI PROCEDIMENTO

La Segreteria, può richiedere alla parte attrice, prima dell'avvio del procedimento, un fondo a copertura delle spese di procedimento, anche tenuto conto del costo dei viaggi, delle spese di trasporto, dei costi generali ed altro.

La Segreteria può altresì richiedere alle parti, oltre al fondo iniziale, altri anticipi rispetto alla determinazione finale delle spese effettuata dal Collegio.

Il compenso per il Collegio, oltre il rimborso delle spese vive sostenute, è determinato in relazione alla rilevanza della controversia, alla complessità delle questioni da trattare, presentate da tutte le parti e delle relative richieste, all'attività istruttoria svolta.

Ove il Collegio lo ritenga opportuno, su proposta del Presidente, il procedimento prende avvio anche in assenza di versamento, ovvero in presenza di versamento parziale delle somme stimate.

All'esito del giudizio, il Collegio determina l'ammontare complessivo del costo del procedimento, e lo pone a carico delle parti secondo il principio di soccombenza, ovvero, quando ne ricorrano i presupposti, in solido tra loro.

Il Collegio liquida altresì le spese di lite secondo le regole previste dal codice di procedura civile

TITOLO IV

LA PROCEDURA

ART. 12

TRASMISSIONE DEGLI ATTI AL COLLEGIO

Le parti possono trasmettere gli atti ed i documenti alla Segreteria del Collegio, anche in via informatica (posta elettronica certificata), ed il Collegio può comunicare nella stessa forma i provvedimenti e gli atti della procedura.

ART. 13

COMPETENZA ARBITRALE

La competenza arbitrale non necessita di accettazione in quanto elemento essenziale del rapporto associativo, disciplinato dagli artt. 7 e 19 dello Statuto della CONFEURO.

Ove il Collegio fosse chiamato a pronunciarsi e/o decidere su materie non previste dallo Statuto, la competenza arbitrale è accettata se il convenuto non la contesta espressamente nel termine previsto dall'art. 11, comma 1.

ART. 14

CONNESSIONE DI CONTROVERSIE

Qualora siano instaurati presso il Collegio dei Garanti più procedimenti per controversie connesse, il Collegio può proporre alle parti la riunione dei procedimenti.

ART. 15

SEDE DELL'ARBITRATO

In assenza di diverso accordo delle parti, la sede dell'arbitrato è fissata presso la sede della CONFEURO nazionale, salvo che il Collegio, tenuto conto di particolari richieste delle parti o delle caratteristiche della materia del pronunciamento, non fissi una sede diversa.

Il Collegio può riunirsi anche da remoto in videoconferenza. In ogni caso è redatto il verbale della riunione, regolarmente sottoscritto dalle parti.

Il Collegio può prevedere di svolgere in luogo diverso dalla propria sede udienze o singoli atti del procedimento.

ART. 16

REGOLE PROCEDURALI E ISTRUTTORIE; CONCILIAZIONE.

Le regole applicabili alla procedura arbitrale sono in generale quelle stabilite dal codice di procedura civile nonché dal presente Regolamento.

Il Collegio può in ogni caso applicare le regole che riterrà di volta in volta di stabilire, nel rispetto del principio del contraddittorio e dei diritti di difesa delle parti.

Il Presidente del Collegio ha tutti i necessari poteri per la conduzione del celere svolgimento della procedura arbitrale.

Il Collegio, quando la natura della controversia lo consenta, esperisce un tentativo di conciliazione fra le parti nella prima udienza. Il tentativo di conciliazione può essere rinnovato in qualunque momento dell'istruzione.

Il Collegio può procedere all'assunzione dei mezzi di prova sia d'ufficio che su richiesta della parte, assicurando il pieno rispetto del principio del contraddittorio.

Il Collegio può ascoltare direttamente le parti, anche in videoconferenza, nonché ammettere prove testimoniali, anche per iscritto.

In caso di ammissione di prove testimoniali è onere delle parti interessate assicurare la presenza dei

testi nel giorno e nel luogo fissato per l'audizione.

L'assenza del teste, senza giustificato motivo, comporta l'impossibilità di sentirlo successivamente, salvo che, su richiesta della parte interessata, il Collegio lo consenta.

Il Collegio può nominare uno o più consulenti tecnici d'ufficio, definire il loro incarico, ricevere le loro relazioni ed ascoltarli, in contraddittorio con gli eventuali consulenti tecnici di parte.

Il Collegio verifica che il consulente tecnico d'ufficio, nella definizione dei suoi compensi, non ecceda le tariffe stabilite dal proprio ordine professionale.

Conclusa la fase istruttoria, il Collegio può fissare un termine per la presentazione di memorie conclusionali e un'ultima istanza di discussione orale

Il Collegio può delegare l'assunzione dei mezzi istruttori al Presidente o ad uno dei suoi componenti.

Il Collegio, se le parti lo richiedono, può decidere la controversia su base documentale nel pieno rispetto del principio del contraddittorio.

ART. 17

UDIENZE E VERBALI

Le date e le località di udienza sono fissate dal Presidente del Collegio e comunicate alle parti con congruo preavviso.

Le parti possono comparire alle udienze di persona, o attraverso rappresentanti muniti di necessari poteri ed essere assistite dai difensori muniti di procura.

È ammesso lo svolgimento dell'udienza da remoto, mediante videoconferenza, purché sia assicurata la effettiva partecipazione di tutte le parti presenti. Il Presidente del Collegio deve assicurarsi che tutte le parti presenti in udienza possano effettivamente partecipare.

Se una parte non si presenta all'udienza senza giustificato motivo, il Collegio, verificata la regolarità della convocazione, può procedere all'udienza stessa. In caso contrario provvede alla riconvocazione.

Di ogni udienza e di ogni attività istruttoria il Collegio redige un verbale che la Segreteria trasmette in copia alle parti.

ART. 18

TRANSAZIONE IN CORSO DEL PROCEDIMENTO

Qualora le parti giungano ad una conciliazione, ovvero la parte istante rinunci alla domanda prima dell'inizio del giudizio arbitrale, ne danno comunicazione alla Segreteria per l'archiviazione del procedimento.

Se la transazione fra le parti interviene dopo la prima udienza fissata innanzi al Collegio, questo redige un verbale, sottoscritto dalle parti, con il quale viene esonerato dall'obbligo di pronunciare il lodo.

Se la transazione è solo parziale, il procedimento prosegue per la definizione dei punti della controversia ai quali la transazione non si riferisce.

Le parti possono concordemente richiedere al Collegio, che può anche rifiutare tale richiesta, di recepire in un lodo i termini della transazione tra loro intervenuta.

1.

TITOLO V

IL LODO E LE SPESE

ART. 19

DELIBERAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEL LODO

Il lodo è deliberato a maggioranza di voti dai componenti del Collegio, riuniti in conferenza personale o a mezzo di videoconferenza, anche in luogo diverso dalla sede dell'arbitrato e viene redatto per iscritto.

Il lodo può essere sottoscritto dai componenti del Collegio in tempi e luoghi diversi, anche all'estero. Di ogni sottoscrizione deve essere indicato il luogo, giorno, mese, e l'anno in cui è apposta.

Le sottoscrizioni dei componenti del Collegio possono risultare da esemplari diversi del lodo, purché dichiarati tra loro conformi dalla Segreteria.

In caso di lodo sottoscritto solo dalla maggioranza dei componenti, deve essere espressamente dichiarato che la deliberazione è avvenuta in conferenza personale di tutti i componenti e che i componenti in minoranza non hanno voluto o potuto sottoscriverlo.

ART. 20

CONTENUTO DEL LODO

Il lodo deve motivatamente pronunciarsi su tutte le domande che costituiscono il merito della controversia.

Oltre i requisiti previsti nell'art. 823 c.p.c., il lodo dovrà riportare o richiamare le spese del procedimento.

Spetta al Collegio indicare nel lodo la ripartizione fra le parti delle spese di procedimento e di quelle di difesa.

ART. 21

LODO PARZIALE

Se il Collegio ritiene, per motivi da indicare nello stesso lodo parziale, di poter decidere separatamente su alcune delle domande che costituiscono il merito della controversia, emette un lodo parziale.

Il deposito del lodo parziale non modifica il termine per il deposito del lodo definitivo previsto dall'art. 22 comma 1, fatta salva la possibilità di richiedere eventuali proroghe.

ART. 22

TERMINE DI DEPOSITO DEL LODO. SOSPENSIONE E PROROGHE

Il lodo deve essere depositato dal Collegio presso la Segreteria entro 30 giorni dalla convocazione del Collegio. Tale termine può essere prorogato dal Collegio fino a ulteriori 60 giorni

Il lodo deve essere depositato in tanti originali quanti sono le parti, più uno. La Segreteria del Collegio trasmette il lodo a ciascuna parte mediante consegna di un originale effettuata con raccomandata con ricevuta di ritorno. Alternativamente, l'unico originale informatico del lodo può essere comunicato dalla Segreteria alle parti a mezzo posta elettronica certificata.

Il Collegio può decidere d'ufficio o su istanza di parte la sospensione del procedimento, in presenza di ogni giustificato motivo.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 23

EFFICACIA ED APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore per tutti i procedimenti instaurati alla data della sua approvazione.

ART. 24

COMUNICAZIONI E TERMINI

A parte quanto specificamente previsto dagli artt. 8 e 9 per gli atti introduttivi e all'art. 22 per il lodo, per le comunicazioni devono essere impiegati tutti i mezzi che, per esigenze di rapidità, sono comunemente utilizzati nei rapporti commerciali, compresi in particolare quelli informatici (posta elettronica certificata), purché consentano la prova del ricevimento della comunicazione.

La comunicazione di un atto si considera effettuata nel luogo e nel giorno in cui risulta eseguita la consegna presso il destinatario nelle forme previste al comma precedente.

Per le decorrenze dei termini indicati nel presente Regolamento si fa riferimento alla data in cui risulta ricevuta dal destinatario la relativa comunicazione. Nel computo dei termini viene escluso il giorno iniziale. Se il giorno di scadenza è sabato o festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno seguente non festivo.

ART. 25

DEPOSITO DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI DELLE PARTI

Le parti devono depositare anche in via informatica presso il Collegio un esemplare originale di ogni atto per il Collegio. Qualora il deposito avvenga in forma cartacea anche un originale per la controparte, più tante copie quanti sono i componenti del Collegio.

I documenti possono essere prodotti in fotocopia. In caso di contestazione sulla corrispondenza delle copie all'originale, la parte interessata può farle autenticare dalla Segreteria esibendo gli originali.

La Segreteria può provvedere alla comunicazione di atti e documenti in via informatica presso gli indirizzi di posta elettronica, se conosciuti, anche per mezzo di copie che essa attesti conformi all'originale.

Se le parti non depositano il numero di esemplari previsto, la Segreteria provvede alla loro integrazione a spese della parte inadempiente.

1.

ART. 26

RESTITUZIONE E CUSTODIA DEGLI ATTI

Ciascuna parte può chiedere la restituzione degli atti e dei documenti dalla stessa depositati entro tre mesi dalla conclusione del procedimento.

La Segreteria mantiene la custodia del fascicolo d'ufficio fino a tre anni solari dalla fine dell'esercizio in cui è stato dichiarato concluso il procedimento.

ART. 27

OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Il Collegio, il consulente tecnico, il personale di segreteria del Collegio e le parti sono tenute a mantenere riservata qualsiasi notizia o informazione inerente allo svolgimento e all'esito delle procedure arbitrali.

ART. 28

REGOLA GENERALE

Per ogni caso non espressamente previsto dal Regolamento, il Collegio dei Garanti agisce ispirandosi ai principi generali posti a base dello Statuto della CONFEURO e del Regolamento stesso, al fine di assicurare alle parti un corretto, trasparente e rapido svolgimento del procedimento.