

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO PROVINCIALE DEI GARANTI DI CNA

TITOLO I

Definizione, ambiti di competenza

Art. 1

Il Collegio Provinciale dei Garanti di CNA, conformemente a quanto stabilito dall'art. 19 dello Statuto Provinciale della CNA vigente, è organo di garanzia all'interno del sistema CNA con funzioni di collegio arbitrale rituale.

La sede del Collegio Provinciale dei Garanti di CNA è in Arezzo, presso la sede della CNA Provinciale.

Art. 2

Il Collegio decide con arbitrato rituale, secondo equità.

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

Art. 3

Il Collegio ha competenza nell'interpretare lo Statuto Provinciale della CNA, il Regolamento Attuativo ed il Codice Etico, nonché nelle controversie ad esso demandate dallo Statuto Provinciale della CNA, dal Regolamento Attuativo e dal Codice Etico.

TITOLO II

Composizione, organizzazione, segreteria

Art. 4

Composizione

Il Collegio Provinciale dei Garanti è composto da tre membri, eletti all'unanimità dall'Assemblea della CNA Provinciale, su proposta della Presidenza.

Il Collegio è presieduto da un giurista.

Il compenso per i componenti del Collegio dei Garanti ed i rimborsi per le spese di funzionamento e di segreteria è stabilito dal collegio stesso, di volta in volta, a seconda del valore della controversia, prendendo come riferimento i parametri per la liquidazione dei compensi in favore degli avvocati, di cui al D.M. 140/2012 e successive modifiche.

Art. 5

Incompatibilità, sostituzioni

Il componente eletto nominato non può ricoprire alcun incarico all'interno del sistema CNA a qualsiasi livello confederale, anche territoriale, né può avere alcun rapporto di lavoro subordinato con la CNA Nazionale.

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

Ove un Componente dichiarerà di astenersi per incompatibilità ovvero venga ricusato, limitatamente a tale controversia, viene sostituito dal componente supplente più anziano di età.

Art. 6

Segreteria

La Segreteria, costituita con personale e dotazioni rese disponibili dagli Uffici della Presidenza della CNA Provinciale, assiste il Collegio e svolge le funzioni di amministrazione del procedimento indicate dal presente Regolamento.

In particolare:

- riceve la domanda e la trasmette senza indugio, in busta chiusa, al Presidente del Collegio;
- riceve gli atti del procedimento e li trasmette senza indugio, in busta chiusa, al Presidente del Collegio;
- assiste il Collegio nell'organizzazione logistica del procedimento;
- può richiedere anticipi sulle spese del procedimento, su conforme decisione del Collegio.

Art. 7

Dotazione finanziaria

Al fine di garantire la terzietà ed indipendenza dell'Organo, nessuna onere necessario al funzionamento del Collegio Provinciale dei Garanti graverà nell'ambito del bilancio della CNA Provinciale.

Il Fondo di dotazione verrà costituito, di volta in volta, secondo quanto previsto all'art. 4 che precede.

All'atto della presentazione della domanda, la parte proponente verserà la somma di euro 80,00=, oltre accessori di legge, che verrà utilizzata per le spese connesse al procedimento ovvero per garantire il funzionamento della segreteria del Collegio.

Art. 8

Pubblicità delle decisioni

Tutte le decisioni del Collegio Provinciale dei Garanti sono pubblicate mediante deposito in segreteria, comunicate alle parti e inserite nel sito della CNA Provinciale, al fine di renderle disponibili e note a tutti gli utenti del sistema ad esse interessati.

TITOLO III

ISTAURAZIONE DEL PROCEDIMENTO

Art. 9

1. La parte che intende instaurare il procedimento deve presentare al Collegio domanda, debitamente sottoscritta, contenente:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale ed indirizzo di residenza delle parti, con eventuale elezione di domicilio ovvero indirizzo di posta elettronica;
- 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;
- e) qualora l'istante sia un'Associazione costituente il Sistema, ovvero un'Articolazione del Sistema, 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.
- f) per i giudizi in cui una parte impugna una delibera, ovvero un atto di un Organo della CNA provinciale, il termine per la presentazione della domanda, a pena di decadenza, è di sessanta giorni dalla comunicazione del provvedimento alla parte interessata ovvero dalla sua effettiva conoscenza.

2. La domanda deve essere depositata presso la sede del Collegio in un esemplare originale per il Collegio e uno per ciascuna parte convenuta, più 2 (due) copie per i componenti del Collegio.

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

4. La Segreteria provvede a trasmettere alla controparte la domanda, con il provvedimento del Presidente del Collegio dei Garanti, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero con altro mezzo, anche informatico, che consenta la verifica dell'effettiva ricezione dei documenti inviati.

Art. 10

Risposta e domanda della parte convenuta

1. La parte convenuta/resistente, nei termini stabiliti dal provvedimento del Presidente del Collegio, deve presentare la propria risposta, debitamente sottoscritta, contenente:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale ed indirizzo di residenza, con eventuale elezione di domicilio ovvero indirizzo di posta elettronica;
- b) la formulazione della difesa e di ogni eventuale domanda riconvenzionale, con indicazione anche sommaria, del relativo valore economico di quest'ultima;
- 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;

- e) qualora la convenuta sia un soggetto facente parte del sistema ovvero un'articolazione del sistema di CNA Provinciale, 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.
2. La risposta della parte convenuta deve essere depositata presso la Segreteria del Collegio in un esemplare originale per il Collegio e uno per ciascuna controparte, più 2 (due) copie per i componenti del Collegio.
3. La Segreteria provvede a trasmettere al proponente l'atto di risposta della parte convenuta a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero con altro mezzo, anche informatico, che consente la verifica dell'effettivo ricevimento dei documenti.
4. In caso di mancata indicazione della residenza e/o di elezione di domicilio, ovvero dell'indicazione di un indirizzo di posta elettronica, tutte le comunicazioni dovranno essere effettuate presso il domicilio risultante dall'elenco degli associati a CNA Provinciale, ovvero, in caso di irreperibilità, con deposito presso la sede della CNA Provinciale.

Art. 11

Impugnazione

La decisione del Collegio Provinciale dei Garanti, nei casi previsti dall'art. 19 dello Statuto Provinciale, potrà essere appellata al Collegio Nazionale dei Garanti nel termine di 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione agli interessati della decisione, ovvero, di anni 1 (uno), se non comunicata.

Art. 12

Contraddittorio

Riguardo alle materie rimesse dall'art. 19 dello Statuto Provinciale, il Collegio 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 fatti ad essa non imputabili, può sempre chiedere al Collegio di essere rimessa nei termini.

Art. 13

Spese di procedimento

La Segreteria, su indicazione del Collegio, può richiedere alla parte proponente e/o alla parte convenuta/resistente - oltre al fondo spese iniziale di cui all'art. 7 che precede - un fondo a copertura delle spese di procedimento in relazione al costo dei viaggi, spese di trasporto, costi generali ed altro ovvero 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, secondo quanto previsto dall'art. 4 che precede.

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, in caso di reciproca soccombenza e per ragioni di equità, in solido tra loro.

TITOLO IV LA PROCEDURA

Art. 14

Trasmissione degli atti al Collegio

Le parti, possono trasmettere gli atti ed i documenti alla segreteria del Collegio, anche in via informatica; il Collegio può comunicare nella stessa forma i provvedimenti e gli atti della procedura.

Il Collegio stabilisce con autonomo provvedimento, le forme necessarie per assicurare la certezza e la riservatezza degli atti, anche utilizzando le procedure informatiche della CNA ed i relativi sistemi di sicurezza.

Art. 15

Competenza arbitrale

La competenza arbitrale non necessita di accettazione in quanto elemento essenziale del rapporto associativo, disciplinato dall'art. 7 e 19 dello Statuto provinciale della CNA.

Art. 16

Connessione di controversie

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

Art. 17

Sede dell'arbitrato e della conciliazione

Come previsto dall'art. 1 che precede la sede dell'arbitrato e/o della conciliazione è fissata presso la sede della CNA Provinciale. Il Collegio, tenuto conto di particolari richieste e/o esigenze delle parti ovvero delle caratteristiche della materia del pronunciamento, può fissare una sede diversa ovvero prevedere di svolgere in luogo diverso dalla propria sede udienze o singoli atti del procedimento.

Art. 18

Regole procedurali e istruttorie; conciliazione

1. Le regole applicabili alla procedura 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.
2. Il Presidente del Collegio ha tutti i necessari poteri per la conduzione del celere svolgimento della procedura arbitrale.
3. 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.
4. 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.
5. Il Collegio può ascoltare direttamente le parti 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.
6. 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 onorari, non ecceda i parametri di legge.
7. Conclusa la fase istruttoria, il Collegio può fissare un termine per la presentazione di memorie difensive conclusionali ovvero fissare l'udienza di discussione orale.
8. Il Collegio può delegare l'assunzione dei mezzi istruttori al Presidente o ad uno dei suoi componenti.
9. Il Collegio, se le parti lo richiedono, può decidere la controversia su base documentale nel pieno rispetto del principio del contraddittorio.

Art. 19

Udienze e verbali

1. Le date di udienza e le località sono fissate dal Presidente del Collegio e comunicate alle parti con congruo preavviso.
2. Le parti possono comparire alle udienze di persona, o attraverso rappresentanti muniti di necessari poteri oppure essere assistite dai difensori muniti di procura. 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.

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

Art. 20

Transazione in corso del procedimento

1. Qualora le parti giungano ad una transazione, ovvero ad una rinuncia prima che inizi il giudizio arbitrale, ne danno comunicazione alla Segreteria per l'archiviazione del procedimento.
2. Se la transazione 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.
3. Le parti possono concordemente richiedere al Collegio, che tuttavia può anche rifiutare tale richiesta, di recepire in un lodo i termini della transazione tra loro intervenuta.

TITOLO V

IL LODO E LE SPESE

Art. 21

Deliberazione e sottoscrizione del lodo

1. Il lodo è deliberato a maggioranza di voti dai componenti del Collegio, riuniti in conferenza personale, anche in luogo diverso dalla sede dell'arbitrato e viene redatto per iscritto.
2. 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.
3. Le sottoscrizioni dei componenti del Collegio possono risultare da esemplari diversi del lodo, purché dichiarati tra loro conformi dalla Segreteria.
4. 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. 22

Contenuto del lodo

1. Il lodo deve motivatamente pronunciarsi su tutte le domande che costituiscono il merito della controversia.
2. Oltre i requisiti previsti nell'art. 823 del Codice di Procedura Civile, il lodo dovrà riportare o richiamare le spese del procedimento.
3. Spetta al Collegio indicare nel lodo la ripartizione fra le parti delle spese di procedimento e di quelle di difesa.

Art. 23

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 dallo art. 24, comma primo, che segue, fatta salva la possibilità di richiedere eventuali proroghe.

Art. 24

Termine di deposito del lodo. Sospensione e proroghe

1. Il lodo deve essere depositato dal Collegio presso la Segreteria entro 90 (novanta) giorni dalla convocazione del Collegio per l'esame della controversia.
2. 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.
3. Il Collegio può decidere d'ufficio o su istanza di parte la sospensione del procedimento, in presenza di ogni giustificato motivo.

4. Il termine è prorogato dal Collegio, sentite le parti, solo quando ricorrano giusti motivi, per un periodo complessivo non superiore a 180 (centottanta) giorni.

TITOLO VI DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 25

Efficacia ed applicazione dei regolamenti

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

Art. 26

Comunicazioni e termini

1. A parte quanto specificamente previsto agli articoli 9 e 10 per gli atti introduttivi ed all'art. 25 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, purché consentano la prova del ricevimento della comunicazione.
2. 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.
3. 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 cade di sabato, di domenica o altro giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno seguente non festivo.

Art. 27

Deposito degli atti e dei documenti delle parti

1. Le parti devono depositare presso il Collegio un esemplare originale di ogni atto per il Collegio ed un originale per la controparte, più 2 (due) copie per i componenti del Collegio.
2. 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.
3. La Segreteria può provvedere alla comunicazione di atti e documenti, anche per mezzo di copie che essa attesti conformi all'originale.
4. Se le parti non depositano il numero di esemplari previsto, la Segreteria provvede alla loro integrazione con onere di spese a carico della parte inadempiente.

Art. 28

Restituzione e custodia degli atti

Ciascuna parte può chiedere la restituzione degli atti 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. 29

Obbligo di riservatezza

Il Collegio, il consulente tecnico, il personale di segreteria del Collegio e le parti sono tenute a mantenere la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia e/o informazione inerente allo svolgimento e/o alla istruttoria e/o alla decisione delle procedure arbitrali.

Art. 30

Regola generale di chiusura

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