

REGOLAMENTO

PREMESSA

i.re.ne (Istituto per la Relazione e il Negoziato) è un'iniziativa istituzionale delle Camere di commercio attraverso Unioncamere Emilia - Romagna a beneficio delle imprese che si prefigge i seguenti obiettivi:

- prevenire il contenzioso, con corrispondente deflazione delle cause pendenti, proponendo schemi agili ed economici di risoluzione consensuale delle criticità sopravvenute nei rapporti contrattuali tra imprese e/o tra imprese e istituti di credito (contestazioni su forniture, problematiche in tema di locazioni, interruzione di rapporti commerciali più o meno consolidati, difficoltà nel mantenimento delle linee di credito, risoluzione degli incagli e dei ritardi nell'erogazione di finanziamenti, ecc.);
- prevenire situazioni di crisi riflesse dall'interruzione traumatica dei rapporti commerciali al fine di salvaguardare la continuità aziendale e l'occupazione;
- affermare prassi uniformi di risoluzione preventiva delle dette criticità, riconosciute virtuose dall'Autorità Giudiziaria e dal sistema creditizio;
- mettere a disposizione degli utenti un servizio di assistenza ed i relativi materiali operativi (schemi contrattuali, istanze, ecc.) coinvolgendo eventualmente anche le relative Associazioni di Categoria;
- costituire un osservatorio delle varie problematiche economico-finanziarie e del mondo del lavoro ed una banca dati idonea a monitorare le condizioni delle imprese e del mercato ed a gestirne le congiunture.

Al fine di conseguire i sopra cennati scopi, l'Istituto è coordinato dal Servizio Legale di Unioncamere Emilia – Romagna, attualmente in capo all'avv. prof. Giorgio Meo, ed è gestito da un Comitato Direttivo composto da Professionisti esterni i quali, per fronteggiare lo scenario socioeconomico che si va profilando, hanno offerto la loro disponibilità a supportare *pro bono* l'iniziativa. Il Comitato Direttivo è supportato nelle sue funzioni da un ufficio di Segreteria (di seguito indicata come "Segreteria"), con personale messo a disposizione da Unioncamere Emilia-Romagna.

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Servizio **.i.re.ne** si rivolge alle imprese e si propone di offrire soluzioni negoziali volte alla salvaguardia della continuità dei rapporti fra aziende. La finalità è di aiutare le parti, mediante la via contrattuale, ad individuare procedimenti virtuosi di accesso al credito, di ripristino della regolarità commerciale, di recupero e messa in sicurezza della continuità dell'impresa, prima che le relazioni tra le parti sfocino in una controversia.

ART. 2 – AVVIO DELLA PROCEDURA E NOMINA DELLA COMMISSIONE

1. Il soggetto che intende attivare la procedura di negoziazione ai sensi del presente Regolamento, deve inoltrare una domanda via PEC alla Segreteria, utilizzando l'apposito modulo di domanda di avvio della procedura negoziale disponibile on line nella sezione web “moduli” all'indirizzo <https://www.ucer.camcom.it/nuovi-servizi-unioncamere/i.re.ne/moduli> . La domanda può essere formulata anche in modo congiunto. Il richiedente può rappresentare altre parti, purché in posizione identica nella domanda comune a tutte. Nella domanda la parte richiedente deve indicare:

- a) la ragione sociale dell'azienda,
- b) la sede legale,
- c) il codice fiscale e la partita IVA,
- d) la PEC,
- e) se nominato, il nome, la PEC e l'indirizzo dell'avvocato e/o del professionista che assiste la parte istante nella procedura,
- f) le indicazioni di cui all'art. 2, comma 1, lettere a), b), c), d), riferite alla/e azienda/e che si intende coinvolgere nella procedura,
- g) la sommaria esposizione dell'oggetto della procedura di negoziazione, il valore indicativo e le richieste avanzate.

2. La parte richiedente dovrà preventivamente invitare la/le parti che intende coinvolgere a partecipare alla procedura di negoziazione ai sensi del presente Regolamento, unendo alla domanda di cui all'art. 2, comma 1, una dichiarazione attestante l'effettuazione del suddetto invito. Contestualmente alla domanda, la parte richiedente effettua il versamento delle spese di avvio di €100,00+IVA, quale condizione necessaria per l'attivazione della procedura di negoziazione ai sensi del presente regolamento, allegando alla domanda la documentazione idonea a comprovare detto versamento. A seguito di detto versamento, Unioncamere Emilia-Romagna provvede a emettere la relativa fattura.

3. La Segreteria trasmette la domanda della parte richiedente con la relativa documentazione ed eventuali segnalazioni al Comitato Direttivo, con riserva della verifica del versamento delle spese di avvio di cui al comma precedente. Qualora la parte richiedente non abbia versato le spese di avvio della procedura, la Segreteria invita la parte richiedente a perfezionare la domanda, entro **5 giorni lavorativi** dalla ricezione della domanda stessa. Qualora la domanda si presenti incompleta rispetto agli elementi sopraindicati, il Comitato direttivo invita la parte richiedente a fornire le indicazioni mancanti, entro **5 giorni lavorativi** dalla ricezione della domanda da parte della Segreteria. In caso di mancata integrazione della domanda e di mancato versamento delle spese di avvio, la domanda non può essere trattata.

4. Se la parte/le parti invitate non accetta/no l'invito a partecipare alla procedura di negoziazione, mediante invio via PEC alla Segreteria dell'apposito modulo di adesione alla procedura negoziale disponibile on line nella sezione web "moduli" all'indirizzo <https://www.ucer.camcom.it/nuovi-servizi-unioncamere/i.re.ne/moduli> entro **10 giorni di calendario** dall'invio dell'invito, o la respingono espressamente, non si dà luogo alla procedura. La spesa di avvio del servizio versata dalla parte richiedente non viene restituita.

5. L'accettazione della/e parte/i si perfeziona con il contestuale versamento delle rispettive spese d'avvio, ovvero €100,00 più IVA per ciascuna parte. A seguito di detto versamento, Unioncamere Emilia-Romagna provvede a emettere le relative fatture. Qualora non tutte le parti invitate aderiscano all'invito della parte richiedente, la procedura di negoziazione è avviata tra la parte richiedente e le parti aderenti. Nel caso in cui la/e parte/i invitata/e aderenti non abbia/no versato le relative spese di avvio della procedura, la Segreteria invita la/e parte/i invitata/e a perfezionare la domanda, entro **5 giorni lavorativi** dalla ricezione del modulo di adesione alla procedura di negoziazione.

6. Con riserva della verifica del versamento delle spese di avvio delle parti invitate e aderenti, la Segreteria trasmette le richieste delle parti stesse con la relativa documentazione ed eventuali segnalazioni al Comitato Direttivo. Qualora la domanda si presenti incompleta rispetto agli elementi indicati dal modulo di adesione, il Comitato direttivo invita la parte richiedente a fornire le indicazioni mancanti, entro **5 giorni lavorativi** dalla ricezione dei moduli di accettazione suddetti.

7. Il Comitato Direttivo prende in carico la procedura di negoziazione e può indicare tra i suoi membri, o tra professionisti indipendenti appositamente selezionati, i componenti della Commissione cui affidare lo svolgimento di ogni singola procedura di negoziazione e la redazione della proposta schematica di composizione della controversia sulla base delle rispettive specifiche competenze (diritto commerciale, bancario, fallimentare, ecc.). Detta Commissione è responsabile della negoziazione

ai sensi del presente Regolamento. La Commissione può chiedere alle parti che forniscano note e documenti idonei a precisare le rispettive posizioni e gli elementi informativi ritenuti necessari concernenti il rapporto da negoziare, ivi inclusi, se ritenuto utile al fine di elaborare un'efficace ipotesi di soluzione, elementi sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'azienda, sul mercato di riferimento, sul quadro di contesto in cui si inserisce il rapporto con la/le parte/i coinvolta/e. Detta documentazione è gestita autonomamente dal Comitato Direttivo; ciascuno dei professionisti del Comitato è titolare autonomo dei dati che riceve e deve rispettare la riservatezza come previsto dalle rispettive leggi professionali. I dati così trasmessi non costituiscono oggetto di scambio con la controparte e sono trattati nel rispetto della integrale riservatezza. La Commissione designata dal Comitato Direttivo invita, se necessario, le parti a più successivi incontri fino al completamento della fase di negoziazione. Completata tale fase, la Commissione ne dà informativa alla Segreteria ed al Comitato Direttivo per conoscenza. La Segreteria comunica quindi alle parti che a partire da tale momento, decorrono i termini della procedura di negoziazione, che deve concludersi entro **15 giorni lavorativi**, salvo proroghe da concordare con le parti, in conformità all'art. 3 comma 3.

ART. 3 – PROCEDURA DI SVOLGIMENTO DELLA NEGOZIAZIONE

1. La Commissione convoca le parti per gli incontri di negoziazione, gestisce la documentazione delle parti e la procedura di negoziazione ai sensi del presente Regolamento.
2. Le parti hanno diritto all'accesso ai documenti da queste inoltrati e a quelli della Commissione che li riguardano in via esclusiva, ad eccezione dei documenti di lavoro della Commissione. Gli incontri si svolgono di norma in videoconferenza, o con altra applicazione telematica o con mezzi di comunicazione a distanza, nel rispetto del principio del contraddittorio e del diritto di difesa, salvo che per comprovati ed eccezionali motivi si renda necessario espletarli in presenza. Gli incontri di negoziazione vengono condotti in ossequio ai criteri di concentrazione, di celerità e di economicità, nel rispetto della legge.
3. In casi di particolare complessità la Commissione può rappresentare alle parti la necessità di un termine maggiore per concludere la procedura, nell'interesse del miglior successo del negoziato. La proposta deve in tal caso essere formulata entro il termine assentito dalle parti. Il nuovo termine di conclusione della procedura viene comunicato dalla Commissione alla Segreteria. In caso di dissenso anche di una sola parte resta fermo il termine di conclusione della procedura di cui all'art. 2,

comma 7, intendendosi che le parti accettano in ogni caso l'operato della Commissione per la proposta che questa abbia dovuto comunque effettuare nel breve termine nonostante la complessità del caso.

ART. 4 – CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI NEGOZIAZIONE

1. A conclusione dell'esame della questione, la Commissione presenta alle parti la proposta negoziale in sintesi, in forma scritta o in video o in un incontro in presenza, previo avviso alla Segreteria, che provvede a comunicare alle parti la conclusione della procedura di negoziazione ai sensi del presente Regolamento.

2. Nel caso in cui la negoziazione riguardi una parte richiedente e una parte invitata, qualora la proposta negoziale non venga accettata mediante invio via PEC alla Segreteria dell'apposito modulo di accettazione della proposta negoziale disponibile on line nella sezione web "moduli" all'indirizzo <https://www.ucer.camcom.it/nuovi-servizi-unioncamere/i.re.ne/moduli> , entro **sette giorni** lavorativi dalla comunicazione di cui al comma precedente, nulla di più è dovuto dalle parti. Nel caso in cui la negoziazione sia multi-parte, la proposta si intende accettata dalle parti richiedenti e dalle parti invitate che hanno provveduto a inviare il suddetto modulo via PEC alla Segreteria entro **sette giorni** lavorativi dalla comunicazione di cui al comma precedente, mentre nulla è più dovuto dalle parti che non hanno ottemperato a tale adempimento. Nessuna parte può utilizzare nei confronti dell'altra in un'eventuale controversia le dichiarazioni e i materiali acquisiti dall'altra parte, né materiali, dichiarazioni e atti di qualunque genere provenienti dalla Commissione, dal Comitato Direttivo, da Unioncamere Emilia-Romagna o da qualunque ufficio o esponente di [.i.re.ne](https://www.ucer.camcom.it/nuovi-servizi-unioncamere/i.re.ne/moduli) .

3. Qualora la proposta negoziale venga accettata dalle parti, queste sono tenute a versare ciascuna, e comunque in solido fra loro, le spese per la conclusione della procedura di negoziazione ai sensi del presente Regolamento, pari a €200,00+IVA. A seguito di detti versamenti, Unioncamere Emilia-Romagna provvede a emettere le relative fatture. La Commissione si riserva di indicare alle parti eventuali casi straordinari in cui possa essere opportuno prospettare un costo maggiore, informandone al riguardo la Segreteria, che ne prende atto per la fatturazione del servizio.

4. La Segreteria, una volta verificato l'avvenuto versamento delle spese di conclusione della procedura di negoziazione di cui al comma precedente, conseguente alla proposta negoziale, invia formalmente alle parti la proposta negoziale redatta in forma scritta.

5. Nel caso in cui le parti compongano la controversia nel corso del procedimento di negoziazione, devono comunicarlo congiuntamente alla Segreteria dell'Istituto ed a ciascuno dei Professionisti che fanno parte della Commissione.

Art. 5 - SPESE

1. Ciascuna delle parti richiedenti e delle parti invitate è tenuta a versare € 100,00 più IVA a Unioncamere Emilia-Romagna a titolo di spese d'avvio, per l'attivazione della procedura di negoziazione, in conformità a quanto previsto all'art. 2, commi 2 e 5 del presente Regolamento.

2. Ciascuna delle parti richiedenti e delle parti invitate è tenuta a versare € 200,00 più IVA a Unioncamere Emilia-Romagna, o l'eventuale importo maggiore di cui all'art. 4, comma 3 del presente Regolamento, a titolo di spese per la conclusione della procedura di negoziazione, una volta accettata la proposta negoziale di cui al medesimo art. 4, comma 3 del presente Regolamento.

3. Se una parte non provvede al versamento delle spese di conclusione della procedura di negoziazione di cui al comma precedente, l'altra può farlo in sua vece, fermi gli eventuali diritti di rivalsa nei confronti della parte che non vi ha provveduto.

Art. 6. – NORME GENERALI

1. Il procedimento si terrà sotto vincolo di riservatezza. Nessun dato, documento o elemento risultante dal procedimento né la proposta formulata dalla Commissione possono essere utilizzati da una parte nei confronti dell'altra a sostegno di pretese di alcun tipo, sia in via stragiudiziale che in via giudiziale. Tutti i soggetti partecipanti alla procedura (inclusi i componenti della Commissione e del Comitato Direttivo, le parti e i loro difensori, i consulenti tecnici, i segretari, ecc.) sono tenuti a mantenere la totale riservatezza in ordine ad ogni profilo inerente alla controversia, ivi compresa l'esistenza della stessa.

2. I componenti della Commissione non potranno essere chiamati a testimoniare su circostanze o documenti di cui siano venuti a conoscenza durante il procedimento, né circa lo svolgimento e gli esiti dello stesso e avranno diritto di opporre il segreto professionale.

3. Le parti partecipano al procedimento secondo principi di parità di trattamento, libertà di dialogo e rispetto del contraddittorio.

4. In ogni fase del procedimento le parti devono agire secondo buona fede. In particolare, le parti sono tenute al rispetto della reciproca correttezza, a comportarsi

secondo buona fede e ad adottare un criterio di ragionevolezza nella valutazione dello schema di componimento della controversia proposto loro dalla Commissione.

5. Le parti si impegnano a rispettare gli accordi raggiunti all'esito della procedura di negoziazione del presente Regolamento.

6. Ove ritenesse insussistenti le condizioni per procedere per qualunque ragione, la Commissione può dichiarare chiuso il procedimento avvertendone le parti e la segreteria dell'Istituto, fermo il pagamento iniziale effettuato dalle parti.

7. Ciascun membro della Commissione comunicherà tempestivamente eventuali situazioni di non indipendenza rispetto alla questione sottoposta, con obbligo di astensione. alla Commissione, e sarà sostituito da altro componente entro cinque giorni.