

REGOLAMENTO PER L'ARBITRATO

Articolo 1 -Ambito di applicazione

1.1. - Il presente regolamento disciplina la procedura di arbitrato instaurata dalle parti a seguito di un accordo compromissorio (compromesso o clausola compromissoria) che faccia riferimento ad InMediaLex o al suo regolamento, ovvero quando una parte faccia richiesta scritta di arbitrato ai sensi del presente regolamento e l'altra vi aderisca secondo quanto previsto ai successivi commi 2 e 3.

1.2. - Qualora non vi sia fra le parti un accordo compromissorio, come pure nel caso in cui tale accordo non faccia riferimento ad InMediaLex o al suo regolamento, la parte che intenda ugualmente instaurare un arbitrato sottoposto al presente regolamento può indirizzare una richiesta in tal senso ad InMediaLex, specificando il nome, o la denominazione o la ragione sociale e l'indirizzo o la sede della controparte, ed esponendo le proprie pretese nonché i fatti che ne stanno a fondamento.

1.3. - La Segreteria comunica all'altra parte la richiesta e gli elementi di cui al comma 2 che precede, con l'invito a manifestare entro otto giorni dal ricevimento della comunicazione la propria volontà di aderire o meno alla richiesta di arbitrato. In caso di risposta affermativa, entrambe le parti sono invitate a sottoscrivere entro i successivi otto giorni il compromesso secondo il testo predisposto dal Responsabile comunicato alle parti dalla Segreteria. In caso di risposta negativa o di mancata risposta entro il termine, come pure nel caso di mancata sottoscrizione del compromesso entro il successivo termine di cui sopra, la Segreteria informa le parti che l'arbitrato non può avere luogo.

Articolo 2 - Accesso alla procedura di arbitrato

2.1. - Chiunque intenda ricorrere alla procedura di arbitrato deve depositare, o spedire a mezzo posta, fax o posta elettronica, alla sede di InMediaLex Srl il modulo, compilato in ogni parte, scaricabile dal sito www.inmedialex.it o rinvenibile presso gli uffici, oppure compilare lo stesso direttamente sul sito o inviare in sede domanda su semplice foglio purché contenga: a. il nome o la denominazione o la ragione sociale delle parti e il loro indirizzo o la sede, nonché l'eventuale elezione di domicilio; b. il testo dell'accordo compromissorio, accompagnato a pena di improcedibilità dalla produzione del relativo documento; c. le indicazioni sulla natura rituale o irrituale dell'arbitrato e sulla pronuncia secondo diritto o secondo equità; d. l'indicazione del numero degli arbitri nonché l'eventuale nomina dell'arbitro, nel caso di organo collegiale; e. l'esposizione completa dei fatti e delle pretese corredata dai documenti utili a fini probatori; f. l'indicazione dei mezzi di prova richiesti; g. l'indicazione della procura alle liti conferita al difensore, o l'originale della procura eventualmente conferita con atto separato. La domanda di arbitrato deve essere sottoscritta dalla parte personalmente.

2.2. - La domanda di arbitrato e i documenti alla stessa allegati devono essere depositati presso la Segreteria di InMediaLex nel numero di copie previsto dal successivo articolo 4. Il deposito deve essere accompagnato, a pena di improcedibilità, dal versamento del diritto amministrativo che comprende le spese ordinarie di segreteria nella misura prevista dalla tariffa allegata.

2.3. - La Segreteria verifica che la parte attrice: a)- abbia provveduto al deposito del documento contenente l'accordo compromissorio; b) - abbia provveduto al versamento del diritto amministrativo, secondo quanto previsto dall'art. 2 co. 2.

Nel caso in cui uno o entrambi gli adempimenti di cui sopra non risultino effettuati, la Segreteria trasmette gli atti alla Commissione che provvede in conformità a quanto stabilito dall'art. 6.

Nel caso in cui entrambi gli adempimenti di cui sopra siano stati effettuati, la Segreteria trasmette senza indugio alla parte convenuta la domanda di arbitrato e i documenti alla stessa allegati, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Articolo 3 - Costituzione della parte convenuta

3.1. - La parte convenuta ha un termine di venti giorni dal ricevimento della domanda per depositare presso la Segreteria la propria memoria di costituzione, che deve essere sottoscritta dalla parte personalmente e deve inoltre contenere gli elementi ed essere accompagnata dai documenti di seguito indicati: a) - il nome o la

denominazione o la ragione sociale e l'indirizzo o la sede della parte convenuta, nonché l'eventuale elezione di domicilio; b) - l'eventuale contestazione esplicita della competenza arbitrale, a pena di decadenza; c) - le indicazioni sulla natura rituale o irrituale dell'arbitrato e sulla pronuncia secondo diritto o secondo equità; d) - l'indicazione del numero degli arbitri nonché l'eventuale nomina dell'arbitro, nel caso di organo collegiale; e) - l'esposizione completa dei fatti e delle difese, corredata dai documenti utili a fini probatori; f) - a pena di decadenza, l'eventuale domanda riconvenzionale, con l'esposizione completa dei fatti e delle relative pretese, corredata dai documenti utili a fini probatori; g) - l'indicazione dei mezzi di prova richiesti; h) - l'indicazione della procura alle liti conferita al difensore, o l'originale della procura eventualmente conferita con atto separato. La memoria di costituzione, insieme alla documentazione allegata, è comunicata dalla Segreteria alla parte attrice a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

3.2. - La formulazione di domanda riconvenzionale comporta, a pena di improcedibilità della stessa, il versamento del diritto amministrativo che comprende le spese ordinarie di segreteria, nella misura prevista dalla tariffa allegata.

3.3. - Qualora la parte convenuta non depositi la propria costituzione, l'arbitrato procede in sua assenza.

Articolo 4 – Comunicazione degli atti e dei documenti

4.1. - Tutti gli atti del procedimento arbitrale e i documenti agli stessi allegati devono essere depositati presso la Segreteria in un originale per InMediaLex, più una copia per ciascuna controparte e una copia per l'arbitro unico o per ciascuno degli arbitri in caso di organo collegiale.

4.2. - Il deposito si intende validamente effettuato se gli atti e i documenti pervengano alla Segreteria entro l'orario di chiusura degli uffici del giorno di scadenza del termine, ove questo sia lavorativo (da lunedì a venerdì), oppure del primo giorno lavorativo successivo alla data di scadenza.

4.3. - La Segreteria provvede a trasmettere senza indugio copia degli atti e dei documenti alla controparte e all'arbitro unico, o a ciascuno degli arbitri in caso di organo collegiale, utilizzando ove non sia altrimenti previsto il mezzo più celere adatto allo scopo.

Articolo 5 – Deposito a copertura delle spese di arbitrato

5.1. - La Segreteria determina in via provvisoria il valore della controversia sulla base della domanda di arbitrato e della eventuale riconvenzionale e fissa una somma a titolo di deposito che sia prevedibilmente sufficiente a coprire le spese dell'arbitrato, ivi compreso l'onorario dell'arbitro.

5.2. - Il deposito è a carico solidale di tutte le parti dell'arbitrato. Esso deve essere versato dalla parte più diligente entro il termine indicato dalla Segreteria nella relativa richiesta, a pena di improcedibilità. Nei rapporti fra le parti il relativo importo sarà provvisoriamente diviso in parti uguali.

5.3. - La Segreteria ha facoltà di rideterminare il valore della controversia nel corso del procedimento.

Articolo 6 - Improcedibilità

6.1. - Prima della costituzione dell'organo arbitrale, il Responsabile di InMediaLex può constatare l'improcedibilità dell'arbitrato nei seguenti casi: -se la parte attrice che affermi l'esistenza di un accordo compromissorio non abbia allegato alla domanda di arbitrato copia del documento da cui risulti l'esistenza di tale accordo; -se la parte attrice non abbia provveduto al versamento del diritto amministrativo, secondo quanto previsto dall'art. 2 co. 2. - se nessuna delle parti abbia provveduto al versamento della somma richiesta a titolo di deposito per le spese dell'arbitrato, nella misura ed entro i termini fissati dalla Segreteria, ai sensi del precedente art. 5. Il responsabile constata l'improcedibilità della sola domanda riconvenzionale se la parte convenuta che abbia proposto domanda riconvenzionale non provvede al versamento del relativo diritto amministrativo.

6.2. - Qualora il Responsabile abbia constatato l'improcedibilità dell'arbitrato, la Segreteria ne dà senza indugio notizia alla parte o alle parti interessate, con ogni mezzo che provi l'avvenuta ricezione.

Articolo 7 - Sede dell'arbitrato

7.1. -L'arbitrato avrà luogo presso la sede legale di InMediaLex o presso altra sede congiuntamente stabilita da tutte le parti e gli arbitri.

Articolo 8 - Nomina dell'arbitro unico o del collegio arbitrale

- 8.1.** – Le parti determinano se la controversia è decisa da un arbitro unico o da un collegio di tre arbitri; in assenza di accordo delle parti, la decisione è demandata ad un arbitro unico.
- 8.2.** – L'arbitro unico è nominato dalle parti o, in mancanza di accordo, dal Responsabile tra gli arbitri InMediaLex.
- 8.3.** – I tre arbitri sono nominati in base alla scelta fornita dalle parti nella domanda di arbitrato e nella relativa risposta o, in mancanza, dal Responsabile nell'ambito dell'elenco degli arbitri. Per la nomina del terzo arbitro, il Responsabile invita le parti ad indicare di comune accordo, entro un termine non superiore ad otto giorni dal ricevimento dell'invito, un nominativo scelto all'interno dell'elenco; decorsi otto giorni, il Responsabile provvede senza indugio alla nomina del terzo arbitro o sulla base dell'indicazione congiunta delle parti oppure di sua iniziativa sempre nell'ambito dei nominativi contenuti nell'elenco degli arbitri.
- 8.4.** - La Segreteria provvede ad informare tempestivamente l'arbitro o gli arbitri dell'avvenuta nomina.
- 8.5.** - Nel caso di arbitrato proposto da più parti o contro più parti, la controversia - anche in deroga a quanto previsto dall'accordo compromissorio - è decisa da un collegio di tre arbitri, tutti nominati dal Responsabile. Tuttavia, se le parti si raggruppano inizialmente in due sole entità, ciascuna di tali entità provvede alla nomina di un arbitro, ed il Responsabile nomina il terzo arbitro, il tutto secondo le previsioni del comma 3 che precede.

Articolo 9 - Accettazione e dichiarazione dell'arbitro

- 9.1.** - L'arbitro nominato dalle parti o dal Responsabile deve trasmettere alla Segreteria la propria accettazione entro otto giorni dal ricevimento della comunicazione di nomina. Deve inoltre dichiarare l'insussistenza di motivi di rikusazione o di eventuali circostanze che, pur non costituendo motivo di rikusazione, possano comunque influire sulla sua imparzialità. Le dichiarazioni di cui sopra sono trasmesse senza indugio alle parti a cura della Segreteria.
- 9.2.** - Accettando l'incarico, l'arbitro assume comunque l'obbligo di esercitarlo con indipendenza.
- 9.3.** - In caso di mancata accettazione della nomina entro il termine indicato al precedente comma 1, l'arbitro si considera decaduto.

Articolo 10 – Rikusazione e sostituzione dell'arbitro

- 10.1.** - Entro otto giorni dal ricevimento della dichiarazione di cui all'art. 9 comma 1 che precede, ovvero dalla sopravvenuta conoscenza di una causa di rikusazione non dichiarata dall'arbitro, ciascuna parte può presentare al Responsabile istanza motivata di rikusazione. Sull'istanza di rikusazione il Responsabile si pronuncia con decisione motivata, sentito l'arbitro rikusato e tenuto conto dei requisiti di indipendenza e di imparzialità che devono caratterizzare la funzione arbitrale.
- 10.2.** - Nel corso del procedimento l'arbitro può rinunciare al suo incarico solo per gravi motivi, dandone comunicazione scritta al Responsabile.
- 10.3.** - La parte interessata, o il Responsabile qualora la parte non vi provveda entro 15 giorni dall'invito rivoltole dalla Segreteria, provvede alla nomina di un nuovo arbitro in sostituzione di quello precedentemente nominato nei seguenti casi: a)-mancata accettazione della nomina da parte dell'arbitro; b)- accoglimento dell'istanza di rikusazione presentata dall'altra parte; c)- morte o sopravvenuta incapacità dell'arbitro; d)- rinuncia o revoca, ai sensi dell'art.1723 c.c., dell'arbitro.
- 10.4.** – Il Responsabile provvede alla nomina di un nuovo arbitro con funzioni di arbitro unico e di terzo arbitro nei casi seguenti: a)- nel caso di mancata accettazione della nomina da parte dell'arbitro, come previsto al precedente articolo 9 comma 3; b)- nel caso di accoglimento dell'istanza di rikusazione presentata da una delle parti; c)- nel caso di morte o sopravvenuta incapacità dell'arbitro; d)- nel caso previsto dal precedente comma 2 del presente articolo; e. nel caso in cui l'arbitro sia stato revocato per giusta causa, ai sensi dell'art. 1723 co. 1 c.c.
- 10.5.** – Il Responsabile può decidere di non liquidare alcun compenso all'arbitro che ha rinunciato all'incarico senza un grave motivo, o che è stato revocato per giusta causa.
- 10.6.** - In ogni caso di sostituzione dell'arbitro spetta all'organo arbitrale, una volta ricostituito, decidere circa il rinnovo di precedenti atti del procedimento.

Articolo 11 –Trasmissione degli atti all'arbitro

11.1. - Nell'ambito del presente Titolo il termine arbitro indica indifferentemente l'arbitro unico o ciascuno dei tre componenti del collegio arbitrale, ove non sia altrimenti specificato.

11.2. - Nei casi diversi da quelli contemplati nell'articolo 6, la Segreteria forma il fascicolo completo della domanda di arbitrato, della risposta del convenuto e della documentazione depositata dalle parti, e trasmette all'arbitro il fascicolo stesso.

11.3. - Gli atti e i documenti successivamente depositati dalle parti sono trasmessi senza indugio dalla Segreteria all'altra parte e all'arbitro.

Art. 12 – Competenza dell'arbitro e contestazione

12.1.- Qualora la parte convenuta non abbia provveduto a contestare esplicitamente la competenza arbitrale nell'atto di risposta, depositato ai sensi e nei termini di cui all'art. 3, la competenza dell'arbitro si intende implicitamente accettata, ed essa non potrà essere successivamente contestata.

Articolo 13 – Qualificazione dell'arbitrato e norme per la pronuncia

13.1. - In assenza di diversa volontà delle parti o in caso di discordanza l'arbitrato instaurato a norma del presente regolamento ha natura rituale.

13.2. - L'arbitro pronuncia secondo diritto, a meno che le parti non abbiano concordemente e inequivocabilmente stabilito che deve pronunciare secondo equità.

Articolo 14 – Regole procedurali

14.1. - Il procedimento è disciplinato dal presente regolamento, dalle norme del codice di procedura civile in tema di arbitrato, nonché, in difetto di disposizioni specifiche, dall'arbitro nel rispetto del principio del contraddittorio.

14.2. - Le udienze sono fissate dall'arbitro con congruo preavviso e comunicate alle parti a cura della Segreteria. Le parti possono comparire personalmente o a mezzo di procuratore munito dei necessari poteri e – ai fini di una maggior efficienza del procedimento – possono farsi assistere da difensori e/o consulenti muniti di procura. In caso di organo collegiale, il Presidente ha poteri di direzione del procedimento.

14.3. - Se una parte regolarmente convocata non si presenta, l'arbitro ha il potere di procedere ugualmente all'udienza. Qualora la convocazione non risulti regolare, l'arbitro dispone la convocazione delle parti per una nuova udienza.

14.4. - Di ogni udienza l'arbitro redige un verbale, che viene comunicato alle parti a cura della Segreteria e può essere assistito da un segretario.

14.5. - Tutti i provvedimenti emessi dall'arbitro fuori udienza nel corso del procedimento sono tempestivamente comunicati alle parti ad opera della Segreteria.

14.6. - Il decorso dei termini previsti nel presente Regolamento è sospeso nella misura prevista per la sospensione dei termini feriali del processo ordinario civile.

Articolo 15 – Istruzione della controversia

15.1. - L'arbitro provvede all'istruzione della controversia nei tempi più brevi, di regola assegnando alle parti un solo termine, di natura perentoria, per integrare le deduzioni e produzioni istruttorie effettuate ai sensi degli artt. 2 e 3.

15.2. - L'arbitro può nominare uno o più consulenti tecnici d'ufficio, chiedere informazioni a pubbliche autorità e procedere, d'ufficio o su istanza di parte, all'ammissione e all'assunzione dei mezzi di prova previsti dalla legge, assicurando in ogni caso il rispetto del principio del contraddittorio. L'arbitro fissa una o più udienze per l'assunzione delle prove ammesse; nel caso di organo collegiale, l'assunzione delle prove può essere delegata ad uno dei componenti del collegio.

15.3. - Chiusa l'istruttoria, come pure nel caso in cui ritenga superflua l'istruttoria orale, l'arbitro invita le parti a presentare memorie conclusive e di replica, fissando eventualmente un'udienza per la discussione orale.

Articolo 16 – Transazione delle controversie

16.1. - Qualora le parti si accordino per la definizione transattiva della controversia prima della nomina dell'arbitro unico o della costituzione del collegio arbitrale, esse ne danno comunicazione scritta al Responsabile, chiedendo che sia posto termine al procedimento. Il Responsabile, preso atto della richiesta delle parti, delibera in conformità e ne dà comunicazione alle parti, disponendo la restituzione alle stesse dell'anticipo per le spese eventualmente già versato. Il diritto amministrativo viene in ogni caso trattenuto da InMediaLex.

16.2. - Qualora l'accordo transattivo intervenga dopo la nomina dell'arbitro unico o la costituzione del collegio arbitrale, le parti ne danno comunicazione scritta all'arbitro, dichiarando di esonerarlo dall'obbligo di emettere il lodo. L'arbitro ne prende atto e, tenuto conto delle spese della procedura e dell'attività svolta, assume gli opportuni provvedimenti in ordine alle spese di arbitrato, determinate in conformità all'allegata tariffa.

Articolo 17 – Emissione del lodo

17.1. - L'arbitro deve emettere il lodo entro 120 (centoventi) giorni dalla data della prima udienza.

17.2. - Qualora per l'istruzione della controversia si renda necessaria la richiesta di informazioni a pubbliche autorità, o l'assunzione di prove testimoniali o di altri mezzi di prova previsti dalla legge, il termine per l'emissione del lodo può essere prorogato dall'arbitro per una sola volta, per un periodo non superiore a 90 (novanta) giorni. Qualora per l'istruzione della controversia si renda necessaria la nomina di uno o più consulenti tecnici d'ufficio, il termine per l'emissione del lodo può essere prorogato dall'arbitro per una sola volta, per un periodo non superiore a 120 (centoventi) giorni.

17.3. - Nel caso in cui sia stato pronunciato un lodo non definitivo, il termine per il deposito del lodo definitivo può essere prorogato dall'arbitro, per una sola volta, per un ulteriore periodo di 90 (novanta) giorni.

17.4. - Il termine per il deposito del lodo rimane sospeso nel caso previsto dall'art. 19, comma 2 . Detto termine rimane altresì sospeso, per un periodo di 30 (trenta) giorni, nei casi di sostituzione dell'arbitro previsti dall'art. 10 comma 3, lettere b), c), d) e dall'art. 10, comma 4, lettere b), c), d), e).

17.5. - Dopo la scadenza dei termini di cui ai precedenti commi 1 e 2, compiuti gli adempimenti ivi previsti, l'arbitro rimane investito delle proprie funzioni agli effetti di quanto previsto dal successivo art. 20.

17.6. - I termini di cui ai commi 1, 2 e 3 non sono prorogabili neppure su concorde istanza delle parti.

Articolo 18 – Deliberazione e sottoscrizione del lodo

18.1. - In caso di organo collegiale il lodo, definitivo o non definitivo, è deliberato dagli arbitri in conferenza personale e a maggioranza di voti.

18.2. - Anche in caso di arbitrato irrituale, il lodo è redatto in conformità a quanto disposto dall'art. 823 c.p.c.

18.3. - Il lodo è redatto in tanti originali quante sono le parti più uno ed è depositato presso la Segreteria InMediaLex.

18.4. - Avvenuto il deposito, la Segreteria trasmette tempestivamente il lodo a ciascuna delle parti, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Articolo 19 – Spese

19.1. - La Segreteria può richiedere alle parti, oltre al deposito iniziale, anche il versamento di altri anticipi che si rendano necessari nel corso del procedimento.

19.2. - Quando un anticipo sia stato richiesto nel corso del procedimento e nessuna delle parti abbia provveduto a versarlo entro dieci giorni dall'invio della richiesta, la Segreteria ne dà notizia all'arbitro il quale con ordinanza dichiara la sospensione del procedimento. L'ordinanza viene revocata dall'arbitro quando questi riceve dalla Segreteria la comunicazione dell'intervenuto versamento. Il procedimento si estingue se entro due mesi dalla data dell'ordinanza di sospensione nessuna delle parti provvede al versamento della somma richiesta.

19.3. - L'arbitro pronuncia anche sulle spese di difesa e di arbitrato. Si intendono per spese di arbitrato i diritti amministrativi e di segreteria, gli onorari dell'arbitro, determinati in conformità alla tariffa – allegato I al presente regolamento - nonché gli onorari del consulente tecnico d'ufficio nonché i rimborsi spese dell'arbitro e del consulente tecnico d'ufficio, nei limiti della ragionevolezza, ed eventuali spese vive e straordinarie di segreteria.

Articolo 20 – Correzione ed integrazione del lodo

20.1. - Entro due mesi dalla comunicazione del lodo, ove questo sia affetto da omissioni materiali oppure da errori materiali o di calcolo, ciascuna parte può chiederne all'arbitro l'integrazione o la correzione. La richiesta è formulata mediante istanza diretta al Responsabile e su incarico di quest'ultima comunicata dalla Segreteria all'altra parte e all'arbitro.

20.2. - L'arbitro, nel rispetto del principio del contraddittorio, procede senza indugio all'esame della richiesta di correzione, eventualmente svolgendo l'attività istruttoria ritenuta necessaria.

20.3. - Se ritiene di accogliere la richiesta di correzione, l'arbitro redige nuovamente il lodo con l'integrazione o correzione decisa, dando atto della richiesta di correzione o integrazione e precisando che il lodo integrato o corretto sostituisce quello precedentemente emesso.

20.4. - Il lodo integrato o corretto ai sensi del precedente comma 3 viene depositato in Segreteria. Si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni degli artt. 18 e 19.

Articolo 21 – Restituzione e custodia degli atti.

21.1. - Ciascuna parte può richiedere la restituzione degli atti dalla stessa depositati entro due mesi dalla conclusione del procedimento.

21.2. - La Segreteria custodisce il fascicolo d'ufficio fino a due anni dalla conclusione del procedimento.

Articolo 22 – Obbligo di rispetto del regolamento e di riservatezza

22.1. – InMediaLex, le parti, l'arbitro e l'eventuale consulente tecnico assumono l'obbligo di osservare il presente regolamento nella sua interezza e senza facoltà di deroga e si impegnano alla riservatezza per quanto riguarda lo svolgimento e l'esito del procedimento.

22.2. - La pubblicazione dei lodi ad opera di InMediaLex può avvenire senza necessità di autorizzazione delle parti, ove i nominativi di queste ultime non siano riprodotti.

TARIFFA ARBITRATO ORDINARIO

Valore In EURO	Spese di amministrazione	Onorario Arbitro Unico		Onorario Collegio Arbitrale	
		Min	Max	Min	Max
Fino a 25.000	400	600	1.500	1.600	3.700
da € 25.001 a € 50.000	900	1.500	2.500	3.700	5.800
da € 50.001 a € 100.000	1.600	2.500	4.500	5.800	11.500
da € 100.001 a € 250.000	3.400	4.500	10.000	11.500	24.000
da € 250.001 a € 500.000	6.800	10.000	18.000	24.000	44.000
da € 500.001 a € 1.000.000	11.000	18.000	30.000	44.000	70.000
da € 1.000.001 a € 2.500.000	17.000	30.000	50.000	70.000	110.000
da € 2.500.001 a € 5.000.000	22.000	50.000	80.000	110.000	170.000
da € 5.000.001 a € 10.000.000	28.000	80.000	100.000	170.000	230.000
da € 10.000.001 a € 25.000.000	38.000	100.000	130.000	230.000	300.000
da € 25.000.001 a € 50.000.000	53.000	130.000	180.000	300.000	390.000
da € 50.000.001 a € 100.000.000	68.000	180.000	230.000	390.000	520.000
oltre € 100.000.000	68.000 + 0,1% sull'eccedenza Tetto massimo € 140.000	230.000 + 0,05% sull'eccedenza di € 100.000.000 Tetto massimo € 250.000		520.000 + 0,1% sull'eccedenza di € 100.000.000 Tetto massimo € 750.000	

Gli importi sono pagabili personalmente presso la segreteria o a mezzo bonifico bancario:

Banco di Napoli Spa – IBAN: IT05L0101003488100000065085