



## Promemoria della Segreteria sulla procedura di approvazione delle tariffe dinanzi alla CAF

Con effetto dal 1° gennaio 2022

Il presente promemoria mira a organizzare con la massima efficienza possibile per tutti gli interessati lo svolgimento della procedura di approvazione delle tariffe. Nel presentare una richiesta di approvazione di una tariffa occorre rispettare i seguenti punti:

### 1. Termini

Secondo l'articolo 9 capoverso 2 dell'ordinanza sul diritto d'autore (ODAu; RS 231.11), una tariffa deve essere presentata almeno sette mesi prima dell'entrata in vigore prevista. Se la nuova tariffa deve entrare in vigore il 1° gennaio dell'anno successivo, il termine scade al più tardi il 31 maggio dell'anno precedente. Questo termine può essere prorogato soltanto in casi eccezionali dietro domanda (art. 9 cpv. 2 e 3 ODAu). Poiché si tratta di un termine ordinario non vi è alcun diritto a un'approvazione entro sette mesi.

Secondo l'articolo 55 capoverso 2 della legge sul diritto d'autore (LDA; RS 231.1) i termini procedurali sono retti dalla legge federale sulla procedura amministrativa (PA; RS 172.021).

### 2. Contenuto della richiesta di approvazione della tariffa

La richiesta completa di approvazione della tariffa contiene i seguenti documenti:

- 1) richiesta di approvazione di una tariffa
- 2) motivazione della richiesta (cfr. n. 2.1)
- 3) *se disponibile*: disdetta della tariffa precedente
- 4) *se disponibile*: precedenti testi tariffali in tedesco, francese e italiano con le modifiche evidenziate (cfr. n. 2.2)
- 5) nuovi testi tariffali in tedesco, francese e italiano (cfr. n. 2.2)
- 6) verbale dei negoziati secondo l'articolo 46 capoverso 2 LDA
- 7) eventuali procure in caso di rapporti di rappresentanza (cfr. n. 2.3)
- 8) eventuali dichiarazioni esplicite di consenso in caso di tariffe di conciliazione (cfr. n. 2.4)

In caso di richiesta di proroga delle tariffe precedenti occorre presentare:

- 1) richiesta di proroga della tariffa
- 2) motivazione della richiesta (n. 2.1)
- 3) verbale dei negoziati secondo l'articolo 46 capoverso 2 LDA
- 4) eventuali procure in caso di rapporti di rappresentanza (cfr. n. 2.3)
- 5) eventuali dichiarazioni esplicite di consenso in caso di tariffe di conciliazione (cfr. n. 2.4)

La richiesta di approvazione della tariffa va corredata di un elenco degli atti e i documenti presentati vanno numerati.

## 2.1. Motivazione della richiesta

La motivazione deve illustrare in particolare i seguenti punti:

- motivazione dell'obbligo di negoziare secondo l'articolo 46 capoverso 2 LDA: in aggiunta a presentare i verbali della negoziazione, occorre indicare i partner negoziali e gli eventuali rapporti di rappresentanza (se del caso allegando le procure). Dalla motivazione dovrebbe inoltre indicare se si tratta di una «tariffa di conciliazione» e quali partner negoziali vi hanno acconsentito (allegando eventuali dichiarazioni di consenso),
- base legale della tariffa,
- modifiche rispetto alla tariffa precedente: ogni modifica va brevemente commentata (eventualmente nell'allegato con le modifiche evidenziate),
- indicazioni sull'adeguatezza della tariffa,
- indicazioni sul valore litigioso e
- indicazioni sulle entrate conseguite con la tariffa precedente.

Naturalmente il richiedente è libero di fare commenti su altri punti.

## 2.2. Traduzione dei testi tariffali

Per quanto concerne le versioni linguistiche, la CAF attribuisce particolare importanza all'equivalenza delle tre versioni linguistiche. A tal fine occorre rilevare che le pertinenti basi giuridiche sono pubblicate in versione ufficiale nelle tre lingue e che molte nozioni tecniche devono essere riprese fedelmente dai testi di legge. La concordanza delle versioni linguistiche è particolarmente importante.

## 2.3. Procure in caso di rapporti di rappresentanza

Nell'interesse dei partner negoziali, in assenza di una procura (che comprenda anche la procedura di approvazione dinanzi alla CAF), la CAF non può partire dal presupposto che vi sia una procura interna basandosi sul consenso di fatto di un partner negoziale in vece di un altro o su una semplice allegazione di una società di gestione. Se sussiste un rapporto di rappresentanza di questo tipo, deve essere allegata una corrispondente procura.

## 2.4. Contenuto della dichiarazione di consenso

Dalla dichiarazione di consenso deve risultare chiaramente chi acconsente a una determinata tariffa. Anche in presenza di una tariffa precedente, in caso di modifica occorre presentare una richiesta di approvazione della «nuova» tariffa. In questo caso, l'assenza di consenso non può essere interpretata come consenso tacito a una «proroga dalla tariffa esistente». Deve inoltre risultare chiaramente dalla dichiarazione di consenso quale versione della tariffa è stata approvata (indicazione della data della pertinente versione). Le successive «correzioni» del testo della tariffa da parte del richiedente non sono incluse nella dichiarazione di consenso.

Esempio di dichiarazione di consenso esplicito a una tariffa:

«[partner negoziale X] acconsente alla tariffa (comune) [...] nella versione del dd.mm.yyyy valida dal dd.mm.yyyy al dd.mm.yyyy».

Anche le società di gestione possono utilizzare moduli di questo genere.

### **3. Numero di esemplari**

La richiesta completa di approvazione della tariffa deve essere presentata in  $7+n$  esemplari:

- 5 esemplari per i membri della Camera arbitrale,
- 1 esemplare per il Sorvegliante dei prezzi,
- 1 esemplare per la Commissione arbitrale e
- 1 esemplare per ciascuna organizzazione di utenti interessata.

### **4. Presentazione elettronica**

In base all'articolo 55 capoverso 2 LDA, 1 capoverso 2 lettera d, 11b capoverso 2, 21a capoverso 4 e 34 capoverso 1<sup>bis</sup> PA, dal 1° gennaio 2021 la richiesta di approvazione della tariffa può essere presentata anche per via elettronica nel rispetto dei termini. Se il presente promemoria non contiene disposizioni particolari, è applicabile per analogia l'ordinanza del 18 giugno 2010 sulla comunicazione per via elettronica nell'ambito di procedimenti amministrativi (OCE-PA; RS 172.021.2). Le parti possono continuare a presentare i loro atti scritti per la via prevista dall'articolo 21 PA, segnatamente per posta o consegnandoli a una rappresentanza diplomatica o consolare svizzera.

#### **4.1. Definizioni**

Nel presente promemoria si intende per:

- comunicazione elettronica:  
qualsiasi comunicazione non orale, a prescindere dal modo in cui è designata e dal suo contenuto formale o materiale, che è riferita a un procedimento, è soggetta all'obbligo di gestione degli atti e può essere trasmessa per via elettronica al tribunale o dal tribunale alle parti conformemente al diritto vigente;
- atto giudiziario:  
qualsiasi atto comunicato alle parti o a loro accessibile, in particolare le sentenze, i dispositivi, le decisioni e le comunicazioni della commissione di arbitrato in relazione a un procedimento;
- atto elettronico:  
qualsiasi comunicazione trasmessa da una parte alla commissione di arbitrato ai sensi della lettera a;
- piattaforma di trasmissione riconosciuta:  
le piattaforme riconosciute per la trasmissione elettronica sicura in ambito procedurale conformemente all'ordinanza del 16 settembre 2014 sul riconoscimento di piattaforme di trasmissione;
- firma elettronica qualificata:  
una firma elettronica qualificata ai sensi della legge federale del 18 marzo 2016 sulla firma elettronica (FiEle; RS 943.03).

#### **4.2. Piattaforma di trasmissione e indirizzo elettronico**

Le parti che intendono trasmettere per via elettronica i loro atti alla Commissione arbitrale devono registrarsi su una piattaforma di trasmissione riconosciuta. Gli atti elettronici e i relativi allegati devono essere imperativamente inviati mediante una piattaforma di trasmissione riconosciuta al seguente indirizzo elettronico della Commissione arbitrale:

Eingabe-ESchK@gs-ejpd.admin.ch

In virtù dell'articolo 11*b* capoverso 1 PA, le parti che trasmettono i loro atti per via elettronica, sono tenute a comunicare alla Commissione arbitrale il proprio domicilio o la propria sede in Svizzera o, se sono domiciliate all'estero, devono indicare il loro recapito in Svizzera. Se il diritto internazionale o le autorità estere competenti autorizzano l'autorità a notificare documenti direttamente nello Stato in questione, è sufficiente che indichino un recapito all'estero.

#### **4.3. Firma**

Gli atti elettronici, in particolare i documenti che necessitano di una firma, devono essere muniti della firma elettronica qualificata della parte o del suo patrocinatore.

#### **4.4. Formato e volume di dati**

Le parti inviano alla Commissione arbitrale i loro atti elettronici e gli allegati in formato PDF. Il volume massimo di dati è definito dalle specifiche della piattaforma di trasmissione. Gli atti elettronici che vengono respinti a causa del superamento di tale limite si considerano non inoltrati. Gli atti elettronici che superano il volume massimo di dati devono essere frazionati e inoltrati tempestivamente in più invii parziali designati in quanto tali e numerati in ordine cronologico. In caso di mora sono considerati non inoltrati.

#### **4.5. Rispetto dei termini**

Il momento determinante per il rispetto di un termine è quello in cui la piattaforma di trasmissione utilizzata dalle parti in un procedimento rilascia la ricevuta che attesta la ricezione dell'atto a destinazione dell'autorità (ricevuta di consegna). Il rilascio di una ricevuta di consegna conformemente all'articolo 21*a* capoverso 3 PA è assoggettato alle condizioni definite dalla piattaforma di trasmissione. In caso di dubbio, l'onere della prova della trasmissione tempestiva incombe alla parte.

#### **4.6. Inoltro successivo in forma cartacea**

La Commissione arbitrale può esigere, per ragioni tecniche, l'inoltro successivo di atti e allegati in forma cartacea, in particolare se non è in grado di stamparli, se i documenti non sono leggibili o se l'originale cartaceo dei documenti carta è necessario per l'assunzione delle prove.

#### **4.7. Esclusione della responsabilità**

La Commissione arbitrale esclude ogni responsabilità nel caso in cui la piattaforma di trasmissione riconosciuta non confermi la ricezione entro il termine fissato. L'esclusione della responsabilità vale tanto per la connessione alla piattaforma quanto per la piattaforma stessa.

#### **4.8. Invio e notificazione di atti giudiziari**

La notificazione e l'invio di decisioni alle parti sono effettuati in forma non elettronica, di norma per posta, tramite una rappresentanza svizzera all'estero o mediante pubblicazione nel Foglio federale.

Per eventuali domande sulla richiesta di approvazione della tariffa la Segreteria della CAF è a vostra disposizione.