



## Sportello di Conciliazione

“Accreditato con PDG 16/07/2007 al n. 13 del Registro degli Organismi di Mediazione del Ministero della Giustizia”

# REGOLAMENTO DI MEDIAZIONE

*(approvato con Delibera di Consiglio n. 13 del 25/07/2017)*

### Sommario

- Art. 1 – Definizioni
- Art. 2 – Ambito di applicazione
- Art. 3 – La Segreteria
- Art. 4 – Il mediatore
- Art. 5 – Criteri per la nomina dei mediatori
- Art. 6 – Avvio del procedimento
- Art. 7 – Procedura di mediazione e primo incontro
- Art. 8 – Esito dell’incontro di mediazione
- Art. 9 – Riservatezza
- Art. 10 – Tirocinio assistito
- Art. 11 – Adempimenti e responsabilità delle parti

## Art. 1) DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento:

- per “Organismo di mediazione”, o semplicemente “Organismo”, si intende l’Ente del sistema camerale, iscritto nell’apposito Registro istituito presso il Ministero della Giustizia, deputato a gestire il procedimento di mediazione ai sensi della normativa vigente;
- per “Responsabile dell’Organismo” si intende la persona fisica, cui sono attribuiti, con atto interno dell’ente camerale, i compiti e le prerogative riservate a tale soggetto dalla normativa vigente, o la persona individuata quale sostituto del Responsabile;
- per “Segreteria” si intende la struttura di supporto, comunque denominata, che cura la gestione delle procedure di mediazione; a capo della Segreteria vi è il Responsabile dell’Organismo.

## Art. 2) AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Servizio di mediazione offre la possibilità di giungere alla composizione delle controversie civili e commerciali, vertenti su diritti disponibili, tra due o più soggetti comprese le liti tra imprese e tra imprese e consumatori, tramite l’assistenza di un mediatore indipendente, imparziale e neutrale.



La mediazione può svolgersi anche secondo le modalità telematiche di cui all'allegato C).

Il presente Regolamento, completo degli allegati che ne fanno parte integrante, si applica alle procedure di mediazione gestite dall'Organismo, salvo quanto stabilito da apposite Convenzioni e Protocolli d'intesa per particolari tipologie di controversie.

### **Art. 3) LA SEGRETERIA**

La Segreteria amministra il servizio di mediazione. Coloro che operano presso la Segreteria devono essere imparziali, non entrare nel merito della controversia e non svolgere attività di consulenza giuridica.

La Segreteria tiene un apposito fascicolo per ogni procedimento di mediazione.

La Segreteria:

- a) verifica la completezza della domanda di mediazione;
- b) verifica l'avvenuto pagamento delle spese di avvio, quando dovute, e delle spese di mediazione ed effettua gli eventuali necessari solleciti;
- c) cura le comunicazioni alle parti: la parte istante, in aggiunta all'Organismo di Mediazione, può farsi parte attiva, con ogni mezzo idoneo, per effettuare le comunicazioni alla controparte;
- d) su richiesta di parte, attesta per iscritto l'avvenuto deposito della domanda e l'avvenuta chiusura del procedimento;
- e) conserva e mantiene aggiornati, per ciascun mediatore, fascicoli contenenti curriculum dettagliato del professionista, attestati relativi ai corsi frequentati dallo stesso, schede di valutazione dell'operato del mediatore.

Il Responsabile annualmente verifica le schede di valutazione dell'operato dei mediatori incaricati nell'anno e provvede, se del caso, alla loro cancellazione dall'elenco ai sensi dell'allegato F.

Il Responsabile dell'Organismo adempie ai compiti assegnati dalla legge e dai successivi articoli del presente Regolamento direttamente o per il tramite del personale addetto alla Segreteria.

La Segreteria può dichiarare concluso il procedimento dandone notizia alle parti quando:

- le stesse dichiarino o dimostrino di non avere interesse a proseguire il procedimento;
- siano decorsi infruttuosamente tre mesi dal deposito della domanda, salvo diversa concorde volontà delle parti.

Su richiesta di parte la Segreteria attesta, altresì, per iscritto:

- a) l'avvenuto deposito della domanda;
- b) l'avvenuta chiusura del procedimento.

### **Art. 4) IL MEDIATORE**

Il mediatore non decide la controversia, ma, durante il primo incontro, chiarisce alle parti la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione e le aiuta a cercare la composizione della controversia stessa, tramite la ricerca di un accordo soddisfacente.

Il mediatore è individuato dal Responsabile dell'Organismo tra i nominativi inseriti negli appositi elenchi formati sulla base di standard definiti dall'Unione Italiana delle Camere di commercio, nel rispetto della normativa vigente e del presente Regolamento. La designazione avviene secondo



criteri di specifica competenza desunta anche dalla tipologia di laurea conseguita, turnazione, disponibilità ed esperienza in mediazione, tenendo conto dell'oggetto e delle parti della controversia, in maniera da assicurare l'imparzialità e l'idoneità al corretto e sollecito espletamento dell'incarico. Le parti possono individuare congiuntamente il mediatore tra i nominativi inseriti negli elenchi.

Il mediatore non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste da specifiche norme di legge e dal codice etico di cui all'allegato B), parte integrante del presente Regolamento.

Prima dell'inizio di ciascun procedimento di mediazione e comunque prima dell'incontro con le parti, il mediatore sottoscrive un'apposita dichiarazione di imparzialità, indipendenza e neutralità e aderisce al codice etico.

Ove si renda necessario e secondo quanto previsto dalla legge, il Responsabile dell'Organismo può individuare un co-mediatore che aiuti il mediatore nell'esercizio della sua funzione.

Ciascuna parte può richiedere al Responsabile dell'Organismo in base a giustificati motivi, la sostituzione del mediatore. Nel caso in cui le funzioni di mediatore siano svolte dal Responsabile dell'Organismo, sull'istanza di sostituzione provvede il soggetto gerarchicamente sovraordinato al Responsabile.

#### **Art. 5) CRITERI PER LA NOMINA DEI MEDIATORI**

Presso il servizio di mediazione delle Camera di commercio devono essere conservati, per ciascun mediatore, fascicoli contenenti curriculum dettagliato del professionista, attestati relativi ai corsi frequentati dallo stesso, schede di valutazione dell'operato del mediatore aggiornati a cura della Segreteria.

Per ciascun mediatore il Responsabile deve predisporre una scheda, anche su supporto informatico, relativa ai titoli di studio e professionali, alle specializzazioni eventualmente possedute, alle procedure gestite, ai corsi frequentati, sia relativamente alla competenza professionale che alle tecniche di mediazione e comunicazione. Il mediatore, di norma, annualmente e comunque ogni qual volta il Responsabile lo richieda deve provvedere all'aggiornamento del proprio fascicolo e della propria scheda.

Il Responsabile dell'Organismo di mediazione provvede a raggruppare per categorie i mediatori iscritti nell'elenco tenendo conto delle diverse aree di specifica competenza professionale nonché, all'interno di ciascuna di esse, del grado di competenza in materia di mediazione di ciascun mediatore.

Nell'assegnazione degli incarichi al Mediatore, il Responsabile effettua un'istruttoria ispirata da criteri di celerità e di snellezza tenendo conto della natura e dell'importanza dell'affare, del numero di soggetti coinvolti nella procedura, e di altri elementi ritenuti utili in tal senso.

Il Responsabile dell'Organismo valuta il curriculum professionale del mediatore (tipologia di laurea, corsi di specializzazione, competenza tecnica in mediazione, aggiornamento professionale, rating di mediazioni concluse con accordi) e l'oggetto della mediazione, individua in prima istanza una rosa di Mediatori, nell'ambito della quale, di norma, gli incarichi sono attribuiti secondo un criterio rotativo, avuto riguardo al numero e al valore degli incarichi assegnati nell'anno.

Per ragioni di economicità e di buon andamento dell'Organismo, nel caso di controversie rientranti in ambiti che sono da considerarsi di normale gestione, possono essere assegnati ad un mediatore più procedimenti istruiti dalla Segreteria da svolgersi nella stessa giornata.



Ove si tratti, a giudizio del Responsabile, di controversia che presenta profili di alta difficoltà, si procede ad una designazione in favore dei mediatori di pari grado di competenza sulla base del criterio di esperienza.

Al fine di procedere all'assegnazione dell'incarico, il Responsabile verifica quindi la disponibilità del soggetto o dei soggetti individuati come i più idonei a gestire la mediazione per cui si discute.

Le parti possono fornire una comune indicazione per la scelta del mediatore individuandolo tra quelli inseriti nelle liste dell'Organismo di mediazione. Le parti, inoltre, possono anche indicare congiuntamente la qualifica professionale che ritengono più adeguata o viceversa quella che non ritengono appropriata. Spetta comunque al Responsabile valutare l'opportunità di dar seguito alla richiesta delle parti. Qualora il Responsabile non accolga la richiesta delle parti, il provvedimento di nomina del mediatore dovrà essere adeguatamente motivato.

### **Art. 6) AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

Il procedimento di mediazione si attiva su istanza di parte anche sulla base di un'apposita clausola contrattuale o disposta dal Giudice, e qualora la legge preveda l'obbligo di esperire un tentativo di mediazione prima di proporre l'azione giudiziale.

Il procedimento si avvia attraverso il deposito presso la Segreteria di una domanda completa, utilizzando gli appositi moduli cartacei o disponibili on-line sul sito internet della Camera di Commercio di Pisa nella sezione dedicata alle attività dell'Organismo di Mediazione.

Nella domanda devono essere indicati:

- il nome dell'Organismo di mediazione;
- le generalità ed i recapiti delle parti e, se richiesti dalla legge, o comunque nominati, degli eventuali difensori tecnici e/o consulenti;
- l'oggetto della controversia, precisando se si tratta di un'ipotesi ex art. 5, commi 1 bis e 2 del D.Lgs. 28/2010;
- le ragioni della pretesa;
- il valore della controversia, sulla base dei criteri indicati nel codice di procedura civile;
- la ricevuta dell'avvenuto pagamento delle spese di avvio, salvo specifiche esenzioni.

Qualora il valore della lite risulti indeterminato, indeterminabile, o vi sia una notevole divergenza tra le parti sulla stima, l'Organismo decide il valore di riferimento sino al limite di Euro 250.000,00, e lo comunica alle parti. Tale valore viene rapportato al tariffario dell'Organismo per definire i costi del procedimento e, ove quest'ultimo si concluda con accordo sottoscritto tra le parti, l'importo dell'indennità dovuta sarà ricalcolato sulla base del valore definito nell'accordo.

La Segreteria procede all'istruttoria della domanda presentata. Qualora la domanda si presenti incompleta rispetto agli elementi sopraindicati, oppure la parte istante non provveda al versamento delle spese di avvio, quando dovute, la Segreteria sospende la domanda ed invita la parte richiedente a provvedere al suo perfezionamento entro il termine di 7 giorni dal ricevimento della comunicazione, decorsi inutilmente i quali non si darà corso alla procedura.

Le parti possono depositare domande congiunte o contestuali. La domanda può essere depositata anche nei confronti di più parti.

Il Responsabile dell'Organismo fissa la data del primo incontro tra le parti entro 30 giorni dal deposito della domanda, salvo diverso accordo tra le parti o motivate esigenze organizzative.

La sede dell'incontro di mediazione è, di norma, presso la sede dell'Organismo o presso un'altra sede concordata tra le parti, il Mediatore e il Responsabile dell'Organismo.



La Segreteria, attraverso mezzo idoneo a dimostrarne l'avvenuta ricezione, comunica la data del primo incontro ed il nome del Mediatore e trasmette alle parti invitate copia della domanda di mediazione. Le parti, 7 giorni prima dell'incontro, sono tenute a confermare chi sarà presente allo stesso.

Ogni parte ha diritto di accesso agli atti del procedimento, ad eccezione di quelli relativi alle sessioni separate, cui ha accesso la sola parte che ha partecipato alla sessione separata.

In caso di sospensione o cancellazione dell'Organismo dal Registro, la Segreteria ne informa le parti fornendo l'elenco degli Organismi di mediazione abilitati. I procedimenti di mediazione in corso proseguono presso l'Organismo scelto dalle parti entro 15 giorni dalla data di sospensione o cancellazione.

### **Art. 7) PROCEDURA DI MEDIAZIONE E PRIMO INCONTRO**

Le parti partecipano agli incontri personalmente. In casi particolari, tramite apposita delega scritta, possono farsi sostituire da un proprio rappresentante informato dei fatti e munito dei necessari poteri a transigere, conciliare e disporre totalmente della procedura di mediazione. La delega deve essere trasmessa o consegnata alla Segreteria, dalla parte o dal suo rappresentante, e conservata nel fascicolo della procedura di mediazione.

Quando la legge espressamente lo preveda le parti devono farsi assistere da un avvocato con spese a proprio carico. Possono in ogni caso farsi assistere da un difensore tecnico o da un consulente di fiducia.

Il primo incontro con il mediatore, si svolge con l'obiettivo di chiarire alle parti la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione, invitare le stesse ed i loro avvocati ad esprimersi sulla possibilità di iniziare la procedura di mediazione, verificandone insieme anche l'opportunità. Detto incontro si conclude, in ogni caso, con la redazione di apposito verbale. Nel caso in cui le parti decidano, nel corso del primo incontro, di non proseguire, il procedimento si conclude con un verbale di mancato accordo sulla prosecuzione del procedimento. In detto verbale si dà atto unicamente delle presenze e della volontà di ciascuna parte relativamente alla prosecuzione del tentativo di mediazione senza verbalizzarne le motivazioni. In tal caso, sono dovute dalle parti unicamente le spese di avvio.

Se al termine del primo incontro le parti decidono di procedere con la mediazione, devono corrispondere le spese di mediazione in misura non inferiore alla metà e queste sono dovute in solido da ciascuna parte.

Il mediatore conduce l'incontro senza formalità di procedura, sentendo le parti sia congiuntamente che separatamente. Il mediatore, d'intesa con le parti, può fissare eventuali incontri successivi al primo.

Su richiesta del mediatore il Responsabile dell'Organismo individua un consulente tecnico seguendo le indicazioni fornite dallo stesso mediatore, sempre che tutte le parti siano d'accordo e si impegnino a sostenerne gli eventuali oneri in eguale misura, salvo diverso accordo. L'esperto designato deve essere iscritto negli albi dei consulenti presso i Tribunali. L'esperto non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge e dal codice etico di cui all'allegato B). Prima dell'incontro con le parti l'esperto sottoscrive un'apposita dichiarazione di imparzialità, indipendenza e neutralità e aderisce al codice etico. Il compenso del consulente tecnico sarà determinato sulla base del Tariffario stabilito per i consulenti tecnici del Tribunale e al pagamento dello stesso provvederanno direttamente le parti.



### **Art. 8) ESITO DELL'INCONTRO DI MEDIAZIONE**

Il verbale di fallita mediazione o il verbale di accordo sono documenti sottoscritti dal mediatore, dalle parti ed eventualmente dai loro avvocati, secondo quanto previsto dalla legge. Nel verbale il Mediatore, dà atto dell'esito dell'incontro ed, eventualmente, dell'impossibilità di una parte di sottoscriverlo.

Quando l'accordo non è raggiunto il Mediatore può formulare una proposta di conciliazione. In ogni caso, il Mediatore formula una proposta di conciliazione se le parti gliene fanno concorde richiesta in qualunque momento del procedimento.

La proposta di conciliazione è comunicata alle parti per iscritto, tramite la Segreteria. Le parti fanno pervenire alla Segreteria, per iscritto ed entro sette giorni, l'accettazione o il rifiuto della proposta. In mancanza di risposta nel termine, la proposta si ha per rifiutata. Salvo diverso accordo delle parti, la proposta non può contenere alcun riferimento alle dichiarazioni rese o alle informazioni acquisite nel corso del procedimento. In caso di mancata adesione o partecipazione alla procedura di mediazione di una delle parti, il mediatore può formulare la proposta solo su indicazione del Giudice.

Il verbale di accordo sarà consegnato alle parti dopo il versamento all'Organismo dell'intero importo delle spese di mediazione dovute da entrambe le parti.

Al termine del procedimento di mediazione la Segreteria consegna alle parti la scheda di valutazione di cui all'allegato D).

Tutti gli oneri e obblighi derivanti dall'accordo raggiunto restano a carico delle parti.

### **Art. 9) RISERVATEZZA**

Il procedimento di mediazione è riservato e tutto quanto viene dichiarato nel corso dell'incontro non può essere registrato o verbalizzato.

All'esito di ciascun incontro, con l'accordo delle parti, possono invece essere verbalizzati gli impegni reciprocamente assunti ai fini istruttori, utili ad un eventuale successivo incontro.

Rispetto alle dichiarazioni rese ed alle informazioni acquisite nel corso di eventuali sessioni separate e salvo il consenso della parte da cui le dichiarazioni e le informazioni stesse provengono, il mediatore e coloro che siano eventualmente presenti sono tenuti alla riservatezza nei riguardi di tutti gli altri soggetti. Parimenti, il mediatore, le parti e tutti coloro che intervengono all'incontro non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese nel corso del procedimento di mediazione. A tal fine, i soggetti, diversi dalle parti e dagli addetti della Segreteria, presenti all'incontro di mediazione, dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione.

Le parti non possono utilizzare, nel corso di un eventuale successivo giudizio, arbitrato o procedimento contenzioso promossi dalle stesse parti in relazione al medesimo oggetto, anche parziale, iniziato, riassunto o proseguito dopo l'insuccesso della mediazione, le dichiarazioni e le informazioni apprese durante il procedimento di mediazione, salvo il caso in cui vi sia consenso della parte da cui provengono le informazioni e le dichiarazioni. Le parti non possono chiamare il mediatore, gli addetti della Segreteria e chiunque altro abbia preso parte al procedimento a testimoniare in giudizio o deferire il giuramento decisorio sui fatti e sulle circostanze di cui sono venuti a conoscenza in relazione al procedimento di mediazione.

### **Art. 10) TIROCINIO ASSISTITO**



Il tirocinio assistito consiste nell'osservazione dell'operato del mediatore esperto, senza che il tirocinante possa interferire in alcun modo sul procedimento di mediazione in corso.

I nominativi dei tirocinanti sono comunicati alle parti ed al mediatore prima dell'inizio dell'incontro di mediazione.

Le parti della mediazione e il mediatore, in qualunque momento, potranno chiedere l'allontanamento dei tirocinanti.

Il Servizio di mediazione consente gratuitamente lo svolgimento del tirocinio, dando comunque precedenza ai tirocini dei mediatori iscritti nel proprio elenco determinando il numero massimo dei tirocinanti per ciascun incontro di mediazione.

Il tirocinante è tenuto agli stessi obblighi di riservatezza, di indipendenza e di imparzialità a cui sono tenuti il mediatore e la segreteria e non ha diritto a percepire alcun compenso.

### **Art. 11) ADEMPIMENTI E RESPONSABILITÀ DELLE PARTI**

Sono di esclusiva responsabilità delle parti:

- la proponibilità della domanda, con riferimento alla materia ed alle ragioni della richiesta;
- la qualificazione della natura della controversia;
- la forma e il contenuto dell'atto con cui la parte, se necessario, conferisce delega al proprio rappresentante di cui all'art. 7 del presente Regolamento;
- l'indicazione del valore della controversia e l'indicazione della competenza territoriale;
- l'individuazione dei soggetti nei confronti dei quali la domanda viene presentata;
- la dichiarazione che la parte rilascia contestualmente al deposito della domanda di mediazione di non avere avviato presso altri Organismi la medesima procedura.

L'Organismo non può essere, comunque, ritenuto responsabile di eventuali decadenze o prescrizioni, conseguenti a:

- mancata o ritardata effettuazione delle comunicazioni rispetto agli adempimenti non riconducibili alla responsabilità dell'Organismo;
- imprecisa, inesatta o mancata individuazione dell'oggetto della domanda e del diritto tutelato ad opera dell'istante.

In entrambi i casi uniche responsabili sono le parti interessate. Ai fini interruttivi dei termini di decadenza o di prescrizione, è fatta salva la possibilità per la parte istante di effettuare a propria cura la comunicazione del deposito della domanda di mediazione, anche senza l'indicazione della data dell'incontro di mediazione.

ALLEGATO A): Indennità del servizio di mediazione

ALLEGATO B): Codice Etico per i mediatori

ALLEGATO C): Regolamento per la mediazione secondo modalità telematiche

ALLEGATO D): Scheda per la valutazione del Servizio di mediazione

ALLEGATO E): Standard per la formazione e la nomina dei mediatori

ALLEGATO F): Disciplinare Mediazione e Tirocini assistiti