



**ORDINE DEGLI AVVOCATI
DI REGGIO EMILIA**

* * *

**ORGANISMO DI MEDIAZIONE
PRESSO IL TRIBUNALE
DI REGGIO EMILIA**

ISCRITTO NEL REGISTRO DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA AL N. 574

**LA MEDIAZIONE
ESPERIENZE OPERATIVE “3”**

(revisione luglio 2018)

IL PERCHÉ DI QUESTE “ESPERIENZE OPERATIVE”

L’Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, nell’interesse dei cittadini e delle imprese che si rivolgono all’Organismo di Mediazione presso il Tribunale di Reggio Emilia, ha ritenuto necessario valorizzare le iniziative dirette alla conoscenza degli strumenti di risoluzione alternativa delle controversie (A.D.R.) attraverso i quali gli avvocati svolgono un ruolo fondamentale sia nell’attività di assistenza delle parti nella procedura sia nella veste di mediatori.

La competenza e la professionalità dell’avvocato trova, infatti, naturale “sbocco” nella funzione di mediatore, il quale deve essere in grado di comprendere le questioni, spesso complesse, oggetto di mediazione e condurle in modo da fare emergere gli interessi delle parti e facilitare la ripresa della comunicazione tra le stesse in modo che possano individuare eventuali soluzioni accettabili.

In questi anni di lavoro non possiamo che rallegrarci dell’operato dell’Organismo di Mediazione istituito presso il nostro Ordine, attraverso il quale sono emerse le qualità professionali poste quotidianamente al servizio della cittadinanza dagli avvocati reggiani, operando come mediatori o nel ruolo di assistenza delle parti in mediazione.

Facendo tesoro di questa importante esperienza l’Organismo di Mediazione ha ritenuto opportuno redigere queste “esperienze operative”, rivolte agli avvocati e ai mediatori, per rendere l’approccio alla mediazione il più efficiente e propositivo possibile.

È uno strumento di rapida consultazione e di taglio pratico per fornire le informazioni di base sulla mediazione, sul ruolo dell’avvocato in mediazione e sulla “postura” che il mediatore deve assumere nel suo ruolo.

il Presidente dell’Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia
Avv. Franco Mazza

(Maggio 2017)

SOMMARIO

INTRODUZIONE	5
MEDIAZIONE, CONCILIAZIONE, MEDIA CONCILIAZIONE.	5
PRIMA PARTE	9
L'AVVOCATO IN MEDIAZIONE	9
1. IL RUOLO DELL'AVVOCATO IN MEDIAZIONE.....	10
2. L'OBBLIGO INFORMATIVO.....	10
3. L'ATTIVITÀ PREPARATORIA ALLA MEDIAZIONE.....	11
4. LA REDAZIONE DELL'ISTANZA DI MEDIAZIONE.	12
5. LA PREPARAZIONE DELL'INCONTRO DI MEDIAZIONE.	13
6. L'ASSISTENZA DELLA PARTE IN MEDIAZIONE.	13
7. EFFETTIVITÀ DELLA MEDIAZIONE - PRESENZA DELLE PARTI.....	14
SECONDA PARTE	17
LA SEGRETERIA DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE	17
1. IL CONFINE TRA L'ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA E QUELLA DEL MEDIATORE.....	18
2. IL FASCICOLO ELETTRONICO.	19
3. LA DESIGNAZIONE DEL MEDIATORE.	19
4. LA TRASMISSIONE DELLA DICHIARAZIONE DI IMPARZIALITÀ.	20
TERZA PARTE.....	22
IL MEDIATORE.....	22
1. LA FUNZIONE DEL MEDIATORE.	23
2. L'ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO DI MEDIAZIONE.	23
3. L'INCOMPATIBILITÀ E GLI OBBLIGHI.	25
4. I PRIMI ADEMPIMENTI.....	25
5. L'INCONTRO DI MEDIAZIONE.	26
6. LA RAPPRESENTANZA E LE SOSTITUZIONI.....	26
7. IL DISCORSO INTRODUTTIVO DEL MEDIATORE (ART. 8 D.LGS. N. 28/10).	27
8. LA MEDIAZIONE.....	28

9. IL VALORE DELLE “CONFERENZE PRIVATE”	29
10. IL VERBALE DELL’INCONTRO DI MEDIAZIONE	29
11. LA PROPOSTA DEL MEDIATORE	30
12. LA CHIUSURA DEL VERBALE E DELLA PROCEDURA DI MEDIAZIONE	30
13. LA VERIFICA DEL VALORE DELLA CONTROVERSIA	32
14. USUCAPIONE E MEDIAZIONE	33
15. INTERVENTO DEL PUBBLICO UFFICIALE NELLA MEDIAZIONE	33
16. LA MEDIAZIONE DELEGATA DAL GIUDICE	34
17. LA CONSULENZA TECNICA D’UFFICIO IN MEDIAZIONE (CTM) – RAPPORTI CON IL PROCESSO ..	35
18. LA FORMAZIONE	39
APPENDICE	41
REGOLAMENTO DELL’ORGANISMO DI MEDIAZIONE PRESSO IL TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA	42
I. TABELLA DELLE INDENNITÀ	48
II. DICHIARAZIONE DI IMPARZIALITÀ E INDIPENDENZA DEL MEDIATORE	49
III. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO	50
IV. CODICE ETICO	52
STATUTO	54
BOZZA/SCHEMA VERBALE INCONTRO DI MEDIAZIONE	61
RELAZIONE INCONTRI “OSSERVATORIO MEDIAZIONE E ADR REGGIO EMILIA”	63

INTRODUZIONE

MEDIAZIONE, CONCILIAZIONE, MEDIACONCILIAZIONE.

Dal 20 settembre 2013 il tentativo di mediazione è tornato a essere un passaggio obbligatorio (condizione di procedibilità) prima di iniziare un giudizio davanti all'autorità giudiziaria in materia di *condominio, diritti reali, divisione, successioni ereditarie, patti di famiglia, locazione, comodato, affitto di aziende, risarcimento del danno derivante da responsabilità medica e sanitaria e da diffamazione con il mezzo della stampa o con altro mezzo di pubblicità, contratti assicurativi, bancari e finanziari.*

La *mediaconciliazione*, disciplinata dal D.Lgs. 4 marzo 2010, n. 28, e dal D.M. Giustizia 4 marzo 2010, n. 180, è un procedimento di risoluzione delle controversie relative a diritti disponibili, alternativo al processo civile.

Il legislatore definisce la mediazione come: «*l'attività, comunque denominata, svolta da un terzo imparziale e finalizzata ad assistere due o più soggetti nella ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia, anche con formulazione di una proposta per la risoluzione della stessa* (art.1, lett. a), D.Lgs. n. 28/2010)»

Il tentativo di mediazione è dunque obbligatorio, e costituisce condizione di procedibilità del relativo giudizio, nelle materie indicate dall'art. 5 del D.Lgs. n. 28/2010¹, già elencate in apertura.

Fanno eccezione alla suddetta regola, e l'azione giudiziaria può essere liberamente introdotta:

- a) nei procedimenti per ingiunzione, inclusa l'opposizione, fino alla pronuncia sulle istanze di concessione e sospensione della provvisoria esecuzione;
- b) nei procedimenti per convalida di licenza o sfratto, fino al mutamento del rito di cui all'art. 667 c.p.c.;
- c) nei procedimenti di consulenza tecnica preventiva ai fini della composizione della lite, di cui all'art. 696 bis c.p.c.;
- d) nei procedimenti possessori, fino alla pronuncia dei provvedimenti di cui all'art. 703, terzo comma, c.p.c.;
- e) nei procedimenti di opposizione o incidentali di cognizione relativi all'esecuzione forzata;

¹ La Corte Costituzionale, con la sentenza n. 272 del 23 ottobre 2012, depositata il 6 dicembre 2012, aveva dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'articolo 5 del d.lgs. n.28/2010 nella parte in cui disponeva l'obbligo di esperire il procedimento di mediazione in determinate materie a pena di improcedibilità della domanda giudiziale. Successivamente, però, il legislatore con il D.L. n. 69/2013 (c.d. "decreto del fare") convertito con la L. n. 98/2013, ha reintrodotto un'analoga previsione nell'art. 5, comma 1-bis del medesimo testo.

- f) nei procedimenti in camera di consiglio;
- g) nell'azione civile esercitata nel processo penale.

La **condizione di procedibilità** della domanda, costituita dalla mediazione, si considera avverata anche se il primo incontro dinanzi al mediatore si conclude senza l'accordo (art. 5, comma 2 bis).

La **Mediazione delegata** è invece il caso in cui il giudice, prima dell'udienza di precisazione delle conclusioni o prima della discussione della causa, anche in sede di giudizio di appello, valutata la natura della controversia, lo stato dell'istruzione e il comportamento delle parti, dispone l'esperimento del procedimento di mediazione: anche in tal caso, il tentativo di mediazione diviene condizione di procedibilità della domanda giudiziale.

* * *

La *mediazione* esisteva già da decenni (per non dire secoli), prima della veste normativa che le ha dato il D.Lgs. n. 28/2010, ed è quindi disponibile un'ampia letteratura e un'interessante casistica sui procedimenti, le tecniche da adottare e gli errori da evitare.

Il mediatore ha, innanzitutto, una serie di grandi **vantaggi**: incontra le parti in un **ambiente neutro e confortevole, ha tempo a disposizione, ascolta le parti, osserva i loro comportamenti**. Il giudice, al contrario, raramente può permettersi di ascoltare le parti: le aule giudiziarie sono spesso affollate e possono incutere timore in chi non è abituato a frequentarle. Se il tentativo di conciliazione in sede giudiziaria fallisce, il giudice decide la causa. I fini della magistratura sono diversi, come diversa è la conciliazione giudiziale dalla mediazione stragiudiziale, con la conseguenza che raramente il giudice ha la "*forma mentis*" necessaria rispetto a essa.

Il mediatore **non è vincolato alla domanda** come il giudice: **l'accordo di mediazione può spaziare in aree imprevedibili, anche in campi diversi dal *petitum* indicato nell'istanza di mediazione**.

Il mediatore **non ragiona in un'ottica torto-ragione, vinto-vincitore**, ma ha il compito di ristabilire e facilitare la comunicazione tra le parti. Partecipa alla discussione e favorisce il confronto tra i litiganti. Ha il **potere di ascoltarli**, in modo da rendere possibile la creazione di un valore aggiunto, di trovare le basi per il raggiungimento di **una soluzione creativa che soddisfi entrambe le parti e aiuti a mantenere i rapporti fra le stesse**.

Il mediatore **lavora sul conflitto**, lo utilizza come occasione di cambiamento. Ascolta la causa della controversia ma **lavora sul futuro**, aiutando i contendenti a concentrarsi sulle vere questioni che li dividono.

In mediazione devono emergere gli interessi delle parti, le loro necessità, ed eventualmente anche i loro rancori. **Non sono importanti solo le “posizioni”, cioè le richieste relative all’istanza di mediazione, ma anche ciò che sta al di là di esse.**

Quello che dicono le parti è spesso la punta di un iceberg. Il mediatore deve quindi **scavare e scoprire quanto si trova nel loro “psicologismo”**. Deve **ascoltare le parti, rendendosi terzo, imparziale e credibile oltre che autorevole**. Deve **raccogliere** le informazioni confidenziali, **individuare** i reali ostacoli all’accordo, quelli che hanno impedito alle parti di negoziare in modo diretto.

Il mediatore esperto **osserva i comportamenti assunti, valuta la comunicazione verbale e non verbale, considera le allusioni dichiarate e non dichiarate, ascolta attivamente e pone domande aperte**. Sono tecniche che richiedono un’approfondita preparazione teorica e si affinano con l’esperienza.

Il mediatore è un professionista che si caratterizza per la **mente aperta** alla “verità” e al punto di vista dell’altro, per l’**accoglienza empatica** che permetterà alle parti di aprirsi, per la **capacità di usare un linguaggio positivo e propositivo**, nonché per l’abilità di lettura delle “parole chiave”, **in una posizione di assenza di giudizio**.

È quindi indispensabile che il mediatore abbia una preparazione specialistica e di alto livello.

La fonte primaria della disciplina del procedimento di mediazione è, ai sensi dell’art. 3, D.Lgs. n. 28/2010 (e nei limiti delle norme di legge, il cui rispetto viene verificato in sede di autorizzazione ministeriale), il regolamento dell’Organismo di Mediazione prescelto dalle parti².

* * *

La mediazione non è “*un «inutile passaggio burocratico» ma una opportunità ulteriore per risolvere la controversia.*”

Non devono essere sottovalutati i vantaggi che la soluzione negoziata può garantire alla tutela degli interessi della parte. L’incontro di mediazione deve perciò essere affrontato con una preparazione adeguata.

² Art. 3 - Disciplina applicabile e forma degli atti - 1. Al procedimento di mediazione si applica il regolamento dell’organismo scelto dalle parti. 2. Il regolamento deve in ogni caso garantire la riservatezza del procedimento ai sensi dell’articolo 9, nonché modalità di nomina del mediatore che ne assicurano l’imparzialità e l’idoneità al corretto e sollecito espletamento dell’incarico. 3. Gli atti del procedimento di mediazione non sono soggetti a formalità. 4. La mediazione può svolgersi secondo modalità telematiche previste dal regolamento dell’organismo.

*La mediazione, inoltre, non deve diventare un angosciante percorso a ostacoli. Anzi, proprio per la sua natura di procedimento informale e agile, soprattutto in caso di esito negativo, il verbale conclusivo deve garantire chiarezza e comprensibilità, nel rispetto dell'obbligo di riservatezza*³.

³ Il testo in corsivo è tratto dalla “Breve premessa sull’obiettivo del Gruppo” alle proposte dell’Osservatorio sulla mediazione di Reggio Emilia, redatte nella primavera del 2018 (il lavoro completo è allegato in Appendice).

PRIMA PARTE

L'AVVOCATO IN MEDIAZIONE

1. IL RUOLO DELL'AVVOCATO IN MEDIAZIONE.

Con l'introduzione in Italia della mediazione, quale sistema di risoluzione delle controversie civili e commerciali alternativo al processo civile, è stato affidato all'avvocato un ruolo fondamentale.

È l'avvocato, infatti, a dover spiegare al cliente la natura della mediazione, i vantaggi a essa collegati e le conseguenze derivanti dal rifiuto a parteciparvi, nonché a dover valutare se nella controversia operi la condizione di procedibilità prevista dalla normativa o se la mediazione sia comunque la strada migliore da seguire.

L'avvocato, di solito, assiste la parte dal momento della presentazione dell'istanza di mediazione o di adesione alla procedura fino alla redazione dell'accordo conciliativo, al controllo della puntuale attuazione degli accordi presi nonché nelle – eventuali – fasi successive dell'omologa e della procedura esecutiva.

2. L'OBBLIGO INFORMATIVO.

Il primo dovere dell'avvocato è quello di informativa in merito alla possibilità, o all'obbligo nei casi soggetti a condizione di procedibilità, di avvalersi del procedimento di mediazione.

L'art. 4, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 28/2010 prevede infatti che: *“All'atto del conferimento dell'incarico, l'avvocato è tenuto a informare l'assistito della possibilità di avvalersi del procedimento di mediazione (...) e delle agevolazioni fiscali di cui agli articoli 17 e 20. L'avvocato informa altresì l'assistito dei casi in cui l'esperimento del procedimento di mediazione è condizione di procedibilità della domanda giudiziale. L'informazione deve essere fornita chiaramente e per iscritto. In caso di violazione degli obblighi di informazione, il contratto tra l'avvocato e l'assistito è annullabile. Il documento che contiene l'informazione è sottoscritto dall'assistito e deve essere allegato all'atto introduttivo dell'eventuale giudizio. Il giudice che verifica la mancata allegazione del documento, se non provvede ai sensi dell'articolo 5, comma 1-bis, informa la parte della facoltà di chiedere la mediazione.”*

Lo stesso Codice Deontologico Forense, all'art. 27, intitolato “doveri di informazione”, prevede: *“1. L'avvocato deve informare chiaramente la parte assistita, all'atto dell'assunzione dell'incarico, delle caratteristiche e dell'importanza di quest'ultimo e delle attività da espletare, precisando le iniziative e le ipotesi di soluzione.*

2. L'avvocato deve informare il cliente e la parte assistita sulla prevedibile durata del processo e sugli oneri ipotizzabili; deve inoltre, se richiesto, comunicare in forma scritta, a colui che conferisce l'incarico professionale, il prevedibile costo della prestazione.

3. L'avvocato, all'atto del conferimento dell'Incarico, deve informare chiaramente la parte assistita della possibilità di avvalersi del procedimento di negoziazione assistita e, per iscritto, della possibilità di avvalersi del procedimento di mediazione; deve altresì informarla dei percorsi alternativi al contenzioso giudiziario, pure

previsti dalla legge⁴.

(...)

9. *La violazione dei doveri di cui ai commi da 1 a 5 comporta l'applicazione della sanzione disciplinare dell'avvertimento (...).*"

Sul sito www.consiglionazionaleforense.it, il Consiglio Nazionale Forense ha provveduto a fornire un esempio sia del modello di informativa che della procura alle liti.

L'informativa deve quindi essere fornita concretamente, secondo una **effettiva disamina delle ragioni che potrebbero indurre a scegliere la mediazione come strumento più adeguato per la soluzione del caso concreto.**

In caso di violazione degli obblighi di informazione il contratto tra avvocato e assistito è **annullabile**.

La parte non adeguatamente informata dal proprio legale potrebbe pertanto agire in giudizio per ottenere l'annullamento del mandato con conseguente diritto alla restituzione di quanto corrisposto.

L'eventuale annullamento del mandato professionale non inficia comunque la validità della procura, con la conseguenza che l'attività difensiva svolta rimane pienamente valida.

3. L'ATTIVITÀ PREPARATORIA ALLA MEDIAZIONE.

- L'avvocato deve innanzitutto verificare se la questione rientri tra le materie per le quali l'esperimento del procedimento di mediazione è previsto quale condizione di procedibilità della domanda giudiziale;

- l'avvocato deve consigliare il proprio assistito sulla scelta dell'Organismo ove presentare l'istanza di mediazione, tenendo presente che la legge prevede un criterio di competenza territoriale per la presentazione della domanda;

- l'avvocato deve assistere il proprio cliente nella scelta di aderire, o meno, alla procedura di mediazione, tenuto conto della previsione di cui all'art. 8, 5° comma, del D.Lgs n. 28/2010, secondo cui *“dalla mancata partecipazione senza giustificato motivo al procedimento di mediazione il giudice può desumere argomenti di prova nel successivo giudizio ai sensi dell'art. 116, secondo comma, del c.p.c.”*, con la conseguenza che la mancata adesione o partecipazione alla procedura di mediazione potrà essere valutata dal giudice quale implicito riconoscimento delle altrui pretese, salve le ipotesi di giustificato motivo. La norma prevede inoltre che *“il giudice condanna la parte costituita che, nei casi previsti dall'art. 5, non ha partecipato al*

⁴ Il comma 3 dell'art. 27 è stato modificato con delibera del Consiglio nazionale forense del 23 febbraio 2018, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale 13 aprile 2018, n. 86. È stato eliminato, dopo la parola «informare», l'inciso «la parte assistita» e, dopo la parola «chiaramente», inserita la frase «la parte assistita della possibilità di avvalersi del procedimento di negoziazione assistita e, per iscritto,». Le modifiche sono entrate in vigore il 12 giugno 2018. Il testo precedente del comma 3 così recitava: «L'avvocato, all'atto del conferimento dell'incarico, deve informare la parte assistita chiaramente e per iscritto della possibilità di avvalersi del procedimento di mediazione previsto dalla legge; deve altresì informarla dei percorsi alternativi al contenzioso giudiziario, pure previsti dalla legge».

procedimento senza giustificato motivo, al versamento all'entrata del bilancio dello Stato di una somma di importo corrispondente al contributo unificato dovuto per il giudizio”;

- l'avvocato deve assistere la parte qualora la controversia abbia ad oggetto atti soggetti a trascrizione poiché, non essendo allo stato prevista la trascrivibilità della domanda di mediazione, se si volesse procedere con tale formalità sarebbe comunque necessario provvedere alla contestuale redazione di un atto di citazione e alla notifica dello stesso;

- l'avvocato dovrà accertarsi che in mediazione siano **presenti personalmente le parti** coinvolte nella lite o le persone, anche in rappresentanza di persone giuridiche, che abbiano conoscenza diretta dei fatti rilevanti;

- l'avvocato verificherà che il cliente abbia tutti i necessari poteri per disporre del diritto controverso e, in caso di persona giuridica, sia eventualmente munito di procura che prevede espressamente anche la facoltà di conciliare la controversia.

4. LA REDAZIONE DELL'ISTANZA DI MEDIAZIONE.

L'avvocato, solitamente, è chiamato a redigere l'istanza di mediazione nella quale deve indicare l'Organismo di Mediazione prescelto, le parti da convocare (e i loro recapiti – indirizzo, fax, e-mail), l'oggetto, la pretesa e il valore della controversia, con succinte ragioni a sostegno della propria domanda.

L'esatta indicazione **dell'oggetto della domanda** è funzionale sia alla produzione degli effetti sulla prescrizione e sulla decadenza, che al verificarsi della condizione di procedibilità.

Si raccomandano, perciò, particolari cura e attenzione nella compilazione dell'istanza di mediazione, con specifico riferimento alla redazione delle “ragioni della pretesa”. Si tratta di adempimento indispensabile sia per interrompere il decorso di eventuali termini di prescrizione, sia per mettere il mediatore al corrente delle posizioni delle parti, già dal primo incontro.

L'istanza di mediazione, infatti, produce effetti interruttivi della prescrizione e impedisce la decadenza per una sola volta (art. 5, comma 6, D.Lgs. n. 28/2010).

Gli effetti della domanda si producono dal momento della comunicazione alle altre parti.

L'avvocato dovrà inoltre scegliere quali documenti depositare nella procedura di mediazione e, tra essi, quali – eventualmente – indicare come riservati al solo mediatore, tenuto conto delle previsioni di cui agli artt. 9 e 10 del D.Lgs. n. 28/2010 in materia di dovere di riservatezza, di inutilizzabilità e di segreto professionale.

Bisogna poi consentire al mediatore di conoscere il presupposto della mediazione: se sia volontaria, obbligatoria iniziata prima o durante il giudizio o, infine, delegata dal giudice. In tali ultimi due casi è necessario allegare all'istanza di mediazione copia dell'ordinanza di invio in mediazione.

5. LA PREPARAZIONE DELL'INCONTRO DI MEDIAZIONE.

L'avvocato svolge un ruolo di fondamentale importanza per la preparazione dell'incontro di mediazione.

L'avvocato consapevole della peculiarità della procedura, dovrà preparare il proprio assistito a gestire l'interlocuzione e la comunicazione con la controparte e il mediatore, a valutare le proposte formulate e a elaborare soluzioni alternative. In sintesi dovrà:

- far comprendere al cliente la **natura della mediazione**, il **ruolo del mediatore** e **l'obiettivo** che consiste nel raggiungere una **soluzione condivisa**;
- far emergere interessi utili alla conciliazione della lite, eventuali ostacoli alla risoluzione della controversia e le soluzioni praticabili, tenuto conto delle probabilità di successo in sede giudiziale, dei relativi tempi e costi;
- verificare quali informazioni e documenti dovranno essere mantenuti confidenziali, considerando le disposizioni in merito all'inutilizzabilità nel corso di un successivo giudizio (processo o arbitrato) delle dichiarazioni rese e delle informazioni assunte in sede di mediazione.

6. L'ASSISTENZA DELLA PARTE IN MEDIAZIONE.

La parte è tenuta a partecipare personalmente in mediazione assistita dal legale di fiducia.

Durante la mediazione, l'avvocato assiste la parte nelle varie fasi della procedura, quindi sia nelle sessioni congiunte che in quelle separate.

Può intervenire per illustrare o chiarire gli aspetti giuridici della controversia, mantenendo, però, un atteggiamento collaborativo e non ostativo in considerazione del fatto che la funzione del mediatore e quindi la finalità principale del procedimento, è quella di riattivare la comunicazione tra le parti per trovare una soluzione vantaggiosa per entrambe.

In caso di impedimento la parte può farsi sostituire e rappresentare nella procedura di mediazione da altra persona dotata di procura speciale. È però necessario che al rappresentante siano conferiti i poteri – sostanziali – indispensabili per gestire la controversia e transigerla in nome e per conto del rappresentato⁵.

È in ogni caso necessario tenere presente che presso il Tribunale di Reggio Emilia, come presso altri Fori, viene – sempre più di frequente – seguito l'orientamento giurisprudenziale, che applica una lettura rigorosamente letterale della norma, secondo il quale (e riportiamo testualmente alcune parti di una ordinanza-

⁵ Le parti devono partecipare all'incontro personalmente. In caso di assoluta e documentata impossibilità devono conferire apposita procura speciale. Talvolta, indipendentemente dalla sussistenza di un impedimento, può essere opportuno che partecipi alla procedura di mediazione chi, pur non essendo il titolare del diritto conteso ma a conoscenza della controversia, è destinato ad avere l'*ultima parola* nella composizione della lite (ad esempio il figlio che gestisce determinati affari in favore del genitore che se ne disinteressa... o viceversa). Sta alla sensibilità ed esperienza del mediatore capire se e quando, per il buon esito della mediazione, sia necessario far partecipare agli incontri altri soggetti oltre alle parti "sostanziali".

tipo) “... nell’ottica di garantire l’effettivo e proficuo svolgimento della mediazione (e considerare attuata la condizione di procedibilità della domanda) è **necessario che le parti siano presenti personalmente assistite dal difensore, non essendo sufficiente che compaia unicamente il difensore, nella veste di delegato della parte (...) le parti devono partecipare personalmente o, se trattasi di società, possono conferire procura speciale a soggetto diverso dal difensore**”⁶.

Occorre quindi fare particolare attenzione ai comportamenti (o alle prassi), in questa sede certamente non incentivati, che possono poi creare problemi in sede di giudizio, in caso di esito negativo della mediazione.

Per completezza si ricorda, comunque, che nonostante interpretazioni e pronunce giurisprudenziali di segno contrario, la legge non esclude che la parte possa essere sostituita anche dal proprio avvocato. A tale fine però non è sufficiente la semplice “*procura alle liti*” ma il legale dovrà essere dotato di specifica “*procura speciale*”.

Per la rappresentanza sostanziale della parte in mediazione si consiglia di redigere la procura secondo il modello sotto riportato, disponibile sul sito www.ordineforense.re.it, nella pagina dell’Organismo di Mediazione.

L’autentica notarile della procura è, infine, lo strumento più idoneo per ridurre al minimo qualsiasi dubbio in ordine alla certa riferibilità della sottoscrizione al delegante.

Un modo per “aggirare” questo dilemma sul collegamento delegante – delegato, potrebbe essere la sottoscrizione della procura con firma digitale. In caso di mediazione con sistemi telematici, tra l’altro, sarebbe lo strumento perfetto dal momento che il documento trasmesso sarebbe proprio il file digitale e non la sua stampa (che andrebbe comunque verificata attraverso la sua fonte). La contraffazione della firma digitale comporta, infatti, maggiori difficoltà – salvo sottrarre *hardware* e *password* al titolare.

7. EFFETTIVITÀ DELLA MEDIAZIONE - PRESENZA DELLE PARTI

Numerose pronunce giurisprudenziali richiamano il concetto di “effettività della mediazione” come presupposto che deve essere assicurato e rispettato, soprattutto ai fini della verifica dell’assolvimento della condizione di procedibilità.

Le statistiche dimostrano infatti che il buon esito della mediazione richiede la partecipazione dell’effettivo titolare dell’interesse in discussione, perché è il solo che,

⁶ Viene inoltre spesso richiamata la giurisprudenza che interpreta il riferimento dell’art. 5, D.Lgs. n. 28/2010, all’impossibilità di proseguire la mediazione oltre l’incontro informativo, facendo riferimento a “eventuali situazioni preliminari che possono ostacolare l’esperienza della mediazione e non alla volontà delle parti di proseguire”, ritenendo che il tentativo di mediazione non può dirsi ritualmente svolto qualora le parti presenti al primo incontro davanti al mediatore si limitino a manifestare la loro intenzione di non dare seguito alla procedura obbligatoria, senza fornire ulteriore e più specifica indicazione degli impedimenti pregiudiziali oggettivi all’effettivo svolgersi del procedimento (Tribunale di Firenze 15.10.2015; Tribunale di Firenze 18.03.2014; Tribunale di Firenze ordinanza 26.11.2014).

oltre a poter disporre del diritto in termini giuridici, ne può “disporre” anche in senso “emotivo”. Solo la presenza personale delle parti consente quindi l’interazione che può riattivare la comunicazione e agevolare la soluzione concordata del conflitto.

Per rendere effettiva la mediazione e cioè farla funzionare nel migliore dei modi, l’Osservatorio sulla mediazione di Reggio Emilia, nel caso in cui al primo incontro si presenti l’avvocato senza il proprio assistito o accompagnato da un soggetto non legittimato, ha proposto che il mediatore disponga un rinvio al fine di rendere possibile la partecipazione della parte sostanziale. Se al secondo incontro persiste la medesima situazione, il mediatore redigerà un verbale negativo, indicando che la parte non è voluta comparire⁷.

⁷ Proposte dell’Osservatorio sulla mediazione di Reggio Emilia, redatte nella primavera del 2018 (il lavoro completo è allegato in Appendice).

NOMINA PROCURATORE SPECIALE

Il sottoscritto/a _____
C.F. _____ P.IVA _____
Nato/a _____ il _____ domiciliato in _____
Cap _____ Prov. _____ Via _____ n. _____
Tel _____ Fax _____ Pec _____

in proprio

in qualità di rappresentante di _____ C.F. _____
con sede in _____ Cap _____ Prov _____ Via _____ n. _____
Tel _____ Fax _____ Pec _____

Con riferimento al procedimento di mediazione n. _____, tra le parti _____ / _____
pendente davanti all'Organismo di Mediazione presso il Tribunale di Reggio Emilia

COMUNICA

Che non potrà partecipare personalmente all'incontro fissato dal mediatore per i seguenti motivi:

NOMINA PROCURATORE SPECIALE

Il Sig. _____ nato a _____ il _____
C.F. _____ domiciliato a _____ Cap. _____ Prov _____
Via _____ n. _____
Tel _____ Fax _____ Pec _____

PER

Transigere, conciliare e disporre totalmente nella procedura di Mediazione sopra indicata in nome e proprio conto, ratificando fin da ora come valida ed efficace ogni decisione assunta dallo stesso.

Il sottoscritto, nel trasmettere i propri dati all'Organismo di Mediazione presso il Tribunale di Reggio Emilia, dichiara di aver ricevuto informativa ex art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e di esprimere consenso, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003, affinché i dati personali possano essere trattati dall'Organismo di Mediazione, nel rispetto della legge sopra richiamata, per gli obblighi civili e fiscali inerenti all'organizzazione e all'espletamento del procedimento di mediazione richiesto. Dichiara, inoltre, di essere stato informato dei diritti conferiti dall'art. 13 del D.Lgs 196/2003, nonché dei diritti che, in relazione al trattamento espressamente acconsentito, gli derivano dall'art. 7 del medesimo D.Lgs.

ALLEGA

- Copia documento d'identità:
- Documentazione comprovante la impossibilità a partecipare

REGGIO EMILIA, li _____

FIRMA _____

Vera la firma

Avv. _____ (firma dell'Avv. per accettazione e autentica)

SECONDA PARTE

LA SEGRETERIA DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE

1. IL CONFINE TRA L'ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA E QUELLA DEL MEDIATORE.

Innanzitutto devono essere tenuti distinti i due diversi ambiti dell'attività di segreteria da quella del mediatore, fissandone i limiti reciproci.

La segreteria ha il compito di:

- raccogliere le domande di mediazione
- controllarne correttezza e completezza
- richiedere eventuali integrazioni
- nominare il mediatore
- raccoglierne la disponibilità
- curare l'invio delle notifiche e delle convocazioni
- fissare la data dell'incontro

e, una volta conclusa la procedura e indipendentemente dall'esito della stessa,

- rilasciare, su richiesta, le copie autentiche del verbale (positivo o negativo).

L'attività del mediatore, invece, secondo una prima approssimazione, consiste in tutto ciò che avviene tra la fissazione della data dell'incontro e il rilascio della copia del verbale che conclude la procedura.

Si tratta pertanto di ambiti che, di norma, non si dovrebbero sovrapporre.

Il mediatore, una volta ricevuto e accettato l'incarico, può e deve gestire la procedura come meglio ritiene (ovviamente nel rispetto delle norme di legge e del regolamento dell'ODM che è tenuto a conoscere alla perfezione) senza interpellare in ogni momento la segreteria sul comportamento da tenere.

Qualche rara eccezione può capitare⁸, e in tali casi un confronto con la segreteria può essere opportuno ma, in generale, il mediatore è l'unico soggetto che ha titolo e potere per gestire ogni situazione "endo-procedimentale".

È, peraltro, necessario interpellare la segreteria tutte le volte in cui sia opportuno rinviare l'incontro a una successiva seduta: la moderata disponibilità di spazi⁹ limita il numero di mediazioni che si possono tenere nello stesso giorno.

Massima attenzione quindi: in caso di rinvio (a seguito del primo incontro o anche successivamente per qualunque motivo chiesto dalle parti e ritenuto fondato e

⁸ per esempio l'eventualità – peraltro verificatasi – in cui una delle parti si rifiuti di pagare le spese.

⁹ La richiesta di disponibilità fissa di ulteriori spazi presso il Palazzo di Giustizia per l'attività dell'ODM è stata reiterata più volte senza esito. L'uso, inizialmente concesso, delle aule del Tribunale è stato revocato da tempo. Abbiamo comunque quattro stanze a disposizione con disponibilità di PC (portatile) e stampante.

utile dal mediatore) è d'obbligo verificare le date disponibili con la segreteria. Quest'ultima potrà proporre, come di prassi, un ventaglio di date da sottoporre alle parti con le quali concordare quella più congeniale.

In sintesi, con l'attività dell'Organismo di Mediazione iniziata nel 2012, la segreteria dell'Ordine si è trovata alle prese con compiti nuovi e particolarmente impegnativi¹⁰. Per non aggravare il carico di lavoro, gli accessi dei mediatori dovrebbero essere limitati a prendere visione dei documenti depositati dalle parti e al deposito dei verbali (oltre alla menzionata fissazione dei rinvii).

La segreteria è a disposizione per ogni necessità, ma il mediatore dovrà cercare di risolvere da solo qualsiasi dubbio o problema dovesse sorgere nel corso dell'incontro. Il mediatore è l'unico *dominus* della procedura, è titolare di tutti i poteri e le facoltà decisionali in merito a quello che si deve/non si deve si può/non si può fare nell'ambito della procedura al fine di facilitare la comunicazione tra le parti.

Per la conduzione della mediazione non esistono regole specifiche, non ne esisteranno mai e non c'è (e non ci sarà mai) giurisprudenza (salvo quella relativa ai rapporti tra processo e mediazione, ma è questione diversa).

2. IL FASCICOLO ELETTRONICO.

La documentazione depositata dalle parti, viene organizzata in un "fascicolo elettronico" che sarà messo a disposizione del mediatore dopo l'accettazione dell'incarico.

Ogni *file* copiato dovrà essere cancellato o, se stampato, distrutto, al termine della mediazione.

Perché la procedura sia produttiva, è importante condividere, tramite la segreteria, tutte le informazioni necessarie (depositare i documenti, individuare – anche in modo sommario, ma con chiarezza – l'ambito della controversia), in caso contrario il mediatore non potrà essere di nessun aiuto.

3. LA DESIGNAZIONE DEL MEDIATORE.

La designazione del mediatore avviene a rotazione attraverso il programma gestionale "CONCILIO", ampiamente diffuso presso gli Organismi di Mediazione [Forensi].

È possibile – ma piuttosto improbabile – che, come ogni procedura

¹⁰ A una partenza lenta ha fatto seguito un aumento progressivo delle domande, sensibilmente diminuite nel 2013 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 272/2012, ritornate poi in deciso aumento dopo la reintroduzione della obbligatorietà con il "decreto del fare" (D.L. n. 69/2013 convertito in L. n. 89/2013). Dal punto di vista degli adempimenti "formali" quindi (specifici dell'attività di segreteria: ricezione ed esame dell'istanza, preparazione del fascicolo, predisposizione e invio dei documenti per la convocazione delle parti, rinnovo delle convocazioni andate a vuoto, ecc.), l'impegno è costante e occupa il personale a tempo pieno.

informatica, anche il suddetto programma non sia immune da errori e potrà forse accadere che “il giro” non sia rispettato con assoluta precisione.

In considerazione del rapporto tra numero di mediatori e mediazioni, ci sarà modo per ognuno di recuperare.

Non è possibile tenere il conto del numero di mediazioni per mediatore con strumenti manuali, in considerazione del numero di adempimenti che ci sono da seguire: il PC lo fa con elevata certezza, ma nessuno di noi è dentro al PC e l'errore non può essere escluso in assoluto.

4. LA TRASMISSIONE DELLA DICHIARAZIONE DI IMPARZIALITÀ.

Un adempimento di importanza fondamentale sul quale è necessario prestare particolare attenzione è la trasmissione alla segreteria della dichiarazione di imparzialità.

L'invio deve avvenire tassativamente entro due giorni (lavorativi) dalla ricezione della nomina¹¹. La trasmissione della nomina avviene di regola a mezzo PEC, che è il sistema di comunicazione più semplice, certo, veloce ed economico a disposizione dell'ODM e degli iscritti.

È pertanto richiesto ai mediatori di verificare regolarmente la presenza di messaggi sul proprio indirizzo PEC.

La tassatività dei due giorni trova la propria ragione d'essere nel fatto che la previsione normativa richiede alla segreteria dell'ODM di attivarsi, una volta ricevuta una domanda di mediazione, in tempi stretti (30 giorni¹²) entro i quali dovrebbe essere fissato e tenuto il primo incontro.

La situazione logistica non aiuta di certo. L'attuale disponibilità delle sole salette¹³ presso i locali dell'Ordine comporta come conseguenza il fatto che il deposito di più istanze nel medesimo giorno rende oltremodo difficile la gestione del suddetto termine.

Inoltre, il programma gestionale provvede automaticamente ad annullare la nomina, una volta passati i due giorni senza ricevere una conferma.

Il tempo scappa, e tutti lo rincorriamo: per questo motivo la segreteria ha la consuetudine di non inviare nomine quando, per motivi obiettivi, possa risultare difficile per il mediatore nominato onorare il termine di due giorni.

In ogni caso è sufficiente un minimo di buon senso, se la designazione arriva il venerdì sera i due giorni scadranno il martedì. Si tratta solo di verificare se ci sono motivi di incompatibilità, problema che non dovrebbe richiedere un grosso studio: nel dubbio, il consiglio è di astenersi.

L'astensione, e il conseguente invio di una dichiarazione negativa di imparzialità non ha conseguenze. La previsione di regolamento e statuto della

¹¹ Si veda la circolare del 2017 del Presidente dell'ODM, riportata più avanti alla pag. 21.

¹² Il vecchio testo dell'art. 8 fissava il termine in 15 giorni!

¹³ Al momento sono disponibili quattro/cinque salette per la mediazione.

possibile cancellazione del mediatore dopo tre rifiuti, deve essere interpretata in modo ragionevole: la cancellazione non sarà mai automatica, ma solo conseguenza di una delibera motivata dell'ODM, quindi non se il rifiuto è giustificato.

La segreteria – per quanto possibile – ha sempre cercato di rimettere in circolo per la successiva nomina, o dopo un paio, il mediatore che ha rinunciato in modo da mantenere le nomine equilibrate.

TERZA PARTE

IL MEDIATORE

1. LA FUNZIONE DEL MEDIATORE.

Il fine della mediazione è **riattivare e facilitare la comunicazione tra le parti**. Il mediatore riveste quindi il ruolo di facilitatore del dialogo tra i litiganti.

Il mediatore, per poter essere d'aiuto alle parti, deve perciò essere messo in condizione di conoscere tutte le informazioni (e i documenti, anche riservati) necessarie per esercitare la sua funzione di terzo neutrale.

Gli avvocati che assistono le parti, a loro volta, non devono presentarsi davanti al mediatore come se andassero a un processo davanti a un giudice, preparati solo dal punto di vista del diritto (armati di domande, eccezioni, ecc., il codice lo si può anche lasciare in studio ... se non per la stesura dell'accordo), ma devono essere pronti a ragionare soprattutto sugli interessi, sul futuro (sulla MAAN – in inglese BATNA – del loro assistito): il mediatore non ha potere decisorio e quindi non ha alcun senso ragionare (solo) sugli aspetti di diritto.

Salvo rarissime eccezioni, al primo incontro di mediazione si respirerà sempre un'aria carica di negatività. In fondo si tratterà pur sempre di riunire in una stanza di pochi metri quadri due persone che stanno litigando da un tempo più o meno lungo e che, con ogni probabilità, da quel giorno non si scambiano la parola, e non di andare a mangiare una pizza insieme a due amici.

Questo è il primo scoglio che deve superare il mediatore: cercando, innanzitutto, di mettere le parti a proprio agio e di stemperare le animosità.

Le persone vanno in mediazione con la stessa allegra disposizione d'animo con la quale andrebbero in tribunale: l'aria negativa la si sente.

Il mediatore non deve fermarsi alla prima difficoltà e men che meno alla eventuale richiesta, esplicita e immediata, di un verbale negativo.

Il mediatore gestisce la mediazione secondo la propria cultura, la propria esperienza e – soprattutto – la propria sensibilità, senza che nessuno (salvo la legge e il regolamento dell'Organismo) gli possa imporre cosa deve o non deve fare, nel rispetto della propria veste di terzo facilitatore.

Il mediatore deve usare l'autorevolezza, che aumenterà con l'esperienza maturata sul campo, riconosciuta dalla sua posizione per rendersi indispensabile alle parti nel momento in cui le stesse si rendono conto che per ricominciare a parlarsi hanno bisogno di un terzo neutrale che le accompagni verso la soluzione della controversia.

2. L'ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO DI MEDIAZIONE.

Dopo la presentazione di un'istanza di mediazione, il responsabile dell'Organismo designa un mediatore e fissa la data del primo incontro.

Ricevuta la comunicazione dell'assegnazione dell'incarico, il mediatore, entro due giorni, deve accedere con le proprie credenziali alla pagina web dell'Organismo – CONCILIO, accettare l'incarico e sottoscrivere la dichiarazione di imparzialità (inesistenza di ragioni di incompatibilità), oppure, in caso contrario, qualora sussistano ipotesi di incompatibilità, declinare l'incarico, e inviare il tutto alla

segreteria in via telematica.

Il mediatore deve essere puntuale e preciso nelle comunicazioni con la segreteria.

Si riporta la circolare del Presidente dell'O.D.M. del 2017 relativa al “**Rispetto dei termini per la comunicazione di accettazione / rinuncia della designazione del Mediatore**”.

Gentili Colleghi Mediatori,

come è ben noto a tutti, la legge impone tempi decisamente ristretti per dare corso alle procedure di mediazione, soprattutto per evitare che questo strumento si traduca in un intralcio alla giustizia.

Già nella circolare del 9 febbraio 2017, è stato raccomandato il rispetto della puntualità agli incontri di mediazione, sia per il dovuto riguardo alla programmazione degli impegni di ogni partecipante sia per ovviare alle difficoltà della Segreteria nella gestione degli spazi – esigui e da condividere con tutte le altre attività quotidiane dell'Ordine – di cui l'ODM dispone per lo svolgimento della propria attività.

Ora richiamo la Vostra attenzione al riscontro tempestivo della nomina del Mediatore (accettazione o rinuncia), dal momento che la mancata risposta alla Segreteria, nel termine di due giorni (lavorativi) previsto dal regolamento e dal software gestionale “Concilio”, crea notevoli difficoltà e potenziali disservizi.

Si tenga, in ogni caso, presente che la Segreteria cura costantemente l'attenzione di evitare che le designazioni siano inviate via PEC di venerdì o a ridosso di festività e, quando è successo, il ritardo nella risposta da parte del Mediatore è sempre stato compreso e scusato.

Troppo spesso, però, la designazione non viene riscontrata entro il termine previsto, con i conseguenti disagi e perdite di tempo richiesti per la sostituzione del Mediatore inottemperante.

Sollecito quindi la Vostra attenzione al rispetto preciso dei tempi previsti dal regolamento e dalla prassi per non rallentare la procedura e mettere in difficoltà Segreteria e parti.

Comunico inoltre che, se il Mediatore designato non risponderà alla comunicazione (via PEC) della nomina nel termine previsto di due giorni, la Segreteria provvederà a un secondo invio al quale, nel caso di mancato riscontro entro ulteriori due giorni, oltre alla sostituzione del Mediatore per l'incarico corrente farà seguito la sospensione dello stesso per il turno della successiva rotazione.

Invito infine, nuovamente, a comunicare per tempo ogni eventuale contrattempo che impedisca di partecipare agli incontri già fissati: sono casi rari, ma trovare un sostituto nell'imminenza dell'incontro si è rivelata impresa estremamente ardua.

Confidando nel fatto che si tratti di problemi passeggeri, ormai risolti, e che quanto stabilito sopra avrà scarsa applicazione pratica, invio i miei più cordiali saluti.

Il Presidente

3. L'INCOMPATIBILITÀ E GLI OBBLIGHI.

L'art. 62 del Codice Deontologico Forense dispone:

1. L'avvocato che svolga la funzione di mediatore deve rispettare gli obblighi dettati dalla normativa in materia e le previsioni del regolamento dell'organismo di mediazione, nei limiti in cui queste ultime previsioni non contrastino con quelle del presente codice.

2. L'avvocato non deve assumere la funzione di mediatore in difetto di adeguata competenza.

3. Non deve assumere la funzione di mediatore l'avvocato:

a) che abbia in corso o abbia avuto negli ultimi due anni rapporti professionali con una delle parti;

b) se una delle parti sia assistita o sia stata assistita negli ultimi due anni da professionista di lui socio o con lui associato ovvero che eserciti negli stessi locali. In ogni caso costituisce condizione ostativa all'assunzione dell'incarico di mediatore la ricorrenza di una delle ipotesi di ricusazione degli arbitri previste dal codice di rito.

4. L'avvocato che ha svolto l'incarico di mediatore non deve intrattenere rapporti professionali con una delle parti:

a) se non siano decorsi almeno due anni dalla definizione del procedimento;

b) se l'oggetto dell'attività non sia diverso da quello del procedimento stesso.

Il divieto si estende ai professionisti soci, associati ovvero che esercitino negli stessi locali.

5. L'avvocato non deve consentire che l'organismo di mediazione abbia sede, a qualsiasi titolo, o svolga attività presso il suo studio o che quest'ultimo abbia sede presso l'organismo di mediazione.

6. La violazione dei doveri e divieti di cui ai commi 1 e 2 comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della censura; la violazione dei divieti di cui ai commi 3, 4 e 5 comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio dell'attività professionale da due a sei mesi.

Il Mediatore è tenuto all'obbligo della riservatezza rispetto alle dichiarazioni rese e alle informazioni acquisite nel corso della mediazione, che non sono utilizzabili nel successivo procedimento giudiziale, e non possono essere oggetto di prova testimoniale (art. 9 e 10 del D.Lgs. 28/2010)¹⁴.

4. I PRIMI ADEMPIMENTI.

Prima dell'incontro, il mediatore, è tenuto a leggere l'istanza di mediazione e i

¹⁴ Il D.M. 139/2014 aveva introdotto, con l'art. 14bis del D.M. n° 180/2010, nuovi profili di incompatibilità. In particolare, il mediatore non può essere parte ovvero rappresentare o in ogni modo assistere parti in procedure di mediazione dinanzi all'organismo presso cui è iscritto o relativamente al quale è socio o riveste una carica a qualsiasi titolo; il divieto si estende ai professionisti soci, associati ovvero che esercitino la professione negli stessi locali. Tale disposizione è stata annullata con sentenza del TAR Lazio n. 3989 dell'1.04.2016.

relativi documenti, che potrà trovare sulla pagina web “CONCILIO”, in modo da arrivare all’incontro conoscendo le posizioni delle parti. Solo così può acquistare la necessaria autorevolezza e fissare il giusto punto di partenza per la mediazione.

Il mediatore deve verificare:

- se i chiamati alla mediazione hanno aderito;
- se è corretto il valore della controversia dichiarato nell’istanza;
- se le comunicazioni alle parti (anche via PEC) sono state eseguite correttamente;
- se i chiamati che hanno aderito alla mediazione hanno indicato i dati fiscali per la fatturazione;
- se TUTTE le parti che hanno aderito alla procedura hanno versato le spese di avvio del procedimento (come indicate nel tariffario);

La regolarità dei versamenti deve essere sempre verificata.

5. L’INCONTRO DI MEDIAZIONE.

Il mediatore è tenuto a rispettare gli orari fissati per l’incontro, ed essere presente nell’aula dell’incontro all’ora stabilita, con il fascicolo (e i verbali¹⁵).

L’eventuale impossibilità a essere presente deve essere comunicata alla segreteria almeno 48 ore prima e comporterà, comunque, la sostituzione del mediatore con altro disponibile, selezionato dal sistema informatico.

Nel caso una parte possa beneficiare del Patrocinio a spese dello Stato, il mediatore dovrà assicurarsi che sia stata presentata l’autocertificazione richiesta per legge (art. 17, comma 5 bis, D.Lgs. n. 28/2010).

6. LA RAPPRESENTANZA E LE SOSTITUZIONI.

La legge richiede la presenza personale delle parti¹⁶ e l’obbligo dell’assistenza tecnica¹⁷. È ammessa la sostituzione dell’avvocato con altro collega, da lui delegato anche oralmente.

La sostituzione della parte è possibile in base alle regole della rappresentanza. **Il rappresentante deve essere munito di procura speciale a negoziare che contempli il potere sostanziale di disporre del diritto in discussione e non della sola azione relativa a esso:** non è perciò sufficiente la procura alle liti (o alla presentazione della domanda di mediazione) rilasciata al proprio avvocato.

¹⁵ I modelli dei verbali sono presenti sui PC messi a disposizione dei mediatori da parte della segreteria.

¹⁶ Vedere anche la Prima Parte, §. 6 e 7, pag. 12 e seguenti.

¹⁷ L’art. 8 D.Lgs. n. 28/2010 indica specificamente l’assistenza dell’avvocato, ma si ritiene che nei limiti di competenza previsti per legge tale attività possa essere svolta anche dal praticante abilitato.

La richiesta di differimento dell'incontro deve pervenire alla segreteria entro le 48 ore precedenti l'incontro stesso e l'impedimento deve essere documentato.

L'assenza della parte istante all'incontro comporta la chiusura della procedura per rinuncia.

La mancata adesione di una o più parti comporterà la chiusura del procedimento per mancata adesione. Così la mancata presenza della parte chiamata che abbia già aderito.

7. IL DISCORSO INTRODUTTIVO DEL MEDIATORE (ART. 8 D.LGS. N. 28/10).

È sempre opportuno, spesso necessario, che il mediatore introduca la procedura illustrandone il contenuto, la finalità e – soprattutto – il ruolo del mediatore e l'importanza della presenza dei difensori¹⁸. Non va dato per scontato il fatto che l'avvocato abbia già spiegato in modo chiaro al proprio cliente la natura e la finalità del procedimento. Può essere che tale informativa sia mancata completamente o sia stata data con scarsa convinzione.

Il mediatore deve sempre ricordare (a se stesso e alle parti) che, sebbene degiurisdizionalizzata e informale, la mediazione è una procedura seria finalizzata alla soluzione di una controversia attraverso il raggiungimento di un accordo che deve avere un contenuto giuridico corretto e che, sussistendo determinati presupposti, potrà diventare titolo esecutivo.

In ogni caso devono essere assolutamente evitati atteggiamenti impazienti, nonché tentativi di forzare il raggiungimento di un accordo su basi slegate dai reali interessi delle parti: in entrambi i casi, ammesso che un accordo lo si riesca a raggiungere, la sua tenuta per il futuro risulterà estremamente debole.

L'introduzione del mediatore deve focalizzare l'attenzione delle parti (e se necessario dei loro legali) su come funziona la mediazione e su quali sono i vantaggi che essa può portare in termini di:

- possibilità di fare emergere il reale interesse e quindi di raggiungere un accordo che, proprio rispetto a esso, sia maggiormente soddisfacente per le parti;
- mantenimento della gestione della controversia – e quindi del potere su di essa – nella disponibilità dei contendenti, che ne possono guidare l'andamento passo dopo passo.

È legittimo ragionare anche sui maggiori costi effettivi di una causa in Tribunale, ma nel modo corretto, evitando che possa diventare l'unico motivo di procedere con la mediazione, perché tale impostazione, spesso, sortisce l'effetto contrario di quello sperato.

Non deve mai essere sottovalutato il valore dell'attività dell'avvocato che assiste la parte in mediazione.

¹⁸ È uno specifico obbligo deontologico del mediatore.

8. LA MEDIAZIONE.

Il mediatore deve far accedere le parti all'incontro solo quando sono tutte presenti, ne deve verificare l'identità e i poteri di rappresentanza, soprattutto quando non si tratta di persone fisiche.

Al primo incontro il mediatore deve dare la parola prima alle parti e poi ai loro avvocati, eventualmente anche partendo con sessioni private di *pre-mediazione*.

Dopo che parti e avvocati hanno espresso – in linea di massima – le reciproche posizioni, il mediatore deve chiedere alle parti se intendono iniziare la procedura di mediazione, o se non ritengono di procedere oltre¹⁹.

Spetta alla professionalità del mediatore capire quale sia il momento opportuno per terminare la fase preliminare (primo incontro) e ottenere il consenso per procedere con la mediazione, anche dalla prima seduta, tenuto presente che **non esiste alcun obbligo di rinviare il primo incontro**.

Se al primo incontro le parti non vogliono conciliarsi²⁰, il mediatore dichiara chiusa la mediazione per mancato accordo.

Se, invece, viene espressa la volontà di procedere, **il mediatore apre la mediazione verbalizzando in modo chiaro e univoco il consenso ottenuto da entrambe le parti**.

“ascoltare le parti facilita il raggiungimento di un accordo soddisfacente”

Se al primo incontro o dopo più incontri, le parti conciliano, il mediatore redige verbale positivo, assiste parti e legali nella redazione dell'accordo e invita le parti al versamento dell'indennità di mediazione, ricordando loro che, ai sensi del Regolamento, copia del verbale e dell'accordo è rilasciato dalla Segreteria dell'Organismo alle parti che lo richiedono e che abbiano eseguito il pagamento dell'indennità di mediazione.

Se viene **tempestivamente richiesto** è possibile svolgere l'incontro in teleconferenza²¹. Anche in questo caso il mediatore deve accertare che siano collegati in remoto la parte e il suo avvocato.

Il verbale dell'incontro sarà sottoscritto dalle parti presenti e, a cura della segreteria, sarà inviato via PEC alle parti collegate in remoto, che a loro volta sottoscriveranno e restituiranno il verbale sottoscritto via PEC e, successivamente, con le sottoscrizioni in originale di tutte le parti mediante raccomandata.

¹⁹ Dopo le modifiche introdotte dal D.L. 21.6.2013 n.69 (decreto del fare), l'art. 8 del D.Lgs. n. 28/2010 prevede che la procedura di mediazione possa procedere solo a seguito del consenso delle parti raccolto anche già al primo incontro di programmazione, il cui svolgimento già soddisfa la condizione di procedibilità richiesta per le materie indicate dall'art.5.

²⁰ È sufficiente che una tale affermazione provenga da una sola delle parti.

²¹ Tramite Skype o sistemi analoghi.

9. IL VALORE DELLE “CONFERENZE PRIVATE”.

È utile spiegare alle parti la possibilità di svolgere “sessioni private” nel discorso introduttivo come peculiarità della mediazione ed è fondamentale utilizzarle per comprendere i reali interessi in gioco.

Le sessioni private, che permettono l’ascolto delle informazioni confidenziali, sono l’aspetto distintivo della mediazione dal processo e, se utilizzate in modo produttivo, permettono di individuare l’area comune di negoziazione e risolvere anche situazioni a prima vista impossibili.

Una volta superato l’inevitabile momento di stasi iniziale e “lasciate sfogare” le parti è obbligatorio cercare di ragionare un po’ con entrambe, una alla volta, facendo in modo di superare la naturale ritrosia a esprimere i propri reali argomenti, sfruttando l’assenza dell’altra parte.

Va sempre ricordato alle parti che tutto ciò che viene detto nelle sessioni private è confidenziale e la comunicazione all’altra parte deve essere espressamente autorizzata dalla parte interessata²².

Brevi sessioni separate sono caldamente consigliate anche prima che le parti si esprimano “*sulla possibilità di iniziare la procedura di mediazione*” (rimanendo cioè nell’ambito del cosiddetto “*primo incontro*”) per consentire al mediatore una più concreta valutazione delle possibilità di esito positivo della mediazione.

10. IL VERBALE DELL’INCONTRO DI MEDIAZIONE.

Il verbale deve essere redatto dal mediatore, autonomamente, utilizzando i modelli²³ presenti sui PC portatili che vengono forniti prima dell’incontro unitamente al fascicolo. La segreteria non mette a disposizione servizi di dattilografia. Si ricorda che ogni mediazione può avere peculiarità e caratteristiche tali da esigere la redazione di un verbale *ad hoc* nel quale rappresentare la situazione oggettiva che il mediatore deve condurre.

“la redazione del verbale, pur potendo essere adattato secondo le esigenze della procedura, richiede particolari attenzione e precisione”

Il verbale, oltre a quanto sopra specificato in merito all’adesione e alla – eventuale – apertura della mediazione, deve contenere:

- le generalità dei presenti (mediatore e tirocinanti compresi): parti e loro avvocati;
- la sottoscrizione, in ogni foglio di cui si compone, delle parti e degli avvocati;

²² Sono diverse le regole in uso nei sistemi di matrice anglosassone, nei quali tutto ciò che viene detto, anche nelle sessioni private, può essere riferito alla controparte se non viene espressamente etichettato come “confidenziale”.

²³ Si veda il fac-simile di verbale allegato in Appendice.

- la succinta descrizione dell'attività svolta nell'incontro.

Il verbale NON deve MAI contenere:

- le posizioni sostanziali espresse dalle parti nel corso della mediazione;
- tutto quello che viene detto nel corso degli incontri dagli avvocati neppure se il mediatore è invitato a farlo;
- eventuali proposte transattive delle parti con modalità estranee a quanto indicato dall'art. 11 del D.Lgs. n. 28/2010 e dall'art. 8 del regolamento ODM.

Il verbale degli incontri di mediazione non è un verbale d'udienza davanti a un giudice, che contiene la verbalizzazione di dichiarazioni, contestazioni, istanze ed eccezioni. In mediazione il mediatore dà atto solo della presenza propria, di quella delle parti e dei rispettivi avvocati, ma non di quello che succede tra apertura e chiusura del verbale, proprio per il fatto che si tratta di un procedimento improntato alla più assoluta riservatezza e tutto quello che si fa e si dice nel suo corso deve rimanere segreto. Le parti devono avere la libertà di poter dire tutto quello che ritengono utile per raggiungere un'intesa senza doversi preoccupare del fatto che le dichiarazioni rese, un domani, possano rivelarsi controproducenti davanti a un giudice.

È perciò necessario che il mediatore ricordi, e lo faccia sempre presente alle parti e ai loro avvocati, che la mediazione non è un processo. Infatti, gli artt. 9 e 10 del D.Lgs. n. 28/2010, stabiliscono il principio di riservatezza delle dichiarazioni rese e delle informazioni acquisite durante il procedimento di mediazione, e quello della loro inutilizzabilità nel successivo procedimento.

11. LA PROPOSTA DEL MEDIATORE.

Il nostro regolamento è impostato sulla “*mediazione facilitativa*” e in coerenza con quanto previsto dall'art. 11 D.Lgs. n. 28/10, prevede la proposta del mediatore solo se entrambe le parti la chiedono e sempre che il mediatore ritenga di avere sufficienti elementi (art. 8 del regolamento ODM). Non è prevista la c.d. “proposta in contumacia”, tipica della mediazione “aggiudicativa”.

Prima della proposta il mediatore deve ricordare alle parti le conseguenze che la mancata accettazione della stessa può avere nella successiva azione giudiziaria.

12. LA CHIUSURA DEL VERBALE E DELLA PROCEDURA DI MEDIAZIONE.

Il verbale si chiude:

- a) per mancata adesione (le parti chiamate, o una di esse, non ha aderito al procedimento – si chiude anche il procedimento);
- b) per mancato accordo al primo incontro (le parti, o una di esse, hanno dichiarato

- di non voler procedere oltre nel tentativo di mediazione – si chiude anche il procedimento);
- c) per mancato accordo dopo il tentativo di mediazione (le parti, pagata l'indennità di mediazione, non si sono conciliate nonostante il tentativo svolto dal mediatore – si chiude anche il procedimento);
 - d) per rinuncia della parte istante (l'istante ha dichiarato di rinunciare o non è comparsa, senza giustificato motivo, al primo o a uno degli incontri successivi – si chiude anche il procedimento);
 - e) per rinvio del primo incontro (motivato dalla impossibilità giustificata di comparizione di una delle parti aderenti o dei loro avvocati, secondo la valutazione discrezionale del mediatore e la disponibilità delle altre parti);
 - f) per rinvio del primo o degli incontri successivi, allo scopo di procedere con il tentativo effettivo, o di consentire il versamento dell'indennità di mediazione se, per qualche motivo, non sia stato possibile eseguirlo (da valutare da parte del mediatore);
 - g) in caso di giustificato impedimento a comparire di una delle parti aderenti o dei loro avvocati;
 - h) per la formulazione della Proposta di mediazione (il Regolamento dell'ODM prevede che il mediatore possa formulare una proposta solo se tutte le parti ne abbiano fatto concorde richiesta in qualunque momento del procedimento, mentre in caso di mancata adesione o partecipazione al tentativo di mediazione, il mediatore non può formulare la proposta);
 - i) per il raggiungimento dell'accordo tra le parti – si chiude anche il procedimento.

Il verbale – di regola – **non deve contenere l'accordo**, che viene redatto su documento autonomo, da allegare al verbale. Il mediatore deve controllare che l'accordo venga sottoscritto dalle parti o dal loro rappresentante, con il rispetto della forma prescritta, e dai rispettivi legali.

L'accordo sottoscritto dalle parti e dagli avvocati, che ne certificano la conformità alle norme imperative e all'ordine pubblico, costituisce titolo esecutivo per l'espropriazione forzata, l'esecuzione per consegna o rilascio, l'esecuzione degli obblighi di fare e non fare, nonché per l'iscrizione dell'ipoteca giudiziale.

Se l'accordo concerne atti per i quali è prevista la forma dell'atto pubblico o scrittura privata autenticata (art. 2643 c.c.), la sottoscrizione del processo verbale deve essere autenticata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato. La trascrizione dell'accordo avverrà a cura delle parti.

Il rilascio di copia autentica del verbale e dell'accordo alle parti che ne facciano richiesta, è subordinato alla verifica del versamento dell'indennità di mediazione.

Verbale (positivo) e accordo sono due documenti diversi e distinti:

1. il verbale, redatto dal mediatore, è l'atto che conclude (in questo caso positivamente) la mediazione;

2. l'accordo viene redatto dalle parti e risolve la controversia. È un contratto e deve averne gli elementi necessari (ed eventualmente quelli accessori). In più può diventare titolo esecutivo se sono rispettati i presupposti di legge²⁴.

Nel verbale (positivo) viene indicata la presenza delle parti e il raggiungimento dell'accordo²⁵, è redatto dal mediatore che lo sottoscrive insieme alle parti e agli avvocati presenti.

La stesura dell'accordo invece è demandata alle parti e ai rispettivi legali, il mediatore non entra nella stesura dell'accordo, la sua funzione è di facilitare le parti a riprendere la comunicazione in vista del raggiungimento di quell'obiettivo.

All'esito positivo della procedura dovrebbero risultare due atti: il verbale e l'accordo, che dovrebbe essere allegato al verbale²⁶.

Nel verbale negativo il mediatore indicherà, inoltre, l'attività che ha compiuto (ad esempio sessioni separate e congiunte, orari di inizio, fine o durata degli incontri) in modo da offrire elementi oggettivi al giudice per valutare se la mediazione sia stata effettiva. La verbalizzazione limitata alle modalità di svolgimento degli aspetti procedurali, senza entrare nel merito dei temi trattati, non è infatti coperta da riservatezza e quindi non è contraria alla legge²⁷.

13. LA VERIFICA DEL VALORE DELLA CONTROVERSIA.

Il valore della controversia è quello indicato dalle parti al momento della domanda. I parametri per individuare tale valore sono quelli previsti dal c.p.c. (art. 16, comma 7, D.M. n. 180/2010). In nessun caso potrà essere preso in considerazione il minor valore risultante dall'accordo.

Il valore della controversia potrà essere rettificato dall'ODM al termine della controversia:

²⁴ Art. 12, D.Lgs. n. 28/2010.

²⁵ Eventualmente anche l'accordo in termini generici.

²⁶ Bisogna, in ogni caso, ragionare secondo buon senso. Non è vietato includere l'accordo nel verbale, ma la firma del mediatore su tale documento non è necessaria. Quando si tratta di controversia estremamente semplice (ad esempio: il Sig. Caio riconosce di essere debitore nei confronti del Sig. Tizio della somma di Euro 500 e si impegna a pagarli in un'unica soluzione entro il giorno x) il mediatore potrà anche verbalizzare che "la controversia viene composta nei seguenti termini: il sig. Caio pagherà al sig. Tizio 500 euro entro il giorno x". Ma se invece i termini dell'accordo sono più articolati è bene che siano solo le parti – e i rispettivi legali, per i fini e gli effetti che dipendono da loro – a sottoscrivere l'accordo. Il mediatore dovrà solo verificare che chi sottoscrive abbia i relativi poteri o autorizzazioni. C'è ampia letteratura – oltre al testo di legge, art. 11 D.Lgs. n. 28/2010 - nel senso della separazione tra i due atti, anche per evitare al mediatore di assumersi responsabilità che non gli sono proprie. Il mediatore ha il compito di facilitare la comunicazione tra le parti. Il suo obiettivo è quindi quello di aiutare le parti a raggiungere un'intesa.

²⁷ Proposte dell'Osservatorio sulla mediazione di Reggio Emilia, redatte nella primavera del 2018 (il lavoro completo è riportato in Appendice).

- in caso di errore iniziale di quantificazione del valore della lite (sia in caso di verbale positivo che negativo);
- nel caso in cui siano stati introdotti nella mediazione ulteriori elementi suscettibili di aumentare il valore della lite (solo in caso di verbale positivo).

Se in sede di mediazione viene concluso un accordo su determinati presupposti e, fuori mediazione, con diversa e autonoma scrittura, le parti si accordano su altri elementi tenuti estranei a quanto dibattuto davanti al mediatore, non è un problema dell'Organismo di Mediazione: un accordo che non riporta le stesse condizioni concordate in sede di mediazione, non potrà poi avere valore di titolo esecutivo.

14. USUCAPIONE E MEDIAZIONE.

Sebbene il procedimento di mediazione sia obbligatorio per le controversie relative all'acquisto della proprietà o di altri diritti reali per usucapione, l'eventuale accordo di mediazione, che potrà essere trascritto ai sensi del nuovo art. 2643 c.c., spiegherà i suoi effetti solo *inter partes*, ma non comporterà l'acquisto della proprietà (o del diritto reale) a titolo originario, essendo richiesta, per tale efficacia *erga omnes*, la sentenza che accerti la ricorrenza dei presupposti (possesso ininterrotto *uti dominus* per venti anni, ecc.).

Il mediatore investito di tali procedimenti dovrà evidenziare alle parti i limiti dell'efficacia dell'accordo, e la possibilità che lo stesso sia trascritto, previa autentica delle sottoscrizioni da parte di un pubblico ufficiale.

15. INTERVENTO DEL PUBBLICO UFFICIALE NELLA MEDIAZIONE.

L'art. 11 del D.lgs. n° 28/2010 dispone che il mediatore, quando le parti raggiungono l'accordo, redige e, per certificare l'autografia delle firme, sottoscrive il verbale al quale viene allegato il testo dell'accordo medesimo – sottoscritto (solo) dalle parti: la disposizione quindi parla espressamente di due atti, ma non esclude che il verbale e l'accordo possano essere contenuti in un unico documento che ogni partecipante (parti, avvocati e mediatore) firmerà nel limite della parte di propria competenza.

Se l'accordo contiene, ad esempio, un trasferimento immobiliare (art. 2643 c.c.), il verbale deve essere autenticato dal pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

Il comma 3 del medesimo articolo, infatti, stabilisce che “(...) *Se con l'accordo le parti concludono uno dei contratti o compiono uno degli atti previsti dall'articolo 2643 del codice civile, per procedere alla trascrizione dello stesso la sottoscrizione del processo verbale deve essere autenticata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato*”.

Nell'esperienza dell'Organismo di Mediazione forense di Reggio Emilia tale evenienza – finora – è stata affrontata e risolta in due modi, assecondando la scelta prediletta dal pubblico ufficiale volta per volta scelto dalle parti, di norma presente in

sede di mediazione²⁸.

1. **atto unico**: accordo e verbale di mediazione sono redatti e costituiscono un unico atto (il primo è contenuto nel secondo), con le sottoscrizioni autenticate dal pubblico ufficiale. Questa scelta – sebbene non ricalchi esattamente il dato normativo che però non la esclude – può certamente essere utile per evitare contestazioni o dubbi da parte dell’Agenzia delle Entrate (Territorio) in merito a divergenze tra verbale di mediazione autenticato dal pubblico ufficiale e accordo in atto separato (e quindi su un eventuale contenuto (in)novativo del primo rispetto al secondo), con conseguente rischio di esclusione delle agevolazioni fiscali di legge²⁹: verbale e accordo saranno infatti contenuti in un documento unico (“atto notarile”) che verrà trascritto nei registri immobiliari.
2. **verbale e accordo separati**: il mediatore redige il verbale che viene sottoscritto dalle parti e dal Presidente dell’ODM in modo da poter essere immediatamente consegnato al pubblico ufficiale; al verbale viene allegato l’accordo delle parti che conterrà anche le disposizioni immobiliari che il pubblico ufficiale riceverà nel proprio atto. Concluso l’incontro il pubblico ufficiale svolgerà gli adempimenti di sua competenza, terminati i quali, farà avere alla Segreteria dell’ODM copia semplice dell’atto repertoriato e trascritto. Anche in questo caso la scelta non ricalca esattamente il dato normativo.

Le agevolazioni fiscali sono state concesse in entrambe le ipotesi dall’Agenzia delle Entrate (Territorio).

16. LA MEDIAZIONE DELEGATA DAL GIUDICE.

Un ruolo centrale nella mediazione è riconosciuto, oltre che all’avvocato, anche al giudice, il quale, secondo l’art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 28/2010, può ordinare alle parti di tentare una mediazione stragiudiziale presso un organismo accreditato³⁰, creando

²⁸ Il luogo nel quale si tiene l’incontro di mediazione, secondo l’art. 4 del Regolamento dell’ODM, con il consenso delle parti, del mediatore e del responsabile dell’Organismo, può essere diverso dalla sede ODM.

²⁹ Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Lazio - Consulenza Giuridica n. 913-8/2014, pag. 4: “ (...) l’esonazione prevista per il verbale di mediazione riguarda anche l’atto redatto dal Notaio, se quest’ultimo recepisce i contenuti del suddetto verbale, atteso che davanti al Notaio le parti non pongono in essere un regolamento negoziale nuovo o diverso da quello originariamente voluto, contenuto nell’atto di mediazione e firmato in sede di chiusura del procedimento di mediazione. Diversamente, come prospettato dagli Uffici operativi, qualora le parti stipulino davanti al Notaio un atto di contenuto novativo (per esempio, il contratto definitivo rispetto agli obblighi assunti in sede di mediazione), non in esecuzione degli obblighi assunti in sede di accordo e, dunque, di un contratto integrativo dell’accordo raggiunto in sede di mediazione, trattandosi di un negozio avente contenuto innovativo rispetto al verbale stesso, limitatamente a detto negozio non troverà applicazione la disposizione agevolativa di cui al menzionato art.17, comma 3” [circolare 21 febbraio 2014, n.2 (par.9)].

³⁰ Il giudice non deve indicare l’organismo di mediazione, come era invece previsto in una disposizione del “Decreto del fare” poi opportunamente eliminata nella legge di conversione n. 98/13, che ha lasciato spazio all’autodeterminazione delle parti nella relativa scelta.

così una nuova condizione di procedibilità (sopravvenuta)³¹.

La mediazione su invito del giudice può operare per qualsiasi controversia, non solo per quelle oggetto di mediazione obbligatoria, purché riguardi diritti disponibili.

Le fonti di obbligatorietà della mediazione sono quindi due:

1. la prima è normativa e introduce un obbligo “*ex lege*”, limitato ad alcune materie (e circoscritto nel tempo per una fase di sperimentazione);
2. l'altra si affida alla valutazione discrezionale del giudice e, per questo motivo, non è vincolata nella sua operatività né ad alcune materie né a un determinato lasso temporale.

In ogni caso, qualora la mediazione sia stata delegata dal Giudice, le parti con i rispettivi avvocati non si troveranno nella condizione preliminare del primo incontro, ma saranno obbligati a dar corso alla mediazione in quanto la valutazione di “*mediabilità*” della controversia è già stata fatta dal giudice, e il mediatore, una volta effettuata la presentazione di rito e accertato il versamento del contributo iniziale potrà iniziare la sua attività ascoltando le parti e i loro avvocati.

Va peraltro tenuta sempre a mente la differenza tra la mediazione “*delegata*” dal giudice e quella semplicemente “*demandata*” dal giudice. Sono i casi di mediazione obbligatoria (condizione di procedibilità) il cui esperimento avviene dopo che la causa sia già stata incardinata davanti all’Autorità Giudiziaria (opposizione a decreto ingiuntivo; opposizione allo sfratto; ecc.)³². In questi casi il meccanismo rimane il medesimo e la procedura di mediazione vera e propria dovrà passare dal primo incontro informativo, nel quale il mediatore chiederà alle parti di valutare la possibilità di intraprendere il percorso e aprire la mediazione.

17. LA CONSULENZA TECNICA D’UFFICIO IN MEDIAZIONE (CTM) – RAPPORTI CON IL PROCESSO.

Il comma 11 dell’art. 5 del Regolamento dell’ODM riconosce alle parti la possibilità di chiedere la nomina di un “*Consulente Tecnico d’Ufficio*”³³.

³¹ La norma rimette quindi al giudice l’effettività dell’accesso alla mediazione. Si tratta di una mediazione *endoprocessuale successiva*, dal momento che non opera come filtro preventivo alle liti, ma successivo per ordine del giudice. Non va comunque per questo considerata meno utile ed efficace.

³² D.Lgs. n° 28/2010, art. 5, (...) “4. I commi 1-bis e 2 non si applicano: a) nei procedimenti per ingiunzione, inclusa l’opposizione, fino alla pronuncia sulle istanze di concessione e sospensione della provvisoria esecuzione; b) nei procedimenti per convalida di licenza o sfratto, fino al mutamento del rito di cui all’articolo 667 del codice di procedura civile; c) nei procedimenti di consulenza tecnica preventiva ai fini della composizione della lite, di cui all’articolo 696-bis del codice di procedura civile; d) nei procedimenti possessori, fino alla pronuncia dei provvedimenti di cui all’articolo 703, terzo comma, del codice di procedura civile; e) nei procedimenti di opposizione o incidentali di cognizione relativi all’esecuzione forzata; f) nei procedimenti in camera di consiglio; g) nell’azione civile esercitata nel processo penale.

³³ Regolamento Organismo di Mediazione, Art. 5 - FUNZIONI E DESIGNAZIONE DEL MEDIATORE “(...) 11. Solo in casi

Il *Consulente Tecnico* – salvo accordo delle parti su un nominativo condiviso – è nominato dal mediatore (tramite la Segreteria) tra gli esperti iscritti nell'albo di un Tribunale (preferibilmente, ma non necessariamente quello di Reggio Emilia). Il compenso sarà quello previsto dai “parametri professionali” vigenti per ogni professione (commercialisti, avvocati, ingegneri, architetti, geometri, ecc.).

È assolutamente opportuno (e caldamente consigliato) concordare preventivamente il compenso. È inoltre fondamentale previsione del Regolamento dell'O.D.M., far sottoscrivere ad almeno una delle parti (a verbale) l'impegno a sostenere gli oneri del Consulente Tecnico.

Non sono previste forme di giuramento o impegno nei procedimenti di mediazione in considerazione del fatto che il mediatore non è un pubblico ufficiale. Uscire dalla mediazione per far giurare il *Consulente Tecnico* davanti all'Autorità Giudiziaria, si tramuterebbe in una sorta di ATP che sostituirebbe la mediazione, rendendola inutile.

Restano fermi i principi e i presupposti di responsabilità civile per i danni che il *Consulente* dovesse arrecare alle parti, e all'O.D.M., non adempiendo con le dovute diligenza e imparzialità all'incarico ricevuto.

Infine l'art. 10 del D.Lgs. n° 28/10 (ripreso anche nell'art. 7 del regolamento dell'O.D.M.) stabilisce che “*le dichiarazioni rese o le informazioni acquisite nel corso del procedimento di mediazione non possono essere utilizzate nel giudizio avente il medesimo oggetto anche parziale, iniziato, riassunto o proseguito dopo l'insuccesso della mediazione, salvo consenso della parte dichiarante o dalla quale provengono le informazioni. Sul contenuto delle stesse dichiarazioni e informazioni non è ammessa prova testimoniale e non può essere deferito giuramento decisorio.*”

In caso di esito positivo della mediazione, la relazione del *Consulente* dovrebbe quindi essere accettata dalle parti e divenire il presupposto dell'accordo, mentre, in caso di mediazione negativa, il suo contenuto dovrebbe rimanere riservato, salvo che le parti non ne concordino l'utilizzo nel successivo giudizio (per escludere o limitare la necessità di una CTU).

L'Osservatorio sulla mediazione di Reggio Emilia ha valutato la possibilità di produrre e utilizzare in giudizio la consulenza tecnica effettuata in sede di mediazione e gli eventuali limiti di utilizzo della stessa da parte del giudice.

Anche letta in rapporto al principio cardine della mediazione della *disponibilità* della procedura, l'obbligo di *riservatezza*, di cui agli artt. 9 e 10 del D.Lgs n° 28/10, copre esclusivamente le dichiarazioni e le informazioni rese dalle parti, mentre la relazione tecnica effettuata in mediazione consiste in una motivata esposizione di accertamenti tecnico-specialistici.

La Giurisprudenza di merito ha già legittimato e ammesso la produzione in

particolari ovvero quando non sia possibile nominare uno o più mediatori ausiliari o la controversia lo renda assolutamente necessario, il mediatore può provvedere all'individuazione, per il tramite della Segreteria, di un esperto iscritto nell'albo dei consulenti e dei periti presso i tribunali o, in alternativa, un elenco di esperti individuati in virtù di eventuali Convenzioni stipulate tra Ordini Professionali. La nomina è subordinata all'impegno sottoscritto da almeno una delle parti a sostenerne gli oneri secondo i compensi previsti dall'ODM, da eventuali norme di legge, da parametri o tariffe professionali o da eventuali convenzioni. All'esperto si applicano le disposizioni del presente regolamento che riguardano i casi di incompatibilità e l'imparzialità del mediatore, nonché le regole di riservatezza”.

giudizio della Consulenza Tecnica in Mediazione (CTM)³⁴, e la Giurisprudenza di legittimità ha evidenziato come nel vigente ordinamento, dominato dal principio del libero convincimento del giudice, non è a questi vietato porre a fondamento della propria decisione anche solo una perizia stragiudiziale, pur se contestata da controparte, purché sia fornita idonea motivazione³⁵.

L'analisi ricostruttiva effettuata permette quindi di rendere la consulenza tecnica effettuata in sede di mediazione funzionale al processo, consentendone, in caso di fallimento della mediazione, l'utilizzabilità nel giudizio in un'ottica di celerità e speditezza del processo e con ottimizzazione dei costi sostenuti dalle parti.

L'Osservatorio sulla mediazione ha quindi definito i seguenti punti:

- il giudice può attribuire alla consulenza tecnica in mediazione valore di prova atipica, se assunta nel rispetto del principio del contraddittorio, e con nomina di un esperto iscritto nell'albo dei consulenti tecnici del Tribunale;
- non ci sono ostacoli che impediscono al giudice di poter rinominare lo stesso consulente della mediazione per la CTU in giudizio;
- la relazione tecnica può essere utilizzata come supporto motivazionale della proposta del giudice ex art. 185 bis c.p.c.;

e proposto quanto segue:

La relazione tecnica effettuata in mediazione potrà avere accesso nel processo. Sarebbe preferibile, per evitare contestazioni, ottenere preliminarmente all'espletamento della C.T.M. il consenso delle parti all'utilizzabilità in giudizio e la rinuncia al vincolo di riservatezza, in modo da evitare usi strumentali ed esplorativi della consulenza. Dovrà essere garantito il contraddittorio pieno, autorizzando la nomina dei consulenti di parte, concedendo termini intermedi per osservazioni, ecc. Si ritiene, peraltro, che il consenso debba essere preventivo rispetto alla nomina del consulente. Il giudice può rinominare lo stesso consulente della mediazione. Le parti in causa restano comunque libere di fare le proprie osservazioni, contestazioni, sollevare eccezioni: ciò che viene reciprocamente autorizzato sono la producibilità e la utilizzabilità della relazione in giudizio, ma non la incontestabilità della stessa³⁶.

Il verbale da adottare potrà essere sviluppato secondo il seguente modello:

³⁴ Si veda, in particolare, l'ordinanza del Tribunale di Roma 17.03.2014 – dott. Moriconi.

³⁵ Ordinanza Cass. n. 26550/2011; Cass. n.12411, 11.10.2010.

³⁶ Proposte dell'Osservatorio sulla mediazione di Reggio Emilia, redatte nella primavera del 2018 (il lavoro completo è riportato nell'Appendice).

A) Verbale nomina CTU

Il mediatore dopo aver esaminato la documentazione in atti e sentite le parti e i loro avvocati, fa presente che per procedere nello svolgimento della mediazione, visto l'art. 8 comma 4 del decreto legislativo n. 28/2010, ritiene opportuno di avvalersi di un esperto iscritto nell'albo dei consulenti presso i Tribunali.

*Le parti e i loro avvocati chiedono, pertanto, che il mediatore si avvalga di un esperto che viene concordemente individuato nella persona di _____,
con studio in _____, tel. _____
Fax _____ Email _____*

Il mediatore nomina, quindi, il sopra indicato esperto affinché rediga un elaborato tecnico scritto fornendo risposta al seguente quesito:

...

“qui il testo del quesito”

...

Le parti e i loro avvocati dichiarano e concordano espressamente sin da ora che l'elaborato tecnico redatto dall'ausiliario sopra indicato, ivi inclusi tutti gli allegati, il presente verbale e quello di conferimento dell'incarico all'esperto, NON saranno assoggettati agli obblighi di riservatezza di cui all'art. 9 del decreto legislativo n. 28/2010, anche in caso di produzione in sede giudiziaria che deve, pertanto, considerarsi reciprocamente autorizzata dalle parti e dai loro avvocati.

Le parti si impegnano altresì a farsi carico in via solidale dei costi relativi all'opera prestata dall'ausiliario tecnico.

Il mediatore rinvia la procedura al giorno ___/___/_____ affinché sia presente l'ausiliario tecnico sopra indicato per il conferimento formale dell'incarico, assegnando alla segreteria il compito di effettuare le necessarie comunicazioni all'esperto nominato.

Firma delle parti

Firma degli avvocati

Firma del mediatore

B) Verbale conferimento incarico al CTU

(di seguito al testo sulla presenza delle parti)

È, altresì, presente l'ausiliario tecnico _____ nominato dal mediatore su accordo e richiesta delle parti all'incontro del _____, il quale, letto il quesito formulato, si impegna di bene e fedelmente adempiere all'incarico affidatogli dal mediatore e dalle parti.

Il consulente chiede che le parti versino un acconto di euro _____ ciascuna entro l'inizio delle operazioni peritali che sin da ora indica nella giornata del ___/___/___ ore _____ presso:

Il consulente chiede che il saldo per l'attività svolta sia corrisposto entro e non oltre la data fissata per il deposito della relazione scritta.

La parte istante nomina quale consulente di parte che parteciperà durante le operazioni peritali il Sig. _____ tel _____ email _____

La parte invitata in mediazione nomina quale consulente di parte che parteciperà durante le

operazioni peritali il Sig. _____ tel _____ email _____

Il consulente si impegna a eseguire le operazioni peritali nel rispetto del contraddittorio delle parti redigendo relazione scritta.

In particolare il consulente si impegna a inviare la bozza della relazione scritta ai consulenti delle parti entro e non oltre il _____

I consulenti di parte trasmetteranno, quindi, al consulente d'ufficio le proprie osservazioni entro e non oltre il _____

Decorso questo ultimo termine, anche nel caso in cui i consulenti di parte non abbiano inviato le proprie osservazioni, il consulente d'ufficio si impegna a depositare presso la segreteria dell'Organismo, anche tramite PEC, la relazione scritta, gli allegati, le osservazioni delle parti e una sintetica valutazione sulle stesse, entro il _____.

Le parti si impegnano a farsi carico in via solidale dei costi tutti relativi all'incarico conferito all'ausiliario tecnico, corrispondendo l'acconto e il saldo richiesti, entro i termini sopra indicati dal consulente d'ufficio.

Il mediatore a questo punto rinvia la procedura al giorno ___/___/_____ ore _____.

Firma delle parti

Firma degli avvocati

Firma del consulente d'ufficio

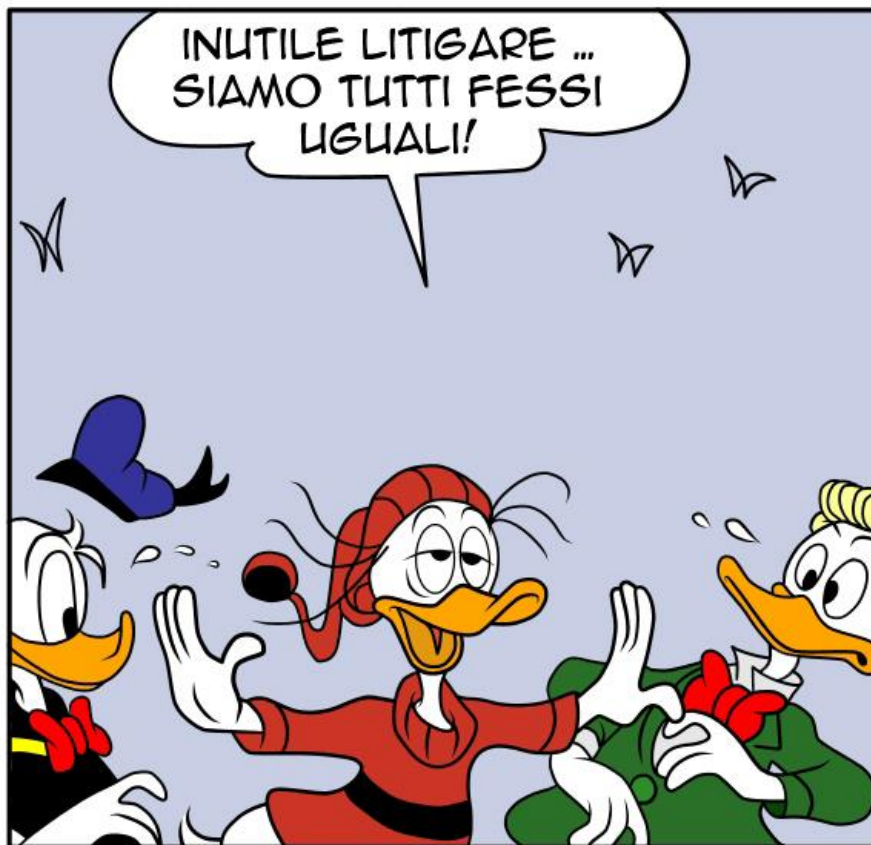
Firma del mediatore

18. LA FORMAZIONE.

L'art. 9 bis dello Statuto dell'ODM, in tema di formazione e aggiornamento dell'avvocato-mediatore, prevede un percorso alternativo a quello stabilito dal D.M. n. 180/2010, in linea con le disposizioni dell'art. 16, comma 4 bis, D.Lgs. n. 28/2010, dell'art. 62 del Codice Deontologico Forense e della circolare del CNF del 21 febbraio 2013.

Attualmente il nostro Ordine Forense non è accreditato dal Ministero come ente formativo, quindi il percorso di formazione/aggiornamento alternativo previsto nello Statuto vale per il nostro Organismo.

L'eventuale "spendibilità" presso altri enti della nostra formazione interna dipende dalle regole che questi ultimi si sono date.



Si ringraziano:

Avv. Nicola Manenti, giovane padre dell'Organismo di Mediazione, sempre presente nel cercare soluzioni ai vari problemi.

Avv. Massimo Romolotti, entusiasta e instancabile sostenitore dei sistemi alternativi di risoluzione delle controversie.

“Osservatorio sulla Giustizia Civile di Milano – Gruppo Mediazione”, per l'ispirazione a redigere queste brevi “esperienze operative”.

La saggezza e il buon senso – sempre meno considerati – dei personaggi Disney.

APPENDICE

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO EMILIA

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE PRESSO IL TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA

ISCRITTO PRESSO IL REGISTRO DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA AL N. 574

- ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE
- ART. 2 DOMANDA DI MEDIAZIONE
- ART. 3 LA SEGRETERIA
- ART. 4 SEDE DEL PROCEDIMENTO
- ART. 5 FUNZIONI E DESIGNAZIONE DEL MEDIATORE
- ART. 6 CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E GARANZIE DI IMPARZIALITÀ DEL MEDIATORE.
- ART. 7 RISERVATEZZA
- ART. 8 PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE
- ART. 9 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE
- ART. 10 INDENNITÀ
- ART. 11 ADEMPIMENTI E RESPONSABILITÀ DELLE PARTI
- ART. 12 TIROCINIO
- ART. 13 LEGGE APPLICABILE

ALLEGATI:

- I. TABELLA DELLE INDENNITÀ**
- II. DICHIARAZIONE DI IMPARZIALITÀ E INDIPENDENZA**
- III. SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**
- IV. CODICE ETICO**

Articolo 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Ai sensi degli art. 2 e 5 del D.lgs. n. 28/10, il presente regolamento è applicabile alla mediazione per la conciliazione di controversie civili e commerciali, relative a diritti disponibili, che le parti tentino di risolvere in maniera collaborativa, in forza di un accordo, di una clausola contrattuale e/o statutaria, di un obbligo di legge, su invito del giudice, su iniziativa di taluna o di tutte le parti.

2. Il presente regolamento si applica, in quanto compatibile, ai procedimenti di mediazione e conciliazione disciplinati da leggi speciali.

3. Le parti devono partecipare all'intero procedimento di mediazione con l'assistenza di un difensore, salva l'ipotesi di mediazione volontaria qualora l'assistenza tecnica non sia prescritta in sede giurisdizionale.

Articolo 2

DOMANDA DI MEDIAZIONE

1. La domanda di mediazione deve contenere:

- a) i dati identificativi delle parti e l'indirizzo presso il quale dovranno essere effettuate le comunicazioni previste dal presente regolamento;
- b) i dati identificativi di colui che, in caso di persone giuridiche o enti, parteciperà e rappresenterà la parte nel procedimento, con attestazione scritta del relativo potere;
- c) l'indicazione dell'oggetto della controversia;

- d) la descrizione dei fatti, delle questioni controverse e delle ragioni della domanda;
- e) l'indicazione del valore della controversia, che potrà essere rettificato dall'Organismo di Mediazione tenuto conto delle circostanze del caso, determinato a norma del codice di procedura civile;
- f) i dati identificativi del difensore della parte.

2. La domanda può contenere:

- a) la copia, laddove esistente, della clausola di mediazione e del contratto, dello statuto o dell'atto costitutivo di un ente nel quale è inserita;
- b) i dati identificativi dei professionisti e delle persone di fiducia che, se necessario, assisteranno la parte nel procedimento;
- c) la dichiarazione dell'istante di anticipare per intero i costi del procedimento, fatta salva la possibilità di una diversa ripartizione delle spese successiva all'espletamento del procedimento;
- d) la dichiarazione dell'istante che provvederà a sua cura a comunicare all'altra parte o alle altre parti la domanda e la data del primo incontro, così come previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 28/2010;
- e) in caso di domanda di mediazione congiunta, l'indicazione del nominativo di un Mediatore, scelto tra quelli inseriti negli elenchi dell'Organismo di Mediazione;
- f) la richiesta di svolgere le sessioni di mediazione con modalità telematica secondo la normativa vigente;

3. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D.lgs. n. 28/10, la domanda di mediazione deve essere depositata presso la Segreteria dell'Organismo di Mediazione (d'ora in poi ODM) con qualunque strumento idoneo a comprovare l'avvenuta ricezione. Al momento della ricezione della domanda la segreteria ne annota l'avvenuto deposito nell'apposito registro.

4. La domanda può essere compilata, anche congiuntamente dalle parti, utilizzando il modulo predisposto dall'ODM o in forma libera.

5. La parte che aderisce alla procedura di mediazione può estendere l'oggetto della domanda a ogni altra questione, connessa a quella prospettata dal richiedente, purché vertente su diritti disponibili, salvo verifica e adeguamento dello scaglione tariffario di riferimento.

6. La sottoscrizione della domanda e dell'adesione alla procedura di mediazione devono essere corredate di copia di un documento d'identità in corso di validità e del codice fiscale o, nel caso di enti e persone giuridiche, di una visura camerale o di altro documento dal quale risulti chi ne ha la rappresentanza e della procura.

7. Il deposito della domanda di mediazione, nonché l'adesione della parte invitata al procedimento, costituiscono accettazione del presente regolamento e delle indennità di cui alla tabella allegata.

Articolo 3

LA SEGRETERIA

1. La Segreteria dell'ODM amministra il servizio di mediazione.

2. La Segreteria tiene un registro, anche informatico, per ogni procedimento di mediazione, con le annotazioni relative al numero d'ordine progressivo, ai dati identificativi delle parti, all'astratta ammissibilità di una o più parti al patrocinio a spese

dello Stato, all'oggetto della controversia, al mediatore designato, alla durata del procedimento e al relativo esito. Per ogni procedimento la Segreteria forma un fascicolo, anche con modalità informatiche, contrassegnato dal medesimo numero d'ordine progressivo contenuto nel registro degli affari di mediazione.

3. La Segreteria verifica:

- a) la conformità della domanda di mediazione ai requisiti formali previsti dal presente regolamento e la annota nell'apposito registro;
- b) l'avvenuto pagamento delle spese di avvio del procedimento e delle spese di mediazione.

Qualora la domanda si presenti incompleta rispetto agli elementi sopraindicati, la Segreteria dell'ODM tiene in sospeso la domanda e invita la parte richiedente a provvedere al suo perfezionamento entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della comunicazione, decorsi inutilmente i quali non si darà corso alla procedura.

4. A norma dell'art. 8 del D. Lgs. 28/2010, all'atto della presentazione della domanda di mediazione l'ODM designa un mediatore e la Segreteria fissa la data del primo incontro tra le parti entro trenta giorni dal deposito della domanda, salvo rinvio per giustificati motivi, richiesto da una o da entrambe le parti, ovvero per motivate esigenze organizzative.

5. La Segreteria, inoltre, comunica, nel più breve tempo possibile, in una forma comprovante l'avvenuta ricezione, anche attraverso procedure telematiche:

- a) l'avvenuta designazione al mediatore, che dovrà a sua volta comunicare entro due giorni l'accettazione o meno dell'incarico e dovrà rendere la dichiarazione di imparzialità e indipendenza di cui all'art. 6 del presente regolamento;
- b) alla parte istante il nominativo del mediatore designato, la data e il luogo dell'incontro di mediazione;
- c) all'altra o alle altre parti:
 - la domanda di mediazione, il Regolamento di mediazione dell'ODM, le indennità dovute e i termini di pagamento delle stesse;
 - il nominativo del mediatore designato;
 - la data e il luogo dell'incontro di mediazione con l'invito a comunicare, almeno otto giorni prima dell'incontro, la propria adesione, e a partecipare personalmente al procedimento, avvertendo che – salvo nei casi di cui all'art. 5, comma 1 bis del d.lgs. n° 28/2010 – l'incontro non avrà luogo, ove almeno una di esse non comunichi la propria intenzione di parteciparvi. In tali casi e qualora l'istante abbia richiesto che l'incontro abbia luogo anche se l'altra o le altre parti non abbiano dichiarato di volervi partecipare, la segreteria avverte queste ultime che l'incontro si terrà in ogni caso.

6. La Segreteria informa, altresì, la parte dei benefici fiscali previsti dagli artt. 17 e 20 del D.lgs. n. 28/10 e l'avverte della circostanza che, ai sensi dell'art. 8, comma 4-bis, del D.lgs., n. 28/10, il giudice, nei casi previsti dall'art. 5 del medesimo testo, condanna la parte costituita che non ha partecipato al procedimento senza giustificato motivo al versamento all'entrata del bilancio dello Stato di una somma di importo corrispondente al contributo unificato dovuto per il giudizio e che può desumere dalla mancata partecipazione senza giustificato motivo al procedimento argomenti di prova sensi

dell'art. 116, 2° comma, c.p.c.

7. Ove l'incontro non abbia avuto luogo perché la parte invitata non ha tempestivamente espresso la propria adesione ovvero ha comunicato espressamente di non voler aderire e l'istante ha dichiarato di non volervi comunque procedere, la Segreteria rilascerà, in data successiva a quella inizialmente fissata, una dichiarazione di conclusione del procedimento per mancata adesione della parte invitata. Nei casi di cui all'art. 5, comma 1bis del D.lgs. n° 28/2010 la Segreteria rilascia l'attestato di conclusione del procedimento solo in presenza di verbale di mancata partecipazione redatto dal mediatore.

8. Coloro che operano presso la Segreteria devono essere imparziali, non entrare nel merito della controversia e non svolgere attività di consulenza giuridica o di mediazione. Ai sensi dell'art. 9, comma 1, del D. Lgs. n° 28/10, chiunque presta la propria opera o il proprio servizio nell'ODM o comunque nell'ambito del procedimento di mediazione è tenuto all'obbligo di riservatezza rispetto alle dichiarazioni rese e alle informazioni acquisite durante il procedimento medesimo. Il personale che opera presso la Segreteria non deve indicare nominativi di Mediatori, limitandosi eventualmente a mettere a disposizione l'Elenco su richiesta congiunta delle parti.

9. la Segreteria, terminata la procedura, conserva in ogni fascicolo solamente la domanda, la dichiarazione di adesione, i verbali attestanti le presenze o le assenze agli incontri di mediazione e il verbale di accordo o di mancato accordo; tutti gli eventuali allegati o documenti prodotti vengono restituiti alle parti che li hanno depositati.

Articolo 4 **SEDE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il procedimento di mediazione si svolge presso la sede dell'ODM o in altro luogo nella sua disponibilità, espressamente individuato.

2. La sede di svolgimento è derogabile con il consenso di tutte le parti, del mediatore e del responsabile dell'organismo.

3. Il procedimento di mediazione potrà svolgersi anche tramite l'utilizzo di strumenti telematici.

Art. 5 **FUNZIONI E DESIGNAZIONE DEL MEDIATORE**

1. Il mediatore assiste le parti nella ricerca di un accordo che esse reputino soddisfacente per la composizione della controversia.

2. In nessun caso il mediatore svolge attività di consulenza sull'oggetto della controversia o sui contenuti dell'eventuale accordo, salvo eventuale verifica della sua conformità alle norme imperative e all'ordine pubblico.

3. L'ODM designa il mediatore individuandolo tra gli iscritti all'albo degli Avvocati, eventualmente in adesione all'indicazione congiunta delle parti, tra i nominativi inseriti negli appositi elenchi.

4. Al fine di garantire l'imparzialità e professionalità nella prestazione del servizio, l'ODM provvede alla designazione del mediatore secondo criterio costante e predeterminato di rotazione, salvo che sia scelto di comune accordo dalle parti nell'elenco dell'ODM, come previsto nel comma che precede, tenuto conto dell'oggetto, del valore della controversia e delle competenze specifiche del mediatore, come specificata dai

Mediatori nella domanda di iscrizione, in modo da valorizzarne le competenze tecniche e la specifica formazione. A tal fine il mediatore, al momento dell'iscrizione nell'elenco, deposita il proprio curriculum con l'attestazione degli eventuali titoli post-laurea conseguiti, dell'esperienza professionale maturata e di ogni altro elemento ritenuto utile alla valutazione, indicando, le eventuali materie rispetto alle quali non intende prestare opera di mediazione e provvedendo annualmente all'aggiornamento del proprio fascicolo e scheda depositando attestati relativi a corsi di aggiornamento, corsi di formazione e altri titoli. Solo nel caso in cui la controversia richieda una particolare specializzazione del mediatore o presenti profili di particolare complessità, l'ODM potrà derogare al criterio di progressione motivando la scelta.

5. Il mediatore deve eseguire personalmente la sua prestazione.

6. Il mediatore deve comunicare alla Segreteria, prontamente e non oltre due giorni dalla comunicazione della sua designazione, l'accettazione dell'incarico. Il rifiuto dell'incarico deve essere congruamente motivato e giustificato. La mancata risposta o l'ingiustificato rifiuto dell'incarico comportano le conseguenze previste nell'art. 11 dello Statuto dell'ODM.

7. Al momento dell'accettazione, il mediatore deve sottoscrivere un'apposita dichiarazione di imparzialità attenendosi a quanto prescritto dall'art. 6 del presente regolamento.

8. Il Mediatore deve prontamente corrispondere a ogni richiesta dell'ODM e assolvere a tutti gli obblighi di cui all'art. 9 dello Statuto dell'ODM.

9. Le parti possono richiedere all'ODM, in base a giustificati motivi, la sostituzione del mediatore. In caso di accoglimento dell'istanza l'ODM nominerà un altro mediatore.

10. L'ODM provvederà parimenti alla sostituzione del mediatore, qualora questi, nel corso del procedimento, rinunci all'incarico previa dichiarazione scritta e idoneamente motivata, che deve essere accettata dall'ODM medesimo.

11. Solo in casi particolari ovvero quando non sia possibile nominare uno o più mediatori ausiliari o la controversia lo renda assolutamente necessario, il mediatore può provvedere all'individuazione, per il tramite della Segreteria, di un esperto iscritto nell'albo dei consulenti e dei periti presso i tribunali o, in alternativa, un elenco di esperti individuati in virtù di eventuali Convenzioni stipulate tra Ordini Professionali. La nomina è subordinata all'impegno sottoscritto da almeno una delle parti a sostenerne gli oneri secondo i compensi previsti dall'ODM, da eventuali norme di legge, da parametri o tariffe professionali o da eventuali convenzioni. All'esperto si applicano le disposizioni del presente regolamento che riguardano i casi di incompatibilità e l'imparzialità del mediatore, nonché le regole di riservatezza.

Articolo 6

CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E GARANZIE DI IMPARZIALITÀ DEL MEDIATORE

1. Il mediatore non può accettare la nomina quando:

- a) abbia avuto negli ultimi due anni o abbia in corso rapporti o relazioni di tipo professionale, commerciale, economico, familiare o personale con una delle parti;

- b) una delle parti del procedimento sia assistita da professionista di lui socio o con lui associato, ovvero che eserciti negli stessi locali;

2. in ogni caso il mediatore deve comunicare alle parti ogni circostanza di fatto e ogni rapporto con i difensori che possano incidere sulla sua indipendenza anche ai fini di quanto previsto dall'art. 7.

3. Il Mediatore che ha prestato la propria opera in un procedimento di mediazione non può successivamente prestare la propria opera come consulente, difensore o arbitro per le medesime parti nella controversia avente oggetto identico, anche solo parzialmente, o collegato a quello trattato in mediazione.

4. Il mediatore è chiamato a svolgere la sua funzione improntando il proprio comportamento a probità e correttezza affinché il procedimento si svolga con imparzialità e indipendenza e deve rispettare scrupolosamente le prescrizioni del Codice Deontologico Forense, del Codice europeo di condotta per mediatori e del Codice etico dell'ODM.

5. Il mediatore deve comportarsi nel corso del procedimento in modo da preservare la fiducia in lui riposta dalle parti e deve rimanere immune da influenze e condizionamenti esterni di qualunque tipo.

6. È vietato al mediatore e ai suoi ausiliari assumere diritti o obblighi connessi, direttamente o indirettamente, con gli affari trattati, fatta eccezione per quelli strettamente inerenti alla prestazione dell'opera o del servizio, nonché percepire compensi direttamente dalle parti.

7. Il mediatore designato al momento della accettazione dell'incarico deve sottoscrivere la dichiarazione di imparzialità e indipendenza allegata al presente regolamento (all. II) nella quale è contenuto quanto previsto al precedente comma 1.

Articolo 7

RISERVATEZZA

1. Il procedimento di mediazione è riservato e tutto quanto viene dichiarato nel corso degli incontri o nelle sessioni separate non può essere registrato o verbalizzato. A tal fine tutti i soggetti presenti agli incontri di mediazione dovranno sottoscrivere un'apposita dichiarazione.

2. Il mediatore, le parti, la segreteria e tutti coloro che intervengono al procedimento non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese in relazione al procedimento di mediazione.

3. Rispetto alle dichiarazioni rese e alle informazioni acquisite nel corso delle sessioni separate e salvo consenso della parte dichiarante o dalla quale provengono le informazioni, il mediatore è altresì tenuto alla riservatezza nei confronti delle altre parti.

4. Le dichiarazioni rese o le informazioni acquisite nel corso del procedimento di mediazione non possono essere utilizzate nel giudizio che abbia, totalmente o parzialmente, il medesimo oggetto del procedimento di mediazione, salvo consenso della parte dichiarante o dalla quale provengono le informazioni.

5. Sul contenuto delle stesse dichiarazioni e informazioni non è ammessa prova testimoniale e non può essere deferito giuramento decisorio.

6. Il mediatore, gli addetti dell'ODM, i consulenti e chiunque altro abbia preso parte al procedimento di mediazione non possono essere tenuti a deporre sul contenuto delle

dichiarazioni rese e delle informazioni acquisite nel procedimento di mediazione davanti all'autorità giudiziaria o ad altra autorità.

7. Il mediatore non è tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza solo in caso di:

- a) sussistenza di un obbligo di legge in tal senso;
- b) ragionevole sussistenza di un pericolo concreto di un pregiudizio alla vita o all'integrità fisica di una persona;
- c) ragionevole sussistenza del pericolo concreto di essere soggetto a un procedimento penale.

8. Fatti, documenti, informazioni e ogni elemento altrimenti ammissibili come prove in qualsiasi procedimento arbitrale, giudiziale o di altra natura, non divengono inammissibili a causa del loro utilizzo nell'ambito della procedura di Mediazione.

9. I dati raccolti durante lo svolgimento dell'attività dell'ODM sono trattati nel rispetto delle previsioni del D. Lgs. n° 196 del 2003 e successive modifiche.

Articolo 8

PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE

1. Il mediatore conduce l'incontro senza formalità di procedura, se richiesto e possibile anche utilizzando strumenti di comunicazione telematici, sentendo le parti congiuntamente o separatamente, e non ha il potere di imporre alcuna soluzione.

2. Il Mediatore effettua un primo incontro informativo, nel corso del quale chiarisce alle parti la funzione e le modalità di svolgimento della procedura di mediazione. Sempre nello stesso incontro, il Mediatore invita poi le parti e i loro avvocati a esprimersi sulla possibilità di iniziare la procedura di mediazione e, in caso positivo, procede con lo svolgimento, eventualmente nella stessa giornata o in un successivo incontro. In ogni caso, nel verbale del primo incontro informativo viene dato atto unicamente della possibilità o meno di procedere con la mediazione, come espressa da ciascuna parte e avvocato, senza possibilità di esprimere la motivazione.

3. Le parti sono tenute a partecipare personalmente al procedimento di mediazione, salvo ricorrano gravi ed eccezionali motivi adeguatamente motivati e documentati e l'espressa autorizzazione del mediatore; in tali ultimi casi, alla procedura deve partecipare un rappresentante della parte a conoscenza dei fatti oggetto del procedimento, munito di idonea procura e dei necessari poteri.

4. Il rappresentante della persona giuridica che partecipa al procedimento di mediazione deve essere fornito dei poteri necessari per risolvere la controversia vincolando il soggetto rappresentato. Nel caso di persona giuridica, alla procedura partecipa soggetto munito di poteri e di idonea delega del legale rappresentante. Al primo incontro e agli incontri successivi, fino al termine della procedura, le parti devono partecipare con l'assistenza dell'avvocato.

5. Al termine di ciascun incontro il mediatore dà atto a verbale per iscritto dei soggetti presenti all'incontro o della mancata partecipazione. Il mediatore, qualora ne ravvisi l'opportunità, può segnalare alle parti la possibilità di estendere la mediazione a terze parti non convocate.

6. Il mediatore, d'intesa con le parti, può fissare eventuali incontri successivi al primo, a breve intervallo di tempo.

7. Se è raggiunto un accordo amichevole, il Mediatore forma processo verbale al quale viene allegato il testo

dell'accordo.

8. Quando le parti non raggiungono un accordo e ne facciano concorde richiesta, in qualunque momento della procedura, il mediatore formula una proposta di conciliazione qualora disponga degli elementi necessari.

9. In caso di mancata adesione o partecipazione al tentativo di mediazione di una o più parti, il mediatore non può formulare la proposta.

10. Prima di formulare la proposta, il mediatore informa le parti che, in forza di quanto disposto dall'art. 13 del D. Lgs. 28/2010, se il provvedimento che definisce il giudizio:

- a) corrisponde interamente al contenuto della proposta, il giudice escluderà la ripetizione delle spese sostenute dalla parte vincitrice che ha rifiutato la proposta, riferibili al periodo successivo alla formulazione della stessa, e la condannerà al rimborso delle spese sostenute dalla parte soccombente relative allo stesso periodo, ivi compresi i compensi dovuti al mediatore e all'esperto eventualmente nominato, nonché al versamento all'entrata del bilancio dello Stato di un'ulteriore somma di importo corrispondente al contributo unificato dovuto;
- b) non corrisponde interamente al contenuto della proposta, il giudice, se ricorrono gravi ed eccezionali ragioni, può nondimeno escludere la ripetizione delle spese sostenute dalla parte vincitrice per l'indennità corrisposta al mediatore e per il compenso dovuto all'esperto eventualmente nominato.

11. Il mediatore nella formulazione della proposta è tenuto al rispetto dell'ordine pubblico e delle norme imperative di legge. Salvo diverso accordo delle parti, in nessun caso la proposta può contenere riferimenti alle dichiarazioni rese o alle informazioni acquisite nel corso del procedimento, a eccezione degli elementi risultanti dai documenti depositati e noti a tutte le parti del procedimento.

12. La Segreteria comunica alle parti per iscritto e in una forma comprovante l'avvenuta ricezione, la proposta formulata dal mediatore.

13. Le parti fanno pervenire al mediatore, 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.

14. Se con l'accordo le parti concludono uno dei contratti o compiono uno degli atti previsti dall'articolo 2643 del codice civile, per procedere alla trascrizione dello stesso, la sottoscrizione del processo verbale deve essere autenticata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

15. L'accordo raggiunto, anche a seguito della proposta, può prevedere il pagamento di una somma di denaro per ogni violazione o inosservanza degli obblighi stabiliti ovvero per il ritardo nel loro adempimento.

16. Se la conciliazione non riesce, il Mediatore forma processo verbale con l'indicazione dell'eventuale proposta formulata.

17. Il procedimento non potrà avere durata superiore a 3 mesi decorrenti dalla data di deposito della domanda di avvio, ovvero dalla scadenza del termine fissato dal giudice per il deposito della stessa, salvo diverso accordo tra le parti.

Articolo 9

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE

1. Il procedimento si conclude con dichiarazione a verbale

del mediatore:

- a) quando le parti raggiungono un accordo, che sarà allegato al verbale;
- b) nel caso di mancata partecipazione di una o più parti;
- c) quando almeno una parte o un difensore, al primo incontro informativo, esprimono parere negativo sulla possibilità di iniziare la procedura di mediazione;
- d) quando la conciliazione non riesce;
- e) quando le parti non aderiscono alla proposta formulata dal mediatore;
- f) decorsi tre mesi dalla proposizione della domanda di mediazione, salvo diverso accordo delle parti;
- g) in qualsiasi momento le parti dichiarino di non avere interesse a proseguire il procedimento;
- h) qualora nessuna delle parti provveda al pagamento delle spese di avvio o di quelle di mediazione entro i termini previsti dal presente regolamento salvo l'esistenza di diverse disposizioni normative al riguardo.

2. In caso di sospensione o cancellazione dell'ODM dal Registro, i procedimenti di mediazione in corso proseguono presso l'Organismo scelto dalle parti entro 15 giorni dalla sospensione o cancellazione dell'ODM. In mancanza di designazione a opera delle parti, l'Organismo è scelto dal Presidente del Tribunale del luogo in cui la procedura è in corso.

3. Se è raggiunto un accordo, il mediatore forma processo verbale al quale è allegato il testo dell'accordo medesimo.

4. Se la conciliazione non riesce, il mediatore forma processo verbale con l'indicazione dell'eventuale proposta formulata.

5. Il verbale è sottoscritto dalle parti e dal mediatore, il quale certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti comparse o la loro impossibilità di sottoscrivere. Nello stesso verbale, il mediatore dà atto della mancata partecipazione di una delle parti al procedimento di mediazione.

6. Il processo verbale è depositato presso la segreteria dell'ODM e di esso, previo rimborso delle relative spese, è rilasciata copia alle parti che lo richiedono. La parte istante che voglia ottenere il rilascio di copia del verbale di mancata partecipazione della parte chiamata dovrà comunque essere presente all'incontro a seguito del quale il Mediatore redigerà detto verbale. Il verbale verrà rilasciato solo una volta effettuato il pagamento delle spese di avvio e indennità di mediazione previste per la singola procedura.

7. Gli oneri fiscali derivanti dall'accordo raggiunto sono assolti dalle parti.

8. Al termine del procedimento ciascuna parte è tenuta a compilare la scheda di valutazione del servizio di mediazione predisposta dall'ODM, allegata al presente regolamento (all. III), e a consegnarla, anche per via telematica, all'ODM. Copia della stessa, con la sottoscrizione della parte e l'indicazione delle sue generalità è trasmessa per via telematica al responsabile della tenuta del registro degli organismi di mediazione presso il Ministero della Giustizia, con modalità che assicurano la certezza dell'avvenuto ricevimento.

Articolo 10 INDENNITÀ

1. L'indennità comprende le spese di avvio del procedimento e le spese di mediazione.

2. Per le spese di avvio, a valere sull'indennità complessiva, è dovuto da ciascuna parte per lo svolgimento del primo incontro un importo di euro 40,00, oltre IVA, per le liti di valore fino a 250.000,00 euro e di euro 80,00, oltre IVA, per quelle di valore superiore, che deve essere versato dall'istante al momento del deposito della domanda di mediazione e dalla parte chiamata alla mediazione al momento della sua adesione al procedimento, o comunque prima del primo incontro. L'importo è dovuto anche in caso di mancato accordo. A tale somma deve aggiungersi, a carico della parte nel cui interesse sono state effettuate, il rimborso delle spese vive documentate (es. postali, copie allegati e documenti, ecc.).

3. Per le spese di mediazione è dovuto da ciascuna parte che ha aderito al procedimento, anche nel caso in cui le parti siano più di due, l'importo, oltre IVA, indicato nella tabella allegata al presente regolamento.

4. L'importo massimo delle spese di mediazione per ciascuno scaglione di riferimento, come determinato a norma della medesima tabella:

- a) può essere aumentato in misura non superiore a un quinto tenuto conto della particolare importanza, complessità o difficoltà dell'affare;
- b) deve essere aumentato in misura non superiore a un quarto in caso di successo della mediazione;
- c) deve essere aumentato di un quinto nel caso di formulazione della proposta ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n° 28/10;
- d) nelle materie di cui all'articolo 5, comma 1 bis e comma 2, del decreto legislativo n° 28/10, deve essere ridotto di un terzo per i primi sei scaglioni, e della metà per i restanti, salva la riduzione prevista dalla lettera e) del presente comma, e non si applica alcun altro aumento tra quelli previsti dal presente articolo a eccezione di quello previsto dalla lettera b) del presente comma;

Gli aumenti delle indennità sopra previsti si cumulano tra loro.

5. Si considerano importi minimi quelli dovuti come massimi per il valore della lite ricompreso nello scaglione immediatamente precedente a quello effettivamente applicabile; l'importo minimo relativo al primo scaglione è pari a € 40,00.

6. Gli importi dovuti per il singolo scaglione non si sommano in nessun caso tra loro.

7. Il valore della lite è indicato nella domanda di mediazione a norma del codice di procedura civile.

8. Qualora il valore risulti indeterminato, indeterminabile, o vi sia una notevole divergenza tra le parti sulla stima, l'ODM decide il valore di riferimento, sino al limite di euro 250.000,00, e lo comunica alle parti. In ogni caso, se all'esito del procedimento di mediazione venga raggiunto l'accordo su valori diversi rispetto a quello indicato dalle parti o individuato dall'ODM, l'importo dell'indennità è dovuto secondo il corrispondente scaglione di riferimento.

9. Le spese di mediazione sono corrisposte, all'esito positivo del primo incontro informativo, prima dell'inizio del primo incontro di mediazione nella misura dell'indennità prevista come da Tabella dell'ODM, senza gli aumenti previsti dall'art. 16 comma 4 D.M. 180/10 in misura non inferiore alla metà. Le spese di mediazione sono dovute in solido da ciascuna parte che ha aderito alla procedura di mediazione e devono comunque essere interamente corrisposte prima del rilascio da parte della Segreteria di qualunque verbale o copia di esso. Il

mancato pagamento delle spese di mediazione nei termini previsti costituisce giusta causa di recesso per l'ODM, salvo l'esistenza di diverse disposizioni normative al riguardo.

10. Le spese di mediazione comprendono anche l'onorario del mediatore per l'intero procedimento di mediazione, indipendentemente dal numero di incontri svolti. Esse rimangono fisse anche nel caso di mutamento del mediatore nel corso del procedimento ovvero di nomina di un collegio di mediatori, di nomina di uno o più mediatori ausiliari, ovvero di nomina di un diverso mediatore per la formulazione della proposta ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo n° 28/2010. Il Mediatore riceve il pagamento del compenso per la sua attività, nella misura prevista, condizionatamente all'effettivo incasso delle indennità da parte dell'ODM. È liquidato a parte il compenso per l'esperto di cui all'art. 5, comma 11 del presente regolamento.

11. Ai fini della corresponsione dell'indennità, quando più soggetti rappresentano un unico centro d'interessi si considerano come un'unica parte; a tale fine essi presentano alla Segreteria dell'ODM una dichiarazione in tal senso, appositamente sottoscritta, sottoposta a verifica da parte di quest'ultima.

12. L'ODM può rideterminare l'ammontare delle indennità di mediazione praticate sulla base e nel rispetto di quelle fissate per legge, e la percentuale di riparto delle stesse con i Mediatori.

13. Quando la mediazione è condizione di procedibilità della domanda giudiziale, ovvero è disposta dal Giudice ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.Lgs n° 28/10, all'Organismo non è dovuta alcuna indennità dalla parte che si trova nelle condizioni per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, ai sensi dell'art. 76 (L) del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia di cui al D.P.R. n° 115/2002 e successive modifiche. A tal fine la parte è tenuta a depositare presso l'ODM apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, la cui sottoscrizione può essere autenticata dal medesimo Mediatore, nonché a produrre, a pena di inammissibilità, la documentazione necessaria a comprovare la veridicità di quanto dichiarato. Il Mediatore di un procedimento, in cui tutte le parti si trovino nel caso previsto nel comma precedente, deve svolgere la propria prestazione gratuitamente; nel caso in cui le condizioni predette riguardino solo talune delle parti, il Mediatore riceve un compenso proporzionato alle sole indennità effettivamente percepite dall'ODM.

Articolo 11

ADEMPIMENTI E RESPONSABILITÀ DELLE PARTI

1. Sono di competenza esclusiva delle parti:

- le indicazioni riguardanti la materia, la proponibilità e l'oggetto della domanda, la natura e le ragioni della pretesa contenute nell'istanza di mediazione;
- eventuali esclusioni, preclusioni, prescrizioni e decadenze che non siano state espressamente segnalate dalle parti all'atto del deposito dell'istanza e che non siano comunque da ricondursi al comportamento non diligente dell'ODM. Ai fini interruttivi dei termini di decadenza o prescrizione l'istante, in aggiunta all'ODM, può farsi parte attiva, con ogni mezzo idoneo, per effettuare le comunicazioni alla controparte;

- l'individuazione della competenza territoriale;
- l'esistenza di uno o di più centri di interesse, e le ragioni poste alla base della dichiarazione stessa;
- l'individuazione dei soggetti nei confronti dei quali la domanda viene presentata e l'esatta indicazione dei recapiti presso i quali inviare le comunicazioni;
- l'individuazione dei soggetti che devono partecipare alla mediazione, con particolare riguardo al litisconsorzio necessario nelle materie per le quali la mediazione è prevista come condizione di procedibilità;
- la determinazione del valore della controversia;
- la forma e il contenuto dell'atto con cui la parte conferisce delega, qualora necessaria, al proprio rappresentante secondo quanto previsto all'art. 8 del presente Regolamento;
- la dichiarazione di non avere avviato presso altri Organismi altre domande relative alla stessa controversia e ogni altra dichiarazione che venga fornita all'ODM o al Mediatore dal deposito dell'istanza alla conclusione della procedura;
- la veridicità e correttezza delle dichiarazioni inerenti la richiesta di gratuito patrocinio;
- il rispetto degli obblighi e delle previsioni di cui al d. lgs. n. 56 del 20/2/2004.

2. L'Organismo, inoltre, 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 a opera dell'istante;
- prolungamento della mediazione, su espressa concorde volontà delle parti, oltre il termine legislativamente previsto;
- dichiarazioni rese dalle parti, loro procuratorie loro assistenti in merito all'insussistenza di incompatibilità e conflitti di interesse di cui alla normativa anche regolamentare vigente al momento della dichiarazione.

Articolo 12

TIROCINIO

1. L'ODM consente gratuitamente a ciascun mediatore iscritto di svolgere il tirocinio assistito prescritto dalla normativa vigente.

2. I mediatori tirocinanti assistono alle varie fasi della procedura, non hanno diritto a compenso alcuno e devono attenersi alle norme relative all'incompatibilità, alla riservatezza, alla inutilizzabilità e al segreto professionale applicabili per il mediatore.

Articolo 13

LEGGE APPLICABILE

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento il procedimento di mediazione è disciplinato dalla legge italiana, con particolare riferimento al D.Lgs. n° 28/2010 e successive modificazioni, e produce gli effetti da essa stabiliti.

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO EMILIA

**REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE PRESSO IL TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA
ISCRITTO PRESSO IL REGISTRO DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA AL N. 574**

I. TABELLA DELLE INDENNITÀ

(comprese le spese di avvio della procedura pari a euro 40,00, oltre IVA, per le liti di valore fino a 250.000,00 euro e di euro 80,00, oltre IVA, per quelle di valore superiore)

Valore della lite:		Spesa (per ciascuna parte):
Fino a Euro 1.000:		Euro 65
Da Euro 1.001	A Euro 5.000:	Euro 130
Da Euro 5.001	A Euro 10.000:	Euro 240
Da Euro 10.001	A Euro 25.000:	Euro 360
Da Euro 25.001 E valore indeterminato	A Euro 50.000:	Euro 600
Da Euro 50.001	A Euro 250.000:	Euro 1.000
Da Euro 250.001	A Euro 500.000:	Euro 2.000
Da Euro 500.001	A Euro 2.500.000:	Euro 3.800
Da Euro 2.500.001	A Euro 5.000.000:	Euro 5.200
Oltre Euro 5.000.000:		Euro 9.200

All'indennità, oltre all'IVA, deve aggiungersi, a carico della parte nel cui interesse sono state effettuate, il rimborso delle spese vive documentate (es. postali, copie allegati e documenti, ecc.) – regolamento art. 10 comma 2.

L'indennità potrà essere aumentata o diminuita nei termini di legge secondo quanto previsto all'art. 10 del Regolamento dell'Organismo di Mediazione.

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO EMILIA

**REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE PRESSO IL TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA
ISCRITTO PRESSO IL REGISTRO DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA AL N. 574**

II. DICHIARAZIONE DI IMPARZIALITÀ E INDIPENDENZA DEL MEDIATORE

PROCEDIMENTO n° _____

Il sottoscritto _____ designato mediatore nel procedimento in epigrafe indicato, dichiara sotto la propria responsabilità di svolgere la presente procedura di mediazione in assoluta indipendenza e imparzialità rispetto alle parti, nonché garantisce la sua neutralità e assenza di qualsiasi interesse attuale o passato rispetto alla controversia assegnatagli.

Si obbliga a informare il responsabile di eventuali motivi di pregiudizio per l'imparzialità del procedimento.

Data

Firma

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO EMILIA

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE PRESSO IL TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA ISCRITTO PRESSO IL REGISTRO DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA AL N. 574

III. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Il presente questionario è previsto dall'art. 7 comma 5 lettera b) del D.M. 180/2010 ed è finalizzato al continuo miglioramento dell'attività dell'Organismo di Mediazione. La valutazione da esprimere rispondendo alle domande va da un punteggio minimo di 1 a uno massimo di 5.

Data di compilazione: _____

Generalità della parte che compila il questionario: _____

1) Come e perché si è ricorsi al servizio:

- Obbligo di legge
- Deposito della domanda presso l'Organismo di Mediazione effettuata dalla controparte
- Invito del giudice
- Consiglio del consulente (avvocato/commercialista/altro)
- Clausola contrattuale
- Altro (specificare) _____

2) **Gradimento dell'Organismo di Mediazione dell'Ordine degli Avvocati di Reggio E.** 1 2 3 4 5

3) Giudizio complessivo sul servizio:

- | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| - Disponibilità e cortesia dei funzionari | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Preparazione e professionalità dei funzionari | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Semplicità della procedura | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Chiarezza delle informazioni ottenute | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Precisione e completezza delle informazioni ottenute | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Chiarezza e comprensibilità della modulistica | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Trasparenza delle procedure | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Gestione dei tempi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Comfort degli ambienti (ampiezza sala, luminosità..) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Riservatezza | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

4) Giudizio sul mediatore:

- | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| - Disponibilità e cortesia | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Preparazione e professionalità | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Chiarezza espositiva | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Imparzialità, indipendenza e neutralità | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - Riservatezza | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

5) Il costo sostenuto è adeguato al servizio ricevuto?

SI NO

6) Consiglierà il Servizio di Mediazione dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia?

SI NO

7) Si rivolgerà di nuovo al Servizio di Mediazione dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia se ne avesse bisogno?

SI NO

8) Eventuali suggerimenti per migliorare il servizio:

Firma della parte che ha compilato il questionario _____

**Organismo di Mediazione dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia
Iscritto al n. del Registro degli Organismi di Mediazione del Ministero della Giustizia**

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO EMILIA

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE PRESSO IL TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA

**ISCRITTO PRESSO
IL REGISTRO DEL
MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA AL N. 574**

IV. CODICE ETICO

CODICE EUROPEO DI CONDOTTA PER MEDIATORI

L'Organismo di Mediazione dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia e i mediatori iscritti nel suo elenco aderiscono al Codice Europeo di Condotta per Mediatori.

1. COMPETENZA, NOMINA E ONORARI DEI MEDIATORI E PROMOZIONE DEI LORO SERVIZI

1.1. Competenza

I mediatori devono essere competenti e conoscere a fondo il procedimento di mediazione. Elementi rilevanti comprendono una formazione adeguata e un continuo aggiornamento della propria istruzione e pratica nelle capacità di mediazione, avuto riguardo alle norme pertinenti e ai sistemi di accesso alla professione.

1.2. Nomina

Il mediatore deve consultarsi con le parti riguardo alle date in cui la mediazione potrà aver luogo. Prima di accettare l'incarico, il mediatore deve verificare di essere dotato della preparazione e competenza necessarie a condurre la mediazione del caso proposto, su richiesta, dovrà fornire alle parti informazioni in merito.

1.3. Onorari

Ove non sia stato già previsto, il mediatore deve sempre fornire alle parti informazioni complete sulle modalità di remunerazione che intende applicare. Il mediatore non dovrà accettare una mediazione prima che le condizioni della propria remunerazione siano state approvate da tutte le parti interessate.

1.4. Promozione dei servizi del mediatore

I mediatori possono promuovere la propria attività, purché in modo professionale, veritiero e dignitoso.

2. INDIPENDENZA e IMPARZIALITÀ

2.1. Indipendenza

Qualora esistano circostanze che possano (o possano sembrare) intaccare l'indipendenza del mediatore o determinare un conflitto di interessi, il mediatore deve informarne le parti prima di agire o di proseguire la propria

opera.

Le suddette circostanze includono:

- qualsiasi relazione di tipo personale o professionale con una delle parti;
- qualsiasi interesse di tipo economico o di altro genere, diretto o indiretto, in relazione all'esito della mediazione;
- il fatto che il mediatore, o un membro della sua organizzazione, abbia agito in qualità diversa da quella di mediatore per una o più parti.

In tali casi il mediatore può accettare l'incarico o proseguire la mediazione solo se sia certo di poter condurre la mediazione con piena indipendenza, assicurando piena imparzialità, e con il consenso espresso delle parti.

Il dovere di informazione costituisce un obbligo che persiste per tutta la durata del procedimento.

2.2. Imparzialità

Il mediatore deve in ogni momento agire nei confronti delle parti in modo imparziale, cercando altresì di apparire come tale, e deve impegnarsi ad assistere equamente tutte le parti nel procedimento di mediazione.

3. L'ACCORDO, IL PROCEDIMENTO E LA RISOLUZIONE DELLA CONTROVERSIA

3.1. Procedura

Il mediatore deve sincerarsi che le parti coinvolte nella mediazione comprendano le caratteristiche del procedimento di mediazione e il ruolo del mediatore e delle parti nell'ambito dello stesso.

Il mediatore deve, in particolare, fare in modo che prima dell'avvio della mediazione le parti abbiano compreso ed espressamente accettato i termini e le condizioni dell'accordo di mediazione, incluse le disposizioni applicabili in tema di obblighi di riservatezza in capo al mediatore e alle parti.

Su richiesta delle parti, l'accordo di mediazione può essere redatto per iscritto.

Il mediatore deve condurre il procedimento in modo appropriato, tenendo conto delle circostanze del caso, inclusi possibili squilibri nei rapporti di forza, eventuali desideri espressi dalle parti e particolari disposizioni normative, nonché l'esigenza di una rapida risoluzione della controversia. Le parti possono concordare con il mediatore il modo in cui la mediazione dovrà essere condotta, con riferimento a un insieme di regole o altrimenti.

Se lo reputa opportuno, il mediatore può ascoltare le parti separatamente.

3.2. Correttezza del procedimento

Il mediatore deve assicurarsi che tutte le parti possano intervenire adeguatamente nel procedimento.

Il mediatore deve informare le parti, e può porre fine alla mediazione, nel caso in cui:

- sia raggiunto un accordo che al mediatore appaia non azionabile o illegale, avuto riguardo alle circostanze del caso e alla competenza del mediatore per raggiungere tale valutazione; o

il mediatore concluda che la prosecuzione della mediazione difficilmente condurrà a una risoluzione della controversia.

3.3. Fine del procedimento

Il mediatore deve adottare tutte le misure appropriate affinché l'eventuale accordo raggiunto tra le parti si fondi su un consenso informato e tutte le parti ne comprendano i termini.

Le parti possono ritirarsi dalla mediazione in qualsiasi momento senza fornire alcuna giustificazione.

Il mediatore deve, su richiesta delle parti e nei limiti della propria competenza, informare le parti delle modalità in cui le stesse possono formalizzare l'accordo e delle possibilità di rendere l'accordo esecutivo.

4. RISERVATEZZA

Il mediatore deve mantenere la riservatezza su tutte le informazioni derivanti dalla mediazione o relative a essa, compresa la circostanza che la mediazione è in corso o si è svolta, a eccezione dei casi in cui sia obbligato dalla legge o da ragioni di ordine pubblico. Qualsiasi informazione riservata comunicata al mediatore da una delle parti non dovrà essere rivelata all'altra senza il consenso della parte o a meno che ciò sia imposto dalla legge.

**ORGANISMO DI MEDIAZIONE PRESSO IL TRIBUNALE DI
REGGIO EMILIA**

**ISCRITTO PRESSO IL REGISTRO DEL MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA AL N. 574**

STATUTO

- ART. 1 SEDE DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE
- ART. 2 PERSONALE DIPENDENTE
- ART. 3 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE
- ART. 4 IL PRESIDENTE DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE
- ART. 5 IL COORDINATORE DELL'ORGANISMO DI
MEDIAZIONE
- ART. 6 CONVOCAZIONE DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE
- ART. 7 COMPITI DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE
- ART. 8 ELENCO DEI MEDIATORI
- ART. 9 IL MEDIATORE E I SUOI OBBLIGHI
- ART. 9 BIS FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO
- ART. 10 INCOMPATIBILITÀ E IMPARZIALITÀ DEL
MEDIATORE
- ART. 11 CANCELLAZIONE O SOSPENSIONE DEL MEDIATORE
DALL'ELENCO
- ART. 12 IL PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE
- ART. 13 MEZZI, STRUMENTI E PERSONALE
DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE
- ART. 14 ENTRATE ED USCITE
- ART. 15 CONTROLLI SULLA GESTIONE CONTABILE
DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE
- ART. 16 RECUPERO CREDITI
- ART. 17 MODIFICHE DELLO STATUTO, DEL REGOLAMENTO
E DEL CODICE ETICO
- ART. 18 ALLEGATI ALLO STATUTO
- ART. 19 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

PREMESSA:

Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. n. 28 del 04.03.10 è istituito dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia (a seguire CDO) l'Organismo di Mediazione presso il Tribunale di Reggio Emilia (a seguire ODM), *avente lo scopo di provvedere stabilmente all'attività di mediazione per la conciliazione delle controversie civili, commerciali e societarie, vertenti su diritti disponibili che le parti tentino di risolvere in forza di un accordo, di una clausola contrattuale o statutaria, di un obbligo di legge, su invito del giudice, su iniziativa di taluna o di tutte le parti, come previsto dallo stesso D. Lgs. n. 28 del 04.03.10, dal D.M. 18.10.2010, n. 180 e dalle leggi vigenti, oltre a promuovere e diffondere lo sviluppo delle procedure di mediazione e la cultura della conciliazione, anche aderendo o collaborando a iniziative a scopo analogo organizzate da altri Enti.*

L'Organismo di Mediazione presso il Tribunale di Reggio Emilia costituito dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, è una articolazione di quest'ultimo, non ha scopo di lucro, ha capacità di agire nei confronti dei terzi, è rappresentato dal proprio Presidente ed è regolato dal presente

Art. 1 – Sede dell'Organismo di Mediazione

1. L'ODM ha sede presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia.

2. L'ODM, per lo svolgimento delle sue funzioni, utilizza i locali messi a disposizione dal Presidente del Tribunale di Reggio Emilia ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. n. 28/2010 o dal CDO.

3. Il procedimento di mediazione si svolge nei locali di cui al comma precedente o in altro luogo nella disponibilità dell'ODM, espressamente individuato, secondo quanto previsto dall'art. 4 del regolamento.

Art. 2 – Personale dipendente

1. L'ODM si avvale del personale dipendente del CDO che, allo scopo, delega a svolgere i compiti di segreteria. La Segreteria amministra il servizio di mediazione, svolgendo i compiti ad essa riservati dall'art. 3 del Regolamento e dal presente Statuto. Il personale ha l'obbligo della riservatezza e gli è fatto espressamente divieto di assumere obblighi o diritti connessi, direttamente o indirettamente, con gli affari trattati, a eccezione di quelli strettamente inerenti alla prestazione del servizio, nonché di percepire compensi direttamente dalle parti. Fa riferimento al Presidente e al Coordinatore dell'ODM, si coordina e risponde all'ODM e al CDO.

Art. 3 – Composizione dell'Organismo di Mediazione

1. L'ODM è composto da cinque membri nominati dal CDO, che li sceglie tra i suoi componenti o tra gli iscritti all'albo degli avvocati di Reggio Emilia. Gli stessi svolgono le loro funzioni a titolo gratuito.

2. Al suo interno l'ODM elegge il Coordinatore.

3. I componenti dell'ODM restano in carica per il periodo coincidente a quello del mandato del CDO e, comunque, fino all'insediamento del nuovo CDO.

4. L'incarico di componente dell'ODM è incompatibile con l'iscrizione nell'elenco di cui al successivo articolo 8.

5. I componenti dell'ODM possono essere revocati solo per gravi motivi o per sopravvenute incompatibilità o indisponibilità ad assumere la funzione; in questi casi il CDO provvede alla loro sostituzione.

6. Il componente dell'ODM che, senza giustificato motivo, rimanga assente a tre sedute consecutive decade dall'incarico. La relativa delibera è adottata senza ritardo dal CDO che provvede contestualmente alla sua sostituzione.

Art. 4 – Il Presidente dell'Organismo di Mediazione

1. Il Presidente dell'ODM, è il Presidente del CDO o un suo delegato, è il responsabile dell'ODM, lo presiede e lo rappresenta nei rapporti con i terzi.

2. A norma dell'art. 8 del D. Lgs. 28/2010, all'atto della presentazione della domanda di mediazione, il Presidente designa un mediatore e fissa il primo incontro tra le parti non oltre 30 giorni dal deposito della domanda.

3. Il Presidente:

- a) convoca e presiede le sedute dell'ODM, fissando i punti all'ordine del giorno;
- b) designa il mediatore e fissa la data e il luogo dell'incontro di mediazione;
- c) provvede a quanto previsto dall'art. 7, comma 6 e dall'art. 8, commi 2 e 3 del D.M. 180/2010;
- d) esamina, in via preliminare e sommaria, eventuali esposti nei confronti dei mediatori assegnandoli, eventualmente, a singoli componenti dell'ODM;
- e) provvede a trasmettere al responsabile della tenuta del registro degli organismi di mediazione istituito presso il Ministero della Giustizia le schede di valutazione di cui all'art. 7, comma 5, lett. b) del D.M. 180/2010;
- f) provvede agli altri adempimenti previsti per il responsabile dell'ODM dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento di procedura dell'ODM.

4. In caso di assenza o impossibilità del Presidente le sue funzioni sono svolte dal Coordinatore dell'ODM.

Art. 5 – Il Coordinatore dell'Organismo di Mediazione

1. Il Coordinatore:

- a) cura e verifica la regolare tenuta dei registri dell'ODM;
- b) provvede alla stesura dei verbali delle sedute dell'ODM;
- c) coordina le attività dell'ODM;
- d) provvede agli altri adempimenti previsti a suo carico dal presente statuto e dal regolamento di procedura dell'ODM;
- e) Sostituisce il Presidente nelle attività ordinarie dell'ODM.

Art. 6 – Convocazione dell'Organismo di Mediazione

1. L'ODM è convocato dal Presidente senza necessità di formalità particolari, anche con comunicazione verbale, ovvero telefonica, tramite fax, e-mail o PEC ed è da ritenersi validamente costituito con la presenza di almeno tre componenti.

2. Le riunioni dell'ODM sono verbalizzate in un apposito registro, numerato in ogni pagina, vidimato dal Presidente dell'ODM.

3. Le decisioni dell'ODM sono assunte a maggioranza di voti; in caso di parità di voti prevale quello del Presidente o di chi ne ha assunto le funzioni a norma dell'art. 4, comma 4.

Art. 7 – Compiti dell'Organismo di Mediazione

1. L'Organismo di Mediazione:

- a) istituisce e tiene il registro degli affari di mediazione di cui all'art. 12 del DM 180/2010;
- b) istituisce e tiene il registro dei procedimenti ammessi al gratuito patrocinio;
- c) vigila sul rispetto da parte del mediatore designato degli obblighi cui è tenuto in base alla legge, al presente statuto ed al regolamento di procedura dell'ODM;
- d) redige ed aggiorna periodicamente l'elenco dei mediatori, verifica il possesso in capo agli stessi dei requisiti previsti dal presente statuto e di quelli di cui all'art. 4, comma 3, lett. a), b) e c) del DM 180/2010 e sottopone al CDO l'elenco per la ratifica;
- e) stabilisce i criteri per la designazione dei Mediatori, in conformità alle previsioni del Regolamento;
- f) comunica immediatamente al responsabile della tenuta del registro degli organismi di mediazione istituito presso il Ministero della Giustizia tutte le vicende modificative dei requisiti, dei dati e dell'elenco comunicati ai fini dell'iscrizione dell'ODM, compreso l'adempimento dell'obbligo di aggiornamento formativo dei mediatori, come previsto dall'art. 8, comma 1 del D.M. 180/2010;
- g) provvede a trasmettere al responsabile della tenuta del registro degli organismi di mediazione istituito presso il Ministero della Giustizia i rendiconti della gestione, nei modi, tempi e termini previsti dall'art. 9, comma 4, del DM 180/2010;
- h) verifica l'attualità e vigenza della polizza assicurativa, che deve essere stipulata dal CDO, di importo non inferiore ad €. 500.000,00= per la responsabilità comunque derivanti dallo svolgimento del servizio di mediazione;

- i) esamina gli esposti nei confronti dei mediatori;
- j) provvede, in caso di mancanze da parte del mediatore, alla sospensione dell'interessato dall'esercizio dell'opera di mediazione o, in casi più gravi, alla sua cancellazione dall'elenco dei mediatori;
- k) provvede al controllo della regolarità formale dei verbali stilati dal mediatore designato e agli incumbenti successivi alla conclusione del tentativo di mediazione esperito dal mediatore designato;
- l) predisporre i rendiconti contabili-finanziari di cui all'art. 14 del presente statuto;
- m) individua la tariffa da applicare nel caso in cui il valore della lite sia indeterminato, indeterminabile o vi sia una notevole divergenza tra le parti sulla stima;
- n) può, eventualmente, deliberare in sede di predisposizione del conto consuntivo e compatibilmente con le risultanze di questo, un importo da dividere tra i mediatori che hanno prestato la propria opera in procedimenti nei quali entrambe le parti erano astrattamente ammissibili al patrocinio a spese dello Stato, proporzionalmente al rispettivo impegno;
- o) esamina e valuta periodicamente l'operato dei mediatori iscritti, in base alle risultanze delle schede di valutazione a lui riferite, ai fini del mantenimento in Elenco;
- p) sottopone al CDO, che delibera in proposito, eventuali proposte motivate di modifica del presente statuto, del regolamento di procedura e del codice etico dell'ODM;
- q) cura la divulgazione e la conoscenza del codice etico dell'ODM e la sua osservanza;
- r) provvede a quant'altro previsto dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento dell'ODM.

2. L'ODM, i suoi componenti e il CDO non possono assumere diritti e obblighi connessi con gli affari trattati dai mediatori che operano presso l'ODM o presso altri enti o organismi di conciliazione iscritti nel registro degli organismi istituito presso il Ministero della Giustizia salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

3. L'ODM può stabilire, con deliberazione che deve essere ratificata dal CDO, la possibilità di avvalersi delle strutture, del personale e dei mediatori di altri organismi con i quali abbia raggiunto a tal fine un accordo, anche per singoli affari di mediazione, nonché di utilizzare i risultati delle negoziazioni paritetiche basate su protocolli di intesa tra le associazioni riconosciute ai sensi dell'art. 137 del codice del consumo e le imprese, loro associazioni, e aventi per oggetto la medesima controversia.

Art. 8 – Elenco dei mediatori

1. L'ODM si avvale per svolgere le proprie funzioni e compiti di un elenco di mediatori composto da almeno 5

nominativi di mediatori avvocati iscritti all'Albo ordinario degli avvocati di Reggio Emilia che abbiano dichiarato la loro disponibilità a svolgere le funzioni di mediatore per l'ODM.

2. L'ODM redige l'elenco dei mediatori sulla scorta delle istanze degli interessati, verificando la sussistenza in capo agli stessi dei requisiti previsti dalla legge e dal presente statuto e provvede a sottoporlo al Consiglio dell'Ordine per la ratifica, nonché alla sua comunicazione immediata al responsabile della tenuta del registro degli organismi di mediazione istituito presso il Ministero della Giustizia.

3. L'ODM deve comunque provvedere, nel mese di gennaio di ogni anno, all'aggiornamento dell'elenco dei mediatori esaminando eventuali nuove dichiarazioni di disponibilità presentate da interessati e cancellando dall'Elenco:

- a) chi ha manifestato la volontà di non prestare più la propria opera presso l'ODM;
- b) chi non ha ottemperato agli obblighi previsti a carico dei mediatori dal presente Statuto e dal Regolamento, con particolare riferimento agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla vigente normativa e dall'art. 9 bis del presente Statuto;
- c) chi è stato cancellato dall'Elenco dei mediatori ai sensi dell'art. 11 del presente Statuto;
- d) chi non ha superato la valutazione periodica di cui all'art. 7 lett. o Statuto.

5. L'Elenco, in caso di modifica, dopo la ratifica del CDO, deve essere comunicato immediatamente al responsabile della tenuta del registro degli organismi di mediazione istituito presso il Ministero della Giustizia

6. L'ODM può determinare ogni anno un numero massimo dei mediatori in relazione al concreto numero e tipo di mediazioni svolte nell'anno precedente, di modo da garantire una proporzionalità tra numero di mediatori e numero di procedimenti, per un servizio efficiente.

7. Ai componenti dell'ODM che siano mediatori iscritti nell'Elenco dell'ODM medesimo non sono conferiti incarichi di mediazione per tutta la durata del loro ufficio.

Art. 9 – Il mediatore e i suoi obblighi

1. Il Mediatore deve essere un avvocato iscritto all'albo degli avvocati di Reggio Emilia anche se successivamente cancellato non per motivi disciplinari, in possesso degli altri requisiti stabiliti dalla legge.

2. Il mediatore al momento dell'iscrizione rilascia all'ODM la dichiarazione di disponibilità, indica le materie rispetto alle quali non intende prestare opera di mediazione e fornisce all'ODM le dichiarazioni e la documentazione

prevista dall'art. 6 del DM 180/2010, ivi comprese quelle attestanti il possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 4, comma 3, lett. c) dello stesso DM. Il Mediatore non deve:

- aver riportato condanne definitive anche con applicazione della pena su richiesta delle parti per delitti non colposi o a pena detentiva non sospesa;
- essere incorso nella interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;
- aver riportato sanzioni disciplinari stabilizzate diverse dall'avvertimento.

3. I mediatori iscritti nell'elenco devono essere in possesso e depositare in copia, non più tardi del momento dell'accettazione del primo incarico e a pena della loro cancellazione dall'elenco, apposita copertura assicurativa, con previsione di massimale di copertura minima di €. 1.000.000,00, per le conseguenze patrimoniali comunque derivanti dallo svolgimento della loro attività.

4. Il trasferimento a Ordine diverso da quello di Reggio Emilia comporta la cancellazione anche dall'Elenco dei mediatori dell'ODM.

5. Al mediatore è fatto divieto di assumere obblighi o diritti connessi, direttamente o indirettamente, con gli affari trattati, ad eccezione di quelli strettamente inerenti alla prestazione dell'opera e di percepire compensi direttamente dalle parti.

6. Il mediatore deve eseguire personalmente la sua prestazione;

7. Il mediatore è tenuto all'obbligo della riservatezza su tutto quanto appreso per ragioni della sua opera.

8. Al mediatore è fatto, altresì, obbligo di:

- a) sottoscrivere per ciascun affare per il quale è designato una dichiarazione di imparzialità e di insussistenza di motivi di incompatibilità con l'incarico da assumere e deve impegnarsi ad informare immediatamente l'ODM e le parti delle ragioni di possibile pregiudizio all'imparzialità ed indipendenza nello svolgimento della mediazione;
- b) informare immediatamente l'ODM, ed eventualmente le parti dell'affare in corso di trattazione, delle vicende soggettive che possono avere rilevanza agli effetti delle prestazioni di mediazione e dei requisiti individuali richiesti ai fini della imparzialità dell'opera;
- c) corrispondere immediatamente a ogni richiesta del responsabile della tenuta del registro degli organismi istituito presso il Ministero della Giustizia, dell'ODM e del suo Presidente o Coordinatore;
- d) comunicare per iscritto alla Segreteria, prontamente e comunque non oltre due giorni dalla comunicazione della sua designazione, l'accettazione dell'incarico; il rifiuto dell'incarico

- e) deve essere congruamente motivato e giustificato;
- e) rispettare scrupolosamente il Codice Etico dell'ODM e le previsioni sull'incompatibilità dettate dal Regolamento;
- f) assolvere l'obbligo di aggiornamento periodico e di tirocinio assistito, almeno nei limiti minimi fissati dal presente Statuto o dalla normativa vigente, frequentando i corsi di aggiornamento programmati dall'ODM, e gli incontri e le riunioni di studio e confronto, organizzati dall'ODM, dal CDO, eventualmente, anche in convenzione con Enti formatori accreditati;
- g) essere in regola con il versamento del contributo annuale di iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia.

9. Il mancato rispetto dei doveri di cui sopra comporta le conseguenze di cui al successivo art. 11. L'ingiustificato mancato adempimento dell'incarico di mediazione ricevuto comporta la cancellazione d'ufficio dall'Elenco dei Mediatori.

10. La sussistenza di un procedimento disciplinare, aperto a carico del richiedente l'iscrizione nell'Elenco dei mediatori, verrà valutata dal ODM e dal COA.

Art. 9 bis – Formazione e aggiornamento

1. In alternativa al percorso generale previsto dal D.M. n° 180/10 e secondo le disposizioni dell'art. 16, comma 4 bis, D.Lgs. n° 28/10, dell'art. 62 del Codice Deontologico Forense e della circolare del CNF del 21 febbraio 2013, in tema di formazione dell'avvocato-mediatore:

a) potrà chiedere l'iscrizione nell'elenco dei mediatori l'avvocato iscritto all'albo di Reggio Emilia che certifichi di aver seguito un percorso teorico-pratico della durata di almeno 15 ore sull'analisi della normativa nazionale e sovranazionale in materia di ADR e sulle tecniche di gestione del conflitto e abbia partecipato come tirocinante ad almeno 2 procedure di mediazione condotte da altri, non limitate al primo incontro;

b) si considererà assolto l'obbligo biennale formativo di aggiornamento teorico-pratico del mediatore con:

- la partecipazione in qualità di tirocinante ad almeno 3 procedure di mediazione concluse dopo il primo incontro, anche se con verbale negativo, o in alternativa, a 5 procedure concluse al primo incontro nel quale siano comparse le parti;
- la partecipazione a 4 incontri semestrali di confronto e approfondimento teorico-pratico della durata di due ore, organizzati dal CDO per i mediatori;
- la partecipazione a 2 incontri annuali di almeno 4 ore organizzati dal CDO in materia specifica di ADR o su argomenti collegati.

2. È fatta salva la possibilità di seguire il percorso generale, sia per l'iscrizione sia per l'adempimento del

successivo obbligo di aggiornamento.

Art. 10 – Incompatibilità e imparzialità del mediatore

1. Il mediatore designato deve formalmente dichiarare al momento della accettazione dell'incarico:

- a) che egli è, e sarà, assolutamente imparziale rispetto alle parti ed ai loro interessi, cercando altresì di apparire come tale;
- b) che non ha in corso con alcuna delle parti incarichi di qualsiasi natura e che nel caso di incarichi professionali pregressi il rapporto è cessato da almeno due anni e non sussistono ragioni di credito o debito;
- c) che non ha alcun interesse di tipo economico o di altro genere, diretto o indiretto, in relazione all'esito della mediazione;
- d) che non è socio o coniuge o parente o affine entro il terzo grado o dipendente o cliente di una delle parti, o debitore o creditore delle medesime;
- e) che i suoi familiari, i collaboratori del suo studio, colleghi anche non soci o associati, praticanti e dipendenti, non hanno svolto incarichi per alcuna delle parti interessate alla mediazione nell'ultimo biennio e che tra gli stessi e le parti interessate alla mediazione non vi sono questioni di alcun tipo in corso;
- f) che non ha, né ha mai avuto, rapporti di tipo personale con alcuna delle parti interessate.

2. In presenza delle suddette cause di incompatibilità il mediatore ha l'obbligo di rifiutare la designazione. Il mediatore deve informare immediatamente l'ODM e le parti delle successive ragioni e circostanze di possibile pregiudizio all'imparzialità ed indipendenza nello svolgimento della mediazione.

Art. 11 – Cancellazione o sospensione del mediatore dall'elenco

1. Il mediatore che non rispetti gli obblighi previsti dall'art. 9, comma 8, lett. a), b) e c) è, con delibera dell'ODM, immediatamente sospeso, in via cautelare, dall'elenco e sostituito nell'incarico da altro mediatore all'uopo designato.

2. Egli è contemporaneamente invitato a fornire chiarimenti e al termine della fase istruttoria l'ODM può riammetterlo a svolgere le proprie funzioni o cancellarlo dall'elenco dei mediatori, dandone immediata notizia al CDO al fine dell'eventuale apertura del procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 6, comma 4, d.m. 180 del 2010.

3. Nel caso di esposto di una delle parti interessate in

mediazione l'ODM provvede, nel più breve tempo possibile, a sentire sui fatti esposti il mediatore e può determinarsi nel seguente modo:

- a) consentirgli di continuare a svolgere l'incarico;
- b) sospenderlo cautelativamente dall'incarico, eventualmente avviando il procedimento di cancellazione di cui al comma 2, dandone immediata notizia al CDO al fine dell'eventuale apertura del procedimento disciplinare. In tale caso il Presidente dell'ODM provvede alla sua sostituzione.

4. L'apertura di un procedimento disciplinare da parte del competente CDD nei confronti del Mediatore iscritto in Elenco ne comporta di diritto la sospensione, sino alla definizione del procedimento medesimo, a meno che la pronuncia, anche non definitiva, sia di assoluzione o di applicazione di una sanzione compatibile con la permanenza in Elenco.

5. La sospensione cautelare dall'attività di avvocato comporta di diritto la sospensione dall'Elenco.

6. La comminazione di una sanzione disciplinare superiore all'avvertimento comporta la cancellazione di diritto dall'Elenco dei mediatori.

7. Delle sospensioni e cancellazioni dall'elenco è data immediata notizia al responsabile della tenuta del registro degli organismi istituito presso il Ministero della Giustizia.

Art. 12 – Il procedimento di mediazione

1. Il procedimento di mediazione è regolato da apposito regolamento di procedura approvato dal CDO che prevede e regola anche le spese del procedimento e di mediazione.

2. Tutti gli atti, documenti e provvedimenti relativi al procedimento di mediazione non sono accessibili al pubblico tranne che nei casi di legge o previsti dal regolamento di procedura dell'ODM.

3. Il mediatore è designato seguendo il criterio costante e predeterminato di rotazione, salvo che sia scelto di comune accordo dalle parti nell'elenco dell'ODM, tenuto conto dell'oggetto e del valore della controversia e delle competenze specifiche del mediatore. A tal fine il mediatore, al momento dell'iscrizione nell'elenco, deposita il proprio curriculum con l'attestazione degli eventuali titoli post-laurea conseguiti, dell'esperienza professionale maturata e di ogni altro elemento ritenuto utile alla valutazione, indicando, in ogni caso, le materie rispetto alle quali non intende prestare opera di mediazione. Solo nel caso in cui la controversia richieda una particolare specializzazione del mediatore o presenti profili di particolare complessità, l'ODM potrà derogare al criterio di progressione motivando la scelta.

4. Avuta conoscenza di quali siano le parti interessate al

procedimento, il mediatore designato dichiara la insussistenza di motivi di incompatibilità con l'assunzione dell'incarico, nonché la propria imparzialità.

5. Il mediatore designato che si sia astenuto dall'incarico ricevuto senza motivazione, e comunque per più di tre volte in un biennio, tranne i casi di incompatibilità, sarà cancellato d'ufficio dall'elenco dei mediatori.

6. Tra ODM e Mediatore si instaura un rapporto di collaborazione professionale senza alcun vincolo di subordinazione.

Art. 13 – Mezzi, strumenti e personale dell'ODM

1. L'ODM per lo svolgimento delle sue funzioni, utilizza strumenti, mezzi e personale, anche somministrato, del CDO, costituendo organismo non autonomo del medesimo.

2. È tenuto a dotarsi di un registro, anche informatico, su cui annotare le entrate e le uscite.

Art. 14 – Entrate ed uscite

1. Le entrate dell'ODM sono utilizzate per compensare le uscite derivanti dalle attività dell'ODM.

2. Sono entrate dell'ODM i proventi derivanti dall'attività di mediazione ed eventuali fondi erogati dal CDO o proventi diversi previamente ratificati dal CDO.

3. Sia le entrate che le uscite confluiscono nel bilancio del CDO previo controllo ed approvazione del rendiconto contabile finanziario dell'ODM.

4. Sono uscite dell'ODM i compensi, debitamente fatturati, ai mediatori, le spese di gestione e amministrazione dell'attività di mediazione, nonché quelle necessarie per il suo funzionamento e le eventuali altre voci di spesa che siano ratificate dal CDO.

5. L'indennità comprende le spese di avvio del procedimento, che hanno la funzione di coprire le spese di segreteria, e le spese di mediazione che comprendono i costi di amministrazione e gestione dell'ODM e il compenso del mediatore. A tale somma deve aggiungersi, a carico della parte nel cui interesse sono state effettuate, il rimborso delle spese vive documentate.

6. Il compenso del mediatore sarà conteggiato, indipendentemente dagli incontri svolti, nel 50% del totale da considerarsi comprensivo di accessori fiscali e previdenziali.

Art. 15 – Controlli sulla gestione contabile dell'ODM

1. Il controllo sulla gestione contabile dell'ODM è affidata al CDO che lo espleta normalmente tramite il proprio consigliere tesoriere e che può nominare all'uopo anche un revisore contabile.

2. L'ODM è tenuto a depositare presso il CDO, semestralmente entro il 10 luglio (semestre gennaio/giugno) e il 10 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento (semestre luglio/dicembre) il rendiconto contabile-finanziario della propria gestione, controfirmato dal consigliere tesoriere del CDO e dall'eventuale revisore contabile.

3. Il CDO entro 20 giorni dal ricevimento del rendiconto provvede, su relazione del consigliere tesoriere alla sua eventuale approvazione.

4. Le eventuali maggiori entrate dell'ODM sono utilizzate per compensare le maggiori uscite del CDO, sostenute per l'attività dell'ODM, in particolare per le voci di bilancio relative a spese di personale assegnato all'ODM, a spese di cancelleria per modulistica e cancelleria varia per l'attività dell'ODM, a spese postali e telefoniche derivanti dall'attività dell'ODM e ad altri costi aggiuntivi non definibili derivanti dalla stessa attività.

5. L'ODM è comunque dotato di autonomia organizzativa e propria contabilità.

Art. 16 – Recupero crediti

1. L'ODM potrà affidare a Equitalia, per la riscossione coattiva a mezzo ruolo, il recupero dei proventi (indennità, spese di avvio, spese di mediazione, rimborso spese vive, ecc.) non riscossi nel corso della procedura di mediazione, dopo l'invio di un sollecito di pagamento e una volta in possesso di titolo esecutivo.

Art. 17 – Modifiche dello Statuto, del Regolamento e del Codice Etico

1. Ogni modifica dello Statuto, del Regolamento e del Codice Etico dell'ODM è di competenza del CDO, anche su proposta dell'ODM; le modifiche apportate a Statuto e Regolamento dovranno essere comunicate al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 16, comma 3, D.Lgs. n° 28/2010 e acquisteranno efficacia decorsi i termini di cui all'art. 5, D.M. n° 180/2010, in assenza di rilievi da parte del Ministero competente.

Art. 18 – Allegati allo Statuto

1. Costituiscono allegati al presente Statuto il Regolamento di procedura, la Tabella delle indennità, il Codice etico dei Mediatori e il modello di Scheda di valutazione della procedura di mediazione.

Art. 19 – Normativa di riferimento

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, si fa riferimento alla normativa vigente.

BOZZA/SCHEMA VERBALE INCONTRO DI MEDIAZIONE

VERBALE n. ... DELL'INCONTRO DI MEDIAZIONE DEL ... NEL PROCEDIMENTO N. ...

* * * *

- ... - con l'Avv. ...

nei confronti di

- ... - con l'Avv. ...

* * * *

Oggi ... alle ore ... presso l'Organismo di Mediazione ... (detto in seguito ORGANISMO), con sede in Reggio Emilia, Via Paterlini, 1,

PREMESSO

- che in data ... è stata depositata presso l'ORGANISMO, istanza di mediazione da parte di ... relativamente a controversia insorta tra le parti in merito a ...;

oppure

- che in data ... il Tribunale di Reggio in persona del dott./della dott.ssa ... ha ordinato alle parti del procedimento R.G. n. .../... di partecipare a una mediazione, come da ordinanza in atti;

- che conseguentemente in data ... è stata depositata presso l'ORGANISMO, istanza di mediazione da parte di ... relativamente a controversia insorta tra le parti in merito a ...

- che in data l'ORGANISMO ha affidato l'incarico di mediatore all'Avv. ... e ha fissato la data dell'incontro per il giorno ... alle ore ...;

- che il Mediatore, in data ... , ha accettato l'incarico sottoscrivendo la dichiarazione di imparzialità;

- che l'istanza di mediazione, unitamente alla data dell'incontro e al nome del mediatore, è stata comunicata a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno / PEC / ... in data ... e ricevuta il ... da parte di ..., come da documentazione in atti;

- che il/la ... ha comunicato in data ... di volere aderire/non ha comunicato di volere aderire al procedimento;

TUTTO CIÒ PREMESSO

sono presenti l'istante ... assistito/a dall'avv. ... e l'aderente ... assistito/a dall'avv. ...

(N.B.: nel caso i soggetti presenti siano rappresentanti delle parti – in caso cioè di persone giuridiche o delegati dotati di procura – indicare in modo preciso il titolo/atto/provvedimento/procura/ecc. dal quale deriva il potere di rappresentanza sostanziale)

- che il Mediatore spiega alle parti la funzione della mediazione e le sue modalità di svolgimento;

- che dopo ampia discussione in sessione congiunta e in riservata il Mediatore chiede alle parti se intendano iniziare una mediazione;

oppure

- che segue una seduta di pre-mediazione con tutte le parti;

- che all'esito della seduta di pre-mediazione il mediatore chiede alle parti se intendano iniziare la mediazione;

- che le parti comunicano ... e chiedono ...;

- (in caso di manifestazione della volontà di iniziare la mediazione) che il mediatore informa le parti che l'indennità di mediazione ammonta a ... e che in caso di accordo spetta all'ORGANISMO la maggiorazione di un quarto per un importo di

...;

(in caso di manifestazione della volontà di iniziare la mediazione) Il Mediatore da atto che le parti hanno manifestato la volontà di proseguire la mediazione impegnandosi a corrispondere le relative indennità per un importo di €. ... per ciascuna parte, entro il prossimo incontro.

Il Mediatore

Preso atto delle dichiarazioni delle parti dispone

la chiusura della procedura

oppure

il rinvio del primo incontro al ...

oppure

fissa la prosecuzione della mediazione per il giorno ...

firma parte... Avv. ...

firma parte... Avv. ...

Il mediatore avv. ... che certifica ai sensi dell'art. 11 c. 4 d.lgs. 4/3/10 n. 28

**RELAZIONE INCONTRI “OSSERVATORIO MEDIAZIONE E ADR REGGIO EMILIA”
(APRILE – MAGGIO 2018)**



Gruppo Mediazione (ADR)

Breve premessa sull'obiettivo del Gruppo

Il Gruppo di lavoro ha come obiettivo quello di valorizzare la mediazione mutandone la percezione: non un «inutile passaggio burocratico» ma una opportunità ulteriore per risolvere la controversia.

Non devono essere sottovalutati i vantaggi che la soluzione negoziata può garantire alla tutela degli interessi della parte. L'incontro di mediazione deve perciò essere affrontato con una preparazione adeguata.

La mediazione, inoltre, non deve diventare un angosciante percorso a ostacoli. Anzi, proprio per la sua natura di procedimento informale e agile, soprattutto in caso di esito negativo, il verbale conclusivo deve garantire chiarezza e comprensibilità, nel rispetto dell'obbligo di riservatezza.

In particolare, bisogna consentire al mediatore di conoscere il presupposto della mediazione: se sia volontaria, obbligatoria (iniziata prima o durante il giudizio) o delegata dal giudice. Negli ultimi due casi è necessario allegare all'istanza di mediazione copia dell'ordinanza di invio in mediazione e, soprattutto, mettere a disposizione del mediatore gli atti del processo già iniziato.

Si raccomandano, infine, particolari cura e attenzione nella compilazione dell'istanza di mediazione, con specifico riferimento alla redazione delle "ragioni della pretesa". Si tratta di adempimento indispensabile sia per interrompere il decorso di eventuali termini di prescrizione, sia per mettere il mediatore al corrente delle posizioni delle parti, già dal primo incontro.

1. Effettività della mediazione - presenza delle parti (3 – 10 maggio 2018)

Il Gruppo riflette su cosa debba intendersi con il termine "*effettività della mediazione*", ripreso da buona parte della Giurisprudenza in materia, e come essa debba essere garantita soprattutto ai fini della verifica in ordine all'assolvimento della condizione di procedibilità.

Il buon esito della mediazione richiede, come dimostrano anche le statistiche, la partecipazione dell'effettivo titolare dell'interesse in discussione, perché solo lui, oltre a poter disporre del diritto in termini giuridici, ne può "disporre" anche in senso "emotivo". Solo la presenza delle parti personalmente consente quella interazione che può riattivare la comunicazione consentendo la soluzione concordata del conflitto.

Bisogna anche consentire al mediatore di conoscere il presupposto della mediazione: se sia volontaria, obbligatoria iniziata prima o durante il giudizio o, infine, delegata dal giudice. In tali ultimi due casi è

necessario allegare copia dell'ordinanza di invio in mediazione all'istanza di mediazione.

Il Gruppo propone:

Per rendere effettiva la mediazione e cercare di farla funzionare nel migliore dei modi, nel caso in cui al primo incontro si presenti l'avvocato senza il proprio assistito o accompagnato da un soggetto non legittimato, si consiglia al mediatore di disporre un rinvio al fine di rendere possibile la partecipazione della parte sostanziale.

Se al secondo incontro persiste la medesima situazione, il mediatore redigerà un verbale negativo, indicando che la parte non è voluta comparire.

Nel verbale negativo il mediatore indicherà, inoltre, l'attività che ha compiuto (ad esempio sessioni separate e congiunte) offrendo elementi oggettivi al giudice per valutare se la mediazione sia stata effettiva. La verbalizzazione limitata alle modalità di svolgimento degli aspetti procedurali, senza entrare nel merito dei temi trattati, non è infatti coperta da riservatezza e quindi non è contraria alla legge. Può essere utile indicare l'orario di inizio e fine dell'incontro offrendo un dato oggettivo in ordine alla durata della mediazione.

Compatibilmente con i regolamenti adottati dai diversi Organismi, sono consigliate brevi sessioni separate prima che le parti si esprimano *“sulla possibilità di iniziare la procedura di mediazione”* (rimanendo cioè nell'ambito del cosiddetto *“primo incontro”*) per dare modo al mediatore una più concreta valutazione delle possibilità di esito positivo della mediazione.

2. Consulenza Tecnica (d'Ufficio) in Mediazione - rapporti con il processo [\(19 aprile 2018\)](#)

Il Gruppo ha valutato la possibilità che la consulenza tecnica effettuata in sede di mediazione possa essere prodotta e utilizzata in giudizio, interrogandosi sui limiti di utilizzo della stessa da parte del giudice.

I partecipanti all'Osservatorio hanno riflettuto sugli artt. 9 e 10 del D.Lgs n° 28/10, in tema di riservatezza, e, in generale, sul principio cardine della mediazione di *disponibilità* della procedura.

Alla luce di queste norme e dei principi sottesi, ci si è soffermati sulla latitudine del concetto di “riservatezza” ritenendo che riguardi esclusivamente le dichiarazioni e le informazioni rese dalle parti.

La relazione tecnica effettuata in mediazione si sostanzia, invece, in una motivata esposizione di accertamenti tecnico-specialistici.

Sono state analizzate anche alcune pronunce giurisprudenziali, in particolare una decisione del Tribunale di Roma che ha ritenuto la legittimità ed ammissibilità della produzione in giudizio della CTM (ordinanza dott. Moriconi, Tribunale di Roma 17-3-2014).

Si è riflettuto su quella giurisprudenza di legittimità (Cass. ordinanza n.26550 del 2011; Cass. 11 ottobre 2010 n.12411) che evidenzia come nel vigente ordinamento, dominato dal principio del libero convincimento del giudice non è vietato porre a fondamento della propria decisione anche solo una perizia stragiudiziale, pur se contestata da controparte, purché sia fornita idonea motivazione.

L'analisi ricostruttiva effettuata consente di rendere la consulenza tecnica, effettuata in sede di mediazione, funzionale al processo consentendone, in caso di fallimento della mediazione, l'utilizzabilità nel giudizio in un'ottica di celerità e speditezza del processo e con ottimizzazione dei costi sostenuti dalle parti.

Il Gruppo, sulla base di tali riflessioni, propone le seguenti soluzioni:

- Il giudice può attribuire alla consulenza tecnica in mediazione valore di prova atipica, se assunta nel rispetto del principio del contraddittorio, e con nomina di un esperto iscritto nell'albo dei

consulenti tecnici del Tribunale;

- non ci sono ostacoli che impediscono al giudice di poter rinominare lo stesso consulente della mediazione per la CTU in giudizio;
- la relazione tecnica può essere utilizzata come supporto motivazionale della proposta del giudice ex art. 185 bis c.p.c.;

Viene proposto quanto segue:

La relazione tecnica effettuata in mediazione potrà avere accesso nel processo. Sarebbe preferibile, per evitare contestazioni, ottenere preliminarmente all'espletamento della ctm il consenso delle parti all'utilizzabilità e la rinuncia al vincolo di riservatezza in modo da evitare usi strumentali ed esplorativi della consulenza. Dovrà essere garantito il contraddittorio pieno, autorizzando la nomina di consulenti di parte, concedendo termini intermedi per osservazioni, ecc. Si ritiene, peraltro, che il consenso debba essere preventivo rispetto alla nomina del consulente. Il giudice può rinominare lo stesso consulente della mediazione. Le parti in causa restano comunque libere di fare le proprie osservazioni, contestazioni, sollevare eccezioni: ciò che viene reciprocamente autorizzato sono la producibilità e la utilizzabilità della relazione in giudizio, ma non la incontestabilità della stessa.

Il verbale da adottare potrà essere sviluppato secondo il seguente modello:

A) Verbale nomina CTU

Il mediatore dopo aver esaminato la documentazione in atti e sentite le parti ed i loro avvocati, fa presente che per procedere nello svolgimento della mediazione, visto l'art. 8 comma 4 del decreto legislativo 4 Marzo 2010 n. 28, ritiene opportuno di avvalersi di un esperto iscritto nell'albo dei consulenti presso i Tribunali.

Le parti ed i loro avvocati chiedono, pertanto, che il mediatore si avvalga di un esperto che viene concordemente _____ individuato _____ nella _____ persona di _____ con _____ studio in _____, tel _____ Fax _____ Email _____

Il mediatore nomina, quindi, il sopra indicato esperto affinché rediga un elaborato tecnico scritto fornendo risposta al seguente quesito.

“qui il testo del quesito”

Le parti e i loro avvocati dichiarano e concordano espressamente sin da ora che l'elaborato tecnico redatto dall'ausiliario sopra indicato, ivi inclusi tutti gli allegati, il presente verbale e quello di conferimento dell'incarico all'esperto, NON saranno assoggettati agli obblighi di riservatezza di cui all'art. 9 del decreto legislativo 4 Marzo 2010 n. 28, anche in caso di produzione in sede giudiziaria che deve, pertanto, considerarsi reciprocamente autorizzata dalle parti e dai loro avvocati.

Le parti si impegnano altresì a farsi carico in via solidale dei costi relativi all'opera prestata dall'ausiliario tecnico.

Il mediatore rinvia la procedura al giorno ___/___/_____ affinché sia presente l'ausiliario tecnico sopra indicato per il conferimento formale dell'incarico, assegnando alla segreteria il compito di effettuare le necessarie comunicazioni all'esperto nominato.

Firma delle parti
Firma degli avvocati
Firma del mediatore

B) Verbale conferimento incarico al CTU
(di seguito al testo sulla presenza delle parti)

E', altresì, presente l'ausiliario tecnico _____ nominato dal mediatore su accordo e richiesta delle parti all'incontro del _____, il quale, letto il quesito formulato, si impegna di bene e fedelmente adempiere all'incarico affidatogli dal mediatore e dalle parti.

Il consulente chiede che le parti versino un acconto di euro _____ ciascuna entro l'inizio delle operazioni peritali che sin da ora indica nella giornata del ___/___/___ ore _____ presso: _____

Il consulente chiede che il saldo per l'attività svolta sia corrisposto entro e non oltre la data fissata per il deposito della relazione scritta.

La parte istante nomina quale consulente di parte che parteciperà durante le operazioni peritali il Sig. _____ tel _____

La parte invitata in mediazione nomina quale consulente di parte che parteciperà durante le operazioni peritali il Sig. _____ tel _____

Il consulente si impegna ad eseguire le operazioni peritali nel rispetto del contraddittorio delle parti redigendo relazione scritta.

In particolare il consulente si impegna ad inviare la bozza della relazione scritta ai consulenti delle parti entro e non oltre il _____

I consulenti di parte trasmetteranno, quindi, al consulente d'ufficio le proprie osservazioni entro e non oltre il _____

Decorso questo ultimo termine, anche nel caso in cui i consulenti di parte non abbiano inviato le proprie osservazioni, il consulente d'ufficio si impegna a depositare presso la segreteria dell'Organismo, anche tramite PEC, la relazione scritta, gli allegati, le osservazioni delle parti e una sintetica valutazione sulle stesse, entro il _____.

Le parti si impegnano a farsi carico in via solidale dei costi tutti relativi all'incarico conferito all'ausiliario tecnico, corrispondendo l'acconto e il saldo richiesti, entro i termini sopra indicati dal consulente d'ufficio.

Il mediatore a questo punto rinvia la procedura al giorno ___/___/___ ore _____

Firma delle parti
Firma degli avvocati
Firma del consulente d'ufficio

Firma del mediatore