



**CONCORDIA
MEDIAZIONI**

REGOLAMENTO DI PROCEDURA CONCORDIA MEDIAZIONI Edizione Aprile 2020

(Aggiornato al D.L. n. 18 del 17.3.2020, così detto "CURA
ITALIA", convertito in legge con modifiche il 24.4.2020)



INDICE:

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI E AMBITO DI APPLICAZIONE - pag. 3
ART. 2 - AVVIO DELLA MEDIAZIONE – pag. 5
ART. 3 - IL RESPONSABILE DELL'ORGANISMO E LA SEGRETERIA – pag. 7
ART. 4 - I MEDIATORI - pag. 9
ART. 5 - ACCETTAZIONE DELLA PROCEDURA DI MEDIAZIONE – pag. 12
ART. 6 – FASE DELL'INCONTRO DI PROGRAMMAZIONE – pag. 16
ART. 7 – FASE DEL PRIMO INCONTRO DI MEDIAZIONE – pag. 24
ART. 8 – VERBALIZZAZIONE – pag. 29
ART. 9 – FASE DEGLI INCONTRI DI MEDIAZIONE SUCCESSIVI AL PRIMO – pag. 34
ART. 10 - ACCORDO – pag. 35
ART. 11 – ESITO NEGATIVO – pag. 39
ART. 12 – FASE DEGLI ADEMPIMENTI FINALI – pag. 40
ART. 13 - CTU E PARERE TECNICO IN MEDIAZIONE – pag. 41
ART. 14 – PROPOSTA IN MEDIAZIONE – pag. 46
ART. 15 – MEDIAZIONE TELEMATICA – pag. 49
ART. 16 - PRIVACY E ACCESSO AGLI ATTI – pag. 55
ART. 17 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA – pag. 56
ART. 18 - TIROCINIO ASSISTITO E AGGIORNAMENTO DEL MEDIATORE – pag. 57
ART. 19 –INDENNITA' DI MEDIAZIONE – pag. 58
ART. 20 – RESPONSABILITA' DELL'ORGANISMO – pag. 60
ART. 21 – LEGGE APPLICABILE E RINVIO AD ALTRE DISPOSIZIONI – pag. 61
Allegato I – TABELLE E CRITERI DI DETERMINAZIONE DELLE INDENNITA' – pag. 62
Allegato II – CODICE ETICO DEL MEDIATORE – pag. 64
Allegato III – SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI SERVIZI – pag. 68



ART. 1 – PRINCIPI GENERALI E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Regolamento di procedura definisce le fasi che compongono il procedimento e l'attività di mediazione, le competenze del mediatore e quelle di altri soggetti che intervengono a vario titolo. Il Regolamento è redatto in conformità alle vigenti norme in materia di mediazione civile e commerciale e recepisce automaticamente tutte le successive modifiche introdotte da norme cogenti che il Legislatore dovesse apportare.

2. Il Regolamento è applicabile all'attività di mediazione per la conciliazione di controversie gestite da Concordia Mediazioni, relative a diritti disponibili, che le parti vogliano risolvere in maniera collaborativa, in forza di un accordo, di una clausola contrattuale e/o statutaria, di un obbligo di legge, ovvero su invito o obbligo del Giudice, su iniziativa di taluna o di tutte le parti, sia che le stesse controversie intercorrano tra privati, sia che intercorrano tra privati e imprese, associazioni o enti, sia privati che pubblici.

3. Con riferimento alle stesse parti e alla stessa controversia, lo stesso servizio di mediazione civile può essere ripetuto più volte laddove non avesse contribuito al raggiungimento di accordi o al perfezionamento di negozi eseguibili o sostenibili, fermo restando che la ripetizione del servizio non può incidere sui possibili effetti nel giudizio e sulla sospensione o interruzione dei termini di decadenza o prescrizione, oltre a quanto previsto dalla norma cogente e dalla giurisprudenza consolidata in materia.

4. Il procedimento di mediazione può essere avviato in vari momenti, differenti tra loro, sia rispetto all'insorgere dell'effettiva controversia, sia rispetto al momento o allo "stato di maturazione" del rapporto esistente tra le parti e della controversia stessa. Le parti possono infatti affrontare un procedimento di mediazione semplicemente per mediare un diritto civile disponibile anche prima che possa insorgere un possibile conflitto o al semplice scopo di farsi coadiuvare nella ricerca di una soluzione anche in assenza di conflitto, oppure a conflitto insorto, sia prima che si sia instaurato un contenzioso giudiziario, sia nel corso di un processo, in qualunque grado di giudizio, a prescindere che un procedimento di mediazione o l'utilizzo di altro strumento ADR abbia già avuto luogo.

5. Il procedimento di mediazione può trovare origine:

a) da una clausola contrattuale che impone alle parti di mediare al fine di dirimere eventuali conflitti insorti;

b) per volontà del legislatore:

- in controversie nell'ambito di materie soggette a condizione di procedibilità;
- in tutte le altre possibili controversie nella sfera del diritto civile e commerciale disponibile;

c) rispetto ad altre procedure di ADR:

- a seguito di conciliazione paritetica o in materia di consumo fallita;
- a seguito di negoziazione assistita fallita (schema NEG-MED);
- delegata, demandata o guidata dall'arbitro nell'ambito di una procedura arbitrale (schema ARB-MED);
- a seguito di altro procedimento di mediazione fallito, magari per differenze sostanziali nel regolamento di procedura (quindi le parti intendono darsi un'ulteriore possibilità avviando nuovamente il procedimento con differenti regole - schema MED-



MED);

d) per volontà del giudice nel caso di:

– mediazione demandata: quando il giudice rileva il mancato esperimento, formale o sostanziale, del tentativo obbligatorio di conciliazione;

– mediazione delegata: quando il giudice rileva l'opportunità che le parti diano corso ad un procedimento di mediazione civile in corso di causa, sospendendo il giudizio per il termine indicato in ordinanza;

– mediazione guidata: concetto introdotto dalla giurisprudenza, trattasi di procedimento originato da ordinanza del giudice contenente linee guida specifiche per l'amministrazione del procedimento da parte del mediatore civile e dell'organismo, oltre che con riferimento al comportamento che dovranno assumere le parti e gli assistenti legali nell'ambito dello stesso;

e) per volontà di una o più parti quando finalizzata a:

– mediare un diritto in assenza di conflitto avvantaggiandosi degli strumenti, delle tecniche e delle dinamiche facilitative proprie del procedimento di mediazione civile, del ruolo del mediatore quale terzo facilitatore dotato di specifiche competenze, del valore di titolo esecutivo dell'accordo e dell'agevolazione di una procedura amministrata secondo regole predeterminate, possono generare la scelta di servirsi dello strumento della mediazione civile per negoziare diritti civili e commerciali pur in assenza di un conflitto (mediazione in assenza di conflitto);

– mediare un diritto che sta per generare un conflitto: quando le parti coinvolte in un rapporto giuridico ravvisano che lo stesso può tradursi in un conflitto e scelgono di dare corso ad un procedimento di mediazione per evitare che il rapporto giuridico ed interpersonale fra lo esistente possa degenerare (mediazione preventiva);

– mediare un diritto declinato in conflitto: prima di dare avvio ad un contenzioso giudiziario, le parti avviano un procedimento di mediazione per darsi la possibilità di individuare soluzioni conciliative ed evitare il ricorso all'autorità giudiziaria (mediazione fuori dal contenzioso);

– mediare un diritto in pendenza di giudizio: in ogni momento del contenzioso, innanzi a qualsivoglia autorità giudiziaria e a qualsiasi grado di giudizio, nell'ambito di diritti civili o commerciali disponibili, le parti possono tentare una conciliazione allo scopo di abbandonare il giudizio o evitare gli effetti di un provvedimento giudiziario (mediazione in corso di causa);

– mediare un diritto in pendenza di consulenza tecnica in giudizio: spesso può verificarsi che la documentazione agli atti o la formulazione di un quesito non consentano, nell'ambito di un procedimento di consulenza tecnica, di prospettare un esito soddisfacente del giudizio. La mediazione può essere avviata in ogni momento del giudizio, anche in corso di consulenza tecnica, allo scopo di favorire per tutte le parti il raggiungimento di soluzioni conciliative potenzialmente migliori rispetto ai possibili esiti del giudizio.



Art. 2 – AVVIO DELLA MEDIAZIONE

1. La procedura conciliativa viene avviata singolarmente a istanza di una delle parti o di un centro di interesse, oppure congiuntamente da tutte le parti della mediazione, a mezzo:

- a) del deposito della domanda di mediazione, debitamente compilata e sottoscritta, presso la sede legale dell'organismo, o presso una sede secondaria regolarmente accreditata;
- b) dell'invio della domanda di mediazione a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o posta raccomandata (A/R).
- c) del deposito della domanda di mediazione, debitamente compilata e sottoscritta a mezzo di firma digitale, dalla parte o dall'avvocato munito di procura speciale, nell'apposita sezione del sito www.concordiamediazioni.it.

2. L'istanza di mediazione è l'atto con il quale una o più parti depositano una domanda di mediazione presso l'organismo prescelto, territorialmente competente. La domanda di mediazione è la modulistica o *format* predisposto dall'organismo, scaricabile dal sito www.concordiamediazioni.it. In alternativa è possibile depositare o inviare una richiesta scritta di avvio della mediazione, senza l'utilizzo della modulistica in uso all'organismo, purché sia completa e conforme al presente regolamento. In ogni caso, la domanda di mediazione deve contenere:

- a) l'indicazione dell'organismo di mediazione che si intende adire;
- b) il tribunale del luogo territorialmente competente a conoscere la controversia e il numero di ruolo del procedimento giudiziale eventualmente pendente;
- c) la presenza di un termine di prescrizione o decadenza entro il quale deve essere effettuata la notifica dell'atto di convocazione in mediazione della parte chiamata, con eventuale breve spiegazione delle preclusioni che maturerebbero. In caso di mediazione delegata dal giudice, deve essere allegato il verbale di udienza, oppure la pec di comunicazione della cancelleria e la relativa ordinanza del giudice che invita le parti al tentativo di mediazione.
- d) l'anagrafica completa e i recapiti delle parti e di loro eventuali rappresentanti e/o consulenti, specificando se si tratti di persona fisica o persona giuridica, allegando copia del documento di identità in corso di validità, il codice fiscale o la visura camerale aggiornata;
- e) l'indicazione dell'avvocato che assiste la parte, allegando copia della procura speciale conferita per l'assistenza in mediazione;
- f) la sintesi esaustiva dell'oggetto della lite e delle ragioni della pretesa che vengono formulate nei confronti delle altre parti della mediazione;
- g) l'indicazione del luogo ove si svolgerà la mediazione;
- h) il valore della controversia individuato a norma del codice di procedura civile e/o a norma del presente regolamento;
- i) l'elenco dei documenti che si intendono allegare alla domanda di mediazione e che potranno essere consegnati in copia alla parte chiamata che ne faccia richiesta, previa adesione al primo incontro di mediazione, con l'indicazione specifica dei documenti riservati all'attenzione del solo mediatore;
- l) gli estremi dell'avvenuto pagamento delle spese di avvio della procedura che ammontano ad € 48,80 IVA compresa, per controversie di valore non superiore a €



250.000,00, o di valore "indeterminato" ma inferiore a € 250.000,00, e ad € 97,60 IVA compresa, per controversie di valore superiore a € 250.000,00, o di valore "indeterminato" ma superiore a € 250.000,00. Le spese sono dovute da ogni singolo centro di interesse, tenuto conto della sussistenza o meno del litisconsorzio necessario tra le parti;

m) la dichiarazione sottoscritta di accettazione del regolamento di procedura dell'organismo di mediazione e delle allegate tabelle delle indennità di mediazione;

n) la sottoscrizione dell'informativa sulla Privacy di cui al Regolamento UE 2016/679, recante "Codice in materia di protezione dati personali" e del relativo consenso informato;

o) documenti e/o atti giustificativi il potere del rappresentante che interviene in rappresentanza della parte istante (procura speciale notarile, provvedimento giudiziario di nomina del tutore, del curatore, dell'amministratore di sostegno e relativo provvedimento giudiziale autorizzativo alla mediazione, delibera assembleare autorizzativa per l'amministratore di condominio e così via).

p) dati per la fatturazione, codice SDI o pec per la fattura elettronica;

q) nel caso di richiesta di ammissione al gratuito patrocinio, la parte istante deve allegare la dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 115/2002, copia della carta di identità, l'ultima dichiarazione dei redditi, eventualmente l'ISEE e il certificato di stato di famiglia.

r) luogo, data e sottoscrizione della parte istante e/o dell'assistente legale.

3. Il pagamento delle spese di avvio e delle eventuali altre indennità può essere effettuato in contante, assegno, carta di credito o di debito, presso la sede dell'organismo di mediazione, a mezzo bonifico bancario intestato a Concordia Mediazioni SRL sull'IBAN indicato nella modulistica, attraverso l'e-commerce del sito internet www.concordiamediazioni.it con carte di credito o debito, *PayPal* o altra forma di pagamento idonea.

4. L'avvio della procedura di mediazione è attestato dall'assegnazione di un numero di protocollo generale, riportante data e ora di avvenuto deposito, dirimente anche ai fini del principio di prevalenza dell'organismo adito per primo, in caso di deposito di domande di mediazioni identiche, presso organismi di mediazione differenti.



ART. 3 - IL RESPONSABILE DELL'ORGANISMO E LA SEGRETERIA

1. Il responsabile dell'organismo è il titolare delle funzioni disciplinate dagli artt. 8 e ss. del D.Lgs 28/10, nonché degli artt. 7 comma 6, 8 commi 2 e 3, art. 12 e art. 13 del D.M. attuativo 180/10. Cura, altresì, la tenuta della scheda di valutazione del servizio prevista dall'art. 7, comma 5 lett.B) del D.M. attuativo 180/10.

2. La segreteria dell'organismo è presieduta dal responsabile dell'organismo che amministra il servizio di mediazione con l'ausilio del personale dipendente. Coloro che operano presso la segreteria devono essere imparziali, indipendenti, non devono entrare nel merito della controversia e non devono svolgere attività di consulenza giuridica.

3. La segreteria tiene un registro di protocollo generale, anche informatico, per ogni procedimento di mediazione, con le annotazioni relative al numero d'ordine progressivo, ai dati identificativi delle parti, all'oggetto della controversia, al mediatore designato, alla durata del procedimento e il relativo esito, alla eventuale nomina del consulente tecnico, all'ammissione al gratuito patrocinio delle parti.

4. La segreteria deve verificare che su ogni atto dell'organismo siano riportati gli estremi dell'iscrizione del medesimo presso l'apposito registro tenuto dal Ministero della Giustizia.

5. La segreteria, verificata la conformità della domanda di mediazione ai requisiti formali previsti dal presente regolamento, nonché l'avvenuto pagamento delle spese di avvio del procedimento, forma il fascicolo del procedimento e annota la domanda nell'apposito registro anche telematico, assegnando il numero di protocollo generale. Le modalità operative della segreteria si basano principalmente sull'utilizzo del gestionale che deve essere costantemente aggiornato, anche ai fini della statistica, della regolarità della contabilità, della gestione virtuosa e precisa degli atti e degli adempimenti relativi alle procedure di mediazione.

6. Il responsabile dell'organismo emette senza ritardo il provvedimento di designazione del mediatore e fissa il primo incontro di mediazione entro 30 giorni dal deposito della domanda di mediazione. Le mediazioni vengono assegnate ai mediatori abilitati secondo il criterio della turnazione, avuto riguardo della specifica competenza professionale del mediatore, desunta anche dalla specifica tipologia di laurea posseduta e dai percorsi formativi, ferma restando la preferenza nell'assegnazione ai mediatori competenti anche per territorio, operanti presso le sedi secondarie dell'organismo di mediazione. L'organismo può istituire separati elenchi interni dei mediatori, suddivisi per specializzazioni in materie giuridiche, con formazione in ambito psicologico e relazionale, esperti in materia di consumo, con particolari competenze tecniche in ambito di condominio, di diritti reali, stima di immobili e così via.

7. La segreteria dell'organismo, nel più breve tempo possibile e in una forma comprovante l'avvenuta ricezione, notifica:

- a) al mediatore designato: il provvedimento di nomina e di fissazione del primo incontro;
- b) alla parte istante ed al difensore: l'avvio del procedimento, il nominativo del mediatore designato, la data e il luogo del primo incontro di mediazione;
- c) alla parte chiamata: l'avvenuto deposito della domanda di mediazione, l'avvio del procedimento, il nominativo del mediatore designato, la data e il luogo del primo



incontro di mediazione, formale atto di convocazione a partecipare all'incontro di mediazione presso la sede dell'organismo indicata, con l'assistenza obbligatoria dell'avvocato, avvertendo che *"Dalla mancata partecipazione senza giustificato motivo il giudice può desumere argomenti di prova nel successivo giudizio ai sensi dell'art. 116, secondo comma, del codice di procedura civile e che il giudice condanna la parte costituita che, nei casi previsti dall'articolo 5, 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"* ed informando che, ai sensi dell'art. 17, comma 2, del D.lgs. n.28/2010, tutti gli atti, documenti e provvedimenti relativi al procedimento di mediazione sono esenti dall'imposta di bollo e da ogni spesa, tassa o diritto di qualsiasi specie o natura; ex art. 17, comma 3, del medesimo decreto il verbale di accordo è esente dall'imposta di registro entro il limite di valore di 50.000 euro, altrimenti l'imposta è dovuta per la parte eccedente; ex art. 20, comma 1 D.lgs n. 28/2010 alle parti è riconosciuto, in caso di successo della mediazione, un credito d'imposta commisurato all'indennità stessa, fino a concorrenza di euro 500,00; in caso di insuccesso della mediazione, il credito d'imposta è ridotto della metà.

8. A norma dell'articolo 2961 del codice civile, è fatto obbligo all'organismo di conservare copia degli atti dei procedimenti trattati per almeno un triennio dalla data di conclusione del procedimento.

9. Alla segreteria è fatto obbligo di conservare i dati raccolti e i documenti che il responsabile dell'organismo, senza indugio, deve presentare al responsabile del registro degli organismi di conciliazione che ne faccia richiesta, per ragioni attinenti all'esercizio dei poteri di controllo previsti dal proprio ufficio.



ART. 4 – I MEDIATORI

1. Presso l'organismo è istituito un elenco dei mediatori al quale sono iscritti, sempre previa verifica dei titoli abilitanti, coloro che abbiano dato la propria disponibilità nelle forme e nei termini previsti dalla legge. L'iscrizione nell'elenco dei mediatori è a cura del responsabile dell'organismo. L'iscrizione nell'elenco ha durata biennale, tre mesi prima della scadenza dovrà essere comunicata la richiesta di eventuale rinnovo e l'autocertificazione della permanenza dei requisiti di iscrizione richiesti dalla legge.

2. All'atto di richiesta di iscrizione nell'elenco dei mediatori dell'organismo, il mediatore allega:

- a) dichiarazione di sussistenza dei requisiti di onorabilità;
- b) dichiarazione di possesso dei requisiti di qualificazione nonché di disponibilità del mediatore, e curriculum sintetico con indicazione specifica dei requisiti di cui all'art. 4 comma 3 l. a) e b) del D.M. attuativo 180/10,
- c) dichiarazione di accettazione dello statuto, del regolamento di procedura e del codice etico di Concordia Mediazioni;
- d) copia conforme del diploma di laurea, o di documentazione attestante l'iscrizione in un albo o ordine professionale e la copia del tesserino attestante l'iscrizione all'albo avvocati;
- e) copia conforme dei titoli attestanti la frequentazione di corsi di formazione di almeno 50 ore o corsi di aggiornamento di almeno 18 ore, presso enti di formazione accreditati dal Ministero della Giustizia.

3. L'iscrizione nell'elenco dei mediatori non comporta l'obbligo del conferimento di incarichi da parte dell'organismo di mediazione. All'atto dell'iscrizione il mediatore riceve copia della polizza di assicurazione e dell'appendice che disciplina le modalità operative e di attivazione delle garanzie, in caso di responsabilità professionale nello svolgimento dell'attività di mediazione.

4. I mediatori iscritti nell'elenco devono mantenere elevati livelli qualitativi attestati dalla frequentazione di corsi di formazione e di aggiornamento tenuti da organismi di formazione accreditati dal Ministero della Giustizia, assicurando la conoscenza e il rispetto del codice etico e del regolamento di procedura, attestando anche a mezzo di autocertificazione, lo svolgimento dei tirocini assistiti e delle mediazioni necessarie ai fini del mantenimento dell'iscrizione nell'elenco dei mediatori.

5. Il mediatore non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste da specifiche norme di legge e deve eseguire personalmente la sua prestazione. Requisiti, obblighi e cause di incompatibilità del mediatore sono stabiliti dalla legge e dal regolamento dell'organismo.

6. Il mediatore deve comunicare alla segreteria, prontamente e non oltre tre giorni dalla comunicazione della sua designazione, l'accettazione dell'incarico di amministrare la mediazione, depositando sul gestionale dell'organismo la dichiarazione di accettazione dell'incarico e di impegno all'imparzialità, indipendenza e riservatezza di cui all'art. 14, comma 2, lett. a, D. lgs. 4 marzo 2010, n. 28, e all'art. 7, comma 5, lett. a, DM 180 del 18 ottobre 2010, successive modifiche e integrazioni, e segnalare via SMS o email, l'avvenuto deposito. La comunicazione di accettazione dell'incarico da parte del mediatore equivale a dichiarazione di insussistenza di motivi di incompatibilità.



7. Il mediatore deve corrispondere immediatamente ad ogni richiesta organizzativa del responsabile dell'organismo e ove necessario o richiesto, può provvedere alle notifiche inerenti la mediazione e alla certificazione della conformità della copia del verbale conclusivo.
8. Il mediatore non potrà svolgere in seguito, in favore delle stesse parti, in merito alla stessa controversia, funzioni di conciliatore, consulente, difensore o arbitro.
9. Al mediatore è fatto divieto di assumere diritti o obblighi connessi, direttamente o indirettamente, con gli affari trattati, ad eccezione di quelli strettamente inerenti alla prestazione dell'opera o del servizio, e non può percepire compensi direttamente dalle parti.
10. Il mediatore deve informare immediatamente il responsabile dell'organismo ed eventualmente le parti dell'affare in corso di trattazione, delle vicende soggettive che possono avere rilevanza agli effetti delle prestazioni conciliative e dei requisiti individuali, richiesti ai fini dell'imparzialità dell'attività svolta.
11. Il mediatore, nel corso del procedimento, può rinunciare all'incarico previa dichiarazione scritta e idoneamente motivata. Le parti possono ex art. 7 D.M. 180/10 e sempre di comune accordo, indicare il mediatore ai fini della sua eventuale designazione da parte del responsabile dell'organismo; possono altresì richiedere al responsabile, in base a giustificati motivi, la sostituzione del mediatore; se la mediazione è svolta dal responsabile di comune accordo le parti designeranno il mediatore sostituto. Il mediatore, con il consenso di tutte le parti della mediazione, può chiedere al responsabile dell'organismo la nomina di un mediatore ausiliario.
12. Il responsabile dell'organismo non necessita di provvedimento di nomina per amministrare le mediazioni, ed è mediatore supplente nel caso di impedimento del mediatore titolare a svolgere la mediazione. In ogni caso, il responsabile dell'organismo deve sottoscrivere dichiarazione di accettazione dell'incarico di mediazione e dichiarazione di imparzialità e indipendenza.
13. Solo in casi particolari, ovvero ove non sia possibile nominare uno o più mediatori ausiliari, o la controversia lo renda necessario, il mediatore può provvedere all'individuazione, per il tramite della segreteria, di un esperto o di un consulente tecnico, iscritto nell'albo dei consulenti e dei periti presso i tribunali. La nomina è subordinata all'impegno sottoscritto da almeno una delle parti a sostenerne gli oneri secondo i compensi previsti da eventuali norme di legge o dalle tariffe professionali. All'esperto e al consulente tecnico si applicano le disposizioni del presente regolamento che riguardano i casi di incompatibilità e i requisiti di imparzialità del mediatore, nonché le regole di riservatezza. Il consulente tecnico e l'esperto, accettano l'incarico sottoscrivendo il verbale di nomina. La sottoscrizione del verbale in cui sono stati nominati, comporta l'accettazione del regolamento di procedura e l'impegno a tutti gli obblighi previsti dalla legge o dal regolamento nell'espletamento dell'incarico.
14. Il responsabile dell'organismo può designare per lo svolgimento della mediazione, due mediatori in co-mediazione, i quali opereranno secondo le modalità che riteranno più appropriate e funzionali al buon esito della mediazione, anche disgiuntamente.
15. Ai mediatori iscritti nell'elenco di Concordia Mediazioni spetta, per ogni singolo affare trattato, un compenso, comprensivo di eventuale cassa e ritenuta di acconto, pari al 50% delle indennità di mediazione effettivamente incassate dall'organismo a



conclusione del procedimento, oltre iva come per legge. Ai mediatori iscritti nell'elenco di Concordia Mediazioni che siano anche responsabili di una sede territoriale secondaria di Concordia Mediazioni, spetta un compenso, comprensivo di eventuale cassa e ritenuta di acconto, pari al 80% delle indennità di mediazione effettivamente incassate dall'organismo a conclusione dei procedimenti, oltre iva come per legge. In caso di esito negativo della mediazione per mancata partecipazione della parte chiamata, al mediatore verrà riconosciuto un compenso pari ad €. 20,00, comprensivo di eventuale cassa e ritenuta di acconto, oltre iva come per legge. Nel caso di mediazione svolta in co-mediazione, oppure da un mediatore titolare e un mediatore ausiliario, i compensi riconosciuti dall'organismo di mediazione vengono suddivisi tra i mediatori in egual misura.

16. L'Organismo ha la possibilità di avvalersi ex art. 7 c.2 l. c) D.M. attuativo 180/10, delle strutture, del personale e dei mediatori di altri Organismi con i quali abbia raggiunto 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 e le imprese, o le loro associazioni, aventi per oggetto la medesima controversia, ai sensi dell'art. 137 del Codice del Consumo, successive modifiche e integrazioni.

17. I rapporti economici con i mediatori di altri organismi di mediazione, sono disciplinati nell'accordo di collaborazione tra organismi, comunicato al responsabile dell'elenco degli organismi di mediazione presso il Ministero della Giustizia.

18. I mediatori hanno l'obbligo di aggiornare il gestionale dell'organismo di mediazione in relazione alle vicende della mediazione loro assegnata, al rinvio degli incontri, al deposito delle notifiche, dei verbali, dei documenti, al rilascio delle copie conformi e altre informazioni rilevanti o utili alla migliore gestione della procedura e alla soddisfazione delle parti della mediazione. I mediatori devono saper utilizzare le infrastrutture tecnologiche per lo svolgimento delle mediazioni telematiche e devono essere titolari di firma digitale e casella di posta elettronica certificata.



ART. 5 ACCETTAZIONE DELLA PROCEDURA DI MEDIAZIONE

1. Sette giorni prima dell'incontro fissato, la segreteria verifica che la convocazione sia stata regolarmente ricevuta e, qualora la parte chiamata non abbia già preso contatti con l'organismo, può contattarla telefonicamente se è in possesso di numeri telefonici, per favorirne la partecipazione, spiegando le varie fasi della procedura, i costi e gli eventuali vantaggi di una conciliazione.

2. La segreteria può creare il verbale di programmazione, inserendo nelle premesse le modalità di convocazione, l'esito della stessa e le eventuali comunicazioni ricevute dalle parti via mail, pec, fax, raccomandata, notifica a mezzo ufficiale giudiziario o per via telefonica, prima dello svolgimento dell'incontro. Poi, aggiorna il mediatore e si coordina con lo stesso per eventuali nuovi contatti telefonici, che il mediatore potrà intraprendere se quelli svolti dalla segreteria non sono andati a buon fine.

3. Il mediatore può contattare telefonicamente la parte chiamata nel caso in cui, entro i 5 giorni lavorativi prima dell'incontro, non vi è stata adesione e/o richiesta di rinvio e la segreteria dell'organismo:

- non sia riuscita a contattare la parte chiamata;
- la parte chiamata abbia dichiarato alla segreteria, per iscritto o verbalmente, l'intenzione di non partecipare al primo incontro;
- la parte chiamata abbia dichiarato, per iscritto o verbalmente, di prendere contatti con il proprio legale.

4. Il mediatore può contattare direttamente la parte chiamata e rivolgersi all'avvocato eventualmente segnalato in istanza, solo in seconda battuta, nel caso in cui la parte chiamata sia irrintracciabile o indichi al mediatore di parlare con l'avvocato di fiducia. In caso di mancato riscontro al primo tentativo, il mediatore può tentare di entrare in contatto con la parte successivamente, sino al giorno stesso dell'incontro. Nel caso di segreteria telefonica, il mediatore può lasciare un messaggio, fornendo il numero di telefono da contattare per comunicazioni urgenti in ordine al procedimento, precisando il nominativo dell'istante, il motivo della mediazione e la data del primo incontro.

5. Informazioni che il mediatore può comunicare alla parte chiamata:

- presentazione (se si usa il proprio titolo professionale è necessario precisare che si sta agendo nella veste di mediatore);
- indicazioni circa la procedura per cui la parte è chiamata e, se quest'ultima inizia ad esporre le proprie ragioni, il mediatore la invita a non entrare nel merito dei fatti, comunicandole che proprio per il fatto che dimostra interesse a narrare la propria vicenda è opportuna la sua partecipazione al procedimento, in cui verrà data a tutti i soggetti coinvolti la possibilità di esprimersi e confrontarsi per trovare una soluzione che tiene conto delle esigenze e dei bisogni di tutte le parti, anche discostandosi dalla mera questione giuridica e, quindi, dal possibile verdetto del giudice in un successivo processo;
- nel caso la telefonata intercorra con l'avvocato, se lo stesso sposta l'attenzione su aspetti giuridici, il mediatore può rammentare che spesso in mediazione si raggiungono soluzioni conciliative che un giudice non potrebbe dichiarare;
- chiedere, sempre in chiave positiva, la conferma della partecipazione al primo incontro di mediazione; in caso di risposta affermativa il mediatore chiarisce alla



parte chiamata come aderire alla procedura (invio modulo adesione e pagamento spese);

- fornire solo informazioni tecniche sommarie, precisando che tutte le caratteristiche della procedura verranno spiegate all'incontro di programmazione;

- nel caso in cui la parte chiamata dichiari di non voler aderire alla procedura, il mediatore può presentare, in chiave positiva, l'opportunità che il procedimento offre a tutte le parti per risolvere i conflitti fuori dalle aule giudiziarie e può comunicare che, in assenza della parte chiamata, l'istante potrà decidere di avviare il procedimento in forma unilaterale, proseguendo con la mediazione nei modi che riterrà più opportuni (ctu, proposta del mediatore, chiamate di terzi, ecc.). Il mediatore può anche comunicare che la mancata partecipazione potrebbe avere conseguenze sanzionatorie nell'eventuale successivo giudizio, che lo svolgimento degli incontri potrà essere accuratamente verbalizzato e che i verbali potranno essere prodotti nell'eventuale futuro processo;

- il mediatore informa la parte chiamata o il suo assistente legale che il contatto telefonico intercorso verrà verbalizzato.

6. Se nel corso della telefonata emerge che la parte chiamata vuole aderire alla mediazione ma non può, è bene che il mediatore verifichi immediatamente la possibilità di risolvere il problema (es. spostare la data nella quale è stato fissato il primo incontro o la necessità di convocare un altro soggetto) e si interfacci con la segreteria per quanto di sua competenza.

7. Il mediatore deve utilmente dare atto nel verbale dell'incontro di programmazione dei tentativi di contatto telefonico e dei relativi esiti, indicando che la parte chiamata è stata informata del fatto che nel verbale si sarebbe indicato il contatto telefonico intercorso.

8. La parte chiamata procede all'accettazione dell'avvio della procedura di mediazione, a mezzo:

a) del deposito del modulo di "Accettazione della mediazione" debitamente compilato e sottoscritto, presso la sede legale dell'organismo, o presso una sede secondaria regolarmente accreditata;

b) dell'invio del modulo di "Accettazione della mediazione", debitamente compilato e sottoscritto, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o posta raccomandata (A/R);

c) del deposito del modulo di "Accettazione della mediazione", debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale dalla parte o dall'avvocato munito di procura speciale, nell'apposita sezione del sito www.concordiamediazioni.it.

Il modulo di "Accettazione delle mediazione" è la modulistica o *format* predisposto dall'organismo, scaricabile dal sito web www.concordiamediazioni.it.

9. In alternativa è possibile depositare o inviare una richiesta scritta di accettazione all'invito di partecipare al primo incontro di mediazione, senza l'utilizzo della modulistica in uso all'organismo, purché sia completa e conforme al presente regolamento. In ogni caso, l'accettazione a partecipare al primo incontro di mediazione deve contenere:

a) l'indicazione dell'organismo di mediazione che si intende adire;

b) il tribunale del luogo territorialmente competente a conoscere la controversia e il numero di ruolo del procedimento giudiziale eventualmente pendente;



- c) presenza di un termine di prescrizione o decadenza entro il quale deve essere effettuata la notifica dell'atto di convocazione in mediazione della parte chiamata, con eventuale breve spiegazione delle preclusioni che maturerebbero.
- d) l'anagrafica completa e i recapiti delle parti e di loro eventuali rappresentanti e/o consulenti, specificando se si tratti di persona fisica o persona giuridica, allegando copia del documento di identità in corso di validità, il codice fiscale o la visura camerale aggiornata;
- e) l'indicazione dell'avvocato che assiste la parte, allegando copia della procura speciale conferita per l'assistenza in mediazione;
- f) le repliche alle altrui pretese e la sintesi esaustiva dell'oggetto della lite e delle eccezioni che vengono formulate nei confronti delle altre parti della mediazione;
- g) l'eventuale contestazione del valore della controversia effettuato dalle altre parti, ovvero il ricalcolo del valore della controversia individuato secondo i criteri stabiliti dal codice di procedura civile e, ove non sia possibile, a norma del presente regolamento;
- h) l'eventuale contestazione circa l'incompetenza territoriale dell'organismo adito;
- i) l'eventuale eccezione di incompetenza dell'organismo adito in virtù del principio di prevalenza di altro organismo di mediazione precedentemente adito per la medesima controversia;
- l) l'elenco dei documenti che si intendono allegare alla domanda di mediazione e che potranno essere consegnati in copia alla parte istante che ne faccia richiesta, previa adesione al primo incontro di mediazione, con l'indicazione specifica dei documenti riservati all'attenzione del solo mediatore;
- m) gli estremi dell'avvenuto pagamento delle spese di adesione alla procedura che ammontano ad € 48,80 IVA compresa, per controversie di valore non superiore a € 250.000,00, o di valore "indeterminato", ma inferiore a € 250.000,00, e ad € 97,60 IVA compresa, per controversie di valore superiore a € 250.000,00, o di valore "indeterminato", ma superiore a € 250.000,00. Le spese sono dovute da ogni singolo centro di interesse, tenuto conto della sussistenza o meno del litisconsorzio necessario tra le parti;
- n) la dichiarazione sottoscritta di accettazione del regolamento di procedura dell'organismo di mediazione e delle alleghe tabelle delle indennità di mediazione;
- o) la sottoscrizione dell'informativa sulla Privacy di cui al Regolamento UE 2016/679, recante "Codice in materia di protezione dati personali" e del relativo consenso informato;
- p) documenti e/o atti giustificativi il potere del rappresentante che interviene in rappresentanza della parte chiamata (procura speciale notarile, provvedimento giudiziario di nomina del tutore, del curatore, dell'amministratore di sostegno e relativo provvedimento giudiziale autorizzativo alla mediazione, delibera assembleare autorizzativa per l'amministratore di condominio e così via).
- q) dati per la fatturazione, codice SDI o pec per la fattura elettronica;
- r) nel caso di richiesta di ammissione al gratuito patrocinio, la parte chiamata deve allegare la dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 115/2002, copia della carta di identità, l'ultima dichiarazione dei redditi, l'ISEE e il certificato di stato di famiglia.
- s) luogo, data e sottoscrizione della parte chiamata e/o dell'assistente legale.



**CONCORDIA
MEDIAZIONI**

10. Il pagamento delle spese di adesione e delle eventuali altre indennità può essere effettuato in contante, assegno, carta di credito o di debito, presso la sede dell'organismo di mediazione; a mezzo bonifico bancario intestato a Concordia Mediazioni SRL sull'IBAN indicato nella modulistica; attraverso l'e-commerce del sito internet www.concordiamediazioni.it a mezzo carte di credito o debito, PayPal o altra forma di pagamento idonea.

11. La parte chiamata che ha formalmente accettato di partecipare al primo incontro di mediazione, è legittimato a chiedere un rinvio, mentre, se non vi è adesione al primo incontro, non si possono chiedere rinvii o copia degli allegati, o lo svolgimento in modalità telematica, o presso altra sede dell'organismo di mediazione, e così via.



ART. 6 - FASE DELL'INCONTRO DI PROGRAMMAZIONE

1. In apertura della seduta di mediazione, il mediatore verifica l'identità delle parti presenti nel seguente modo:

- per le parti persone fisiche, visiona e fotocopia la carta identità e il codice fiscale;
- per le parti persone giuridiche, visiona la visura camerale nel caso in cui la stessa non sia stata depositata con l'istanza o con il modulo di adesione, nonché la carta di identità del soggetto presente all'incontro in rappresentanza della società;
- per i professionisti che assistono le parti (es. avvocati, commercialisti, geometri, ecc.), visiona e fotocopia il tesserino dell'ordine o albo di appartenenza o, in mancanza, il documento di identità;
- per i soggetti terzi presenti perché informati sui fatti, visiona e fotocopia il documento di identità.

2. Se la parte persona fisica o il legale rappresentante della persona giuridica hanno delegato soggetti terzi, il mediatore prende visione ed acquisisce agli atti del fascicolo, la procura speciale sostanziale.

3. Se il mediatore prende atto dell'eventuale presenza di uno o più soggetti terzi, verifica a che titolo sono presenti all'incontro e, se non sono legittimati giuridicamente, chiede alle altre parti il consenso affinché possano partecipare all'incontro. In caso di rifiuto, il mediatore invita i terzi a lasciare la sala. In caso di consenso, il mediatore fotocopia il documento di identità dei soggetti terzi e verbalizza la loro presenza all'incontro.

4. Le fotocopie dei suddetti documenti devono essere inserite nel fascicolo della procedura.

5. Innanzitutto, il mediatore verifica che l'atto di convocazione sia stato regolarmente ricevuto dalla parte chiamata e in particolare:

- se la convocazione è avvenuta a mezzo lettera raccomandata, verifica che la stessa sia stata consegnata o che sia tornata al mittente per compiuta giacenza. La busta deve sempre essere visionata dal mediatore per sincerarsi che è tornata al mittente per compiuta giacenza anziché per altre ragioni (es. irreperibilità, sconosciuto, trasferito) che impediscono di avviare la mediazione;
- se la convocazione è avvenuta a mezzo pec, il mediatore verifica la ricevuta di consegna della pec;
- se la convocazione è avvenuta a mani a cura della parte istante, il mediatore verifica la dichiarazione di ricevuta sottoscritta dalla parte chiamata e depositata agli atti del procedimento a cura dell'istante;
- se la convocazione è avvenuta a mezzo ufficiale giudiziario, il mediatore verifica che la convocazione sia anche stata affissa presso la casa comunale di residenza della parte chiamata, laddove la notifica a mani o per posta non sia andata buon fine.

6. Se il mediatore verifica che la parte chiamata non sa della pendenza della mediazione (es. busta contenente la raccomandata non ancora stata consegnata al mittente) o che la convocazione è irregolare perché non è stata certamente ricevuta dalla parte chiamata (es. mancata consegna della raccomandata per irreperibilità), il mediatore procede alternativamente come segue:



- rinvia l'incontro di programmazione a nuova data, per conoscere l'esito della convocazione o per convocare nuovamente la parte chiamata. Nel fissare la data del nuovo incontro il mediatore deve considerare attentamente i tempi di compiuta giacenza della nuova convocazione. Se il rinvio avviene per convocare nuovamente la parte chiamata, nel verbale devono essere fornite alla segreteria dell'organismo le indicazioni utili alla nuova convocazione (recapiti, modalità).

- chiude il procedimento per impossibilità di convocare la parte chiamata se verifica con parte istante che non sussistono modi differenti di procedere ad un nuovo invio della convocazione.

7. Se la convocazione si è perfezionata, il mediatore verifica le vicende attinenti alla rappresentanza sostanziale delle parti della mediazione:

– che il soggetto delegato depositi la procura sostanziale speciale sottoscritta dalla parte rappresentata, con allegata la copia del suo documento di identità;

– in caso di rappresentanza legale (per minore, soggetto interdetto, inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno), il mediatore verifica il provvedimento giudiziario di nomina del rappresentante e l'eventuale provvedimento che autorizza la partecipazione alla procedura.

Nel caso di rappresentanza sostanziale delle persone giuridiche:

– la rappresentanza della persona giuridica spetta al legale rappresentante della medesima. Il mediatore deve verificare che il soggetto che si dichiara tale sia effettivamente munito dei poteri e pertanto controlla la visura camerale eventualmente in atti o la richiede a cura e spese della parte medesima;

– se è presente un soggetto delegato del legale rappresentante, il mediatore verifica la procura speciale sostanziale sottoscritta del soggetto rappresentato, con allegato una copia del suo documento di identità.

8. L'eventuale assistente legale della parte non potrebbe rivestire contemporaneamente la qualifica di rappresentante e di assistente legale, salvo sia munito di idonea procura speciale a mediare. È importante che la procura sostanziale indichi espressamente i poteri concessi al rappresentante. Per poter dar corso alla procedura di mediazione il rappresentante deve aver ricevuto il potere di rappresentanza ed è opportuno che sia anche stato investito del potere di avviare la procedura, eventualmente in forma unilaterale, di discutere nel merito i fatti e le ragioni per cui è mediazione, di transigere, conciliare, firmare i verbali di mediazione e l'eventuale accordo conciliativo, di nominare un CTP, di chiedere l'espletamento della CTU, di chiedere al mediatore la formulazione della proposta, di formulare proposte conciliative a verbale. Quanto alla verbalizzazione, il mediatore indica che la parte è rappresentata da un soggetto delegato munito di idonei poteri per partecipare alla procedura, come da procura speciale visionata dal mediatore ed acquisita agli atti del fascicolo.

9. In caso di irregolarità della rappresentanza, il mediatore dispone il rinvio dell'incontro di programmazione per consentire al delegato di regolarizzare i propri poteri o alla parte di partecipare personalmente. Il mediatore deve indicare a verbale che il rappresentante non ha i necessari poteri e che, pertanto, non è possibile svolgere l'incontro di programmazione, con conseguente rinvio concordato con le parti e gli eventuali assistenti legali.



10. All'esito positivo delle ulteriori verifiche il mediatore svolge l'incontro di programmazione con la parte presente o regolarmente rappresentata e invita il delegato che non ha i poteri necessari a lasciare la seduta. A verbale il mediatore deve indicare il difetto di rappresentanza in capo al soggetto delegato, che acconsente a lasciare la seduta dopo aver firmato il verbale. La parte regolarmente costituita può avviare la mediazione in forma unilaterale, con rinvio del primo incontro di mediazione per consentire alla parte non regolarmente costituita di partecipare personalmente o al delegato di regolarizzare i poteri. Il mediatore deve verbalizzare che, al termine dell'incontro, la parte regolarmente costituita esprime parere favorevole all'avvio della mediazione in forma unilaterale, chiedendo un rinvio del primo incontro per consentire la partecipazione personale della parte assente o la regolarizzazione dei poteri in capo al soggetto delegato. Il verbale dovrà essere inviato a cura della segreteria alla parte non regolarmente costituita seguendo le indicazioni verbalizzate dal mediatore.

11. Nel corso dell'incontro di programmazione il mediatore accerta la sussistenza o meno della competenza territoriale e se nel caso di specie la competenza territoriale è derogabile o inderogabile.

12. Se le parti intendono derogare alla competenza territoriale, il mediatore deve verbalizzare tale volontà dopo avere verificato la natura disponibile del foro.

13. Se l'incontro di mediazione si svolge in un luogo diverso da quello territorialmente competente, è utile che il mediatore precisi che tale circostanza non costituisce deroga alla competenza per territorio.

14. Se l'organismo non è competente, il mediatore deve dichiarare chiuso il procedimento alla fase della programmazione per difetto di competenza territoriale in capo all'organismo di mediazione adito. Tale circostanza deve essere indicata nel verbale.

15. Nell'ambito del procedimento di mediazione civile possono essere amministrate tutte le controversie civili e commerciali, avendo cura di verificare che le stesse rientrano nella sfera dei diritti disponibili. Nel corso dell'incontro di programmazione, il mediatore accerta se la controversia oggetto del procedimento rientra o meno nell'alveo dei diritti disponibili. Considerando la specificità delle materie, il mediatore deve verificare che non esistano limitazioni alla disponibilità dei diritti oggetto di mediazione anche in forza di norme specifiche riferibili alle singole aree di contenzioso (quali ad esempio aree d'indisponibilità del diritto in materia di famiglia, di diritto del lavoro, di diritto societario, in ambito condominiale, nei rapporti con la pubblica amministrazione, etc.).

16. Il mediatore, verificato che il diritto oggetto di mediazione è indisponibile, può:
– verificare se è possibile approfondire la questione e addivenire ad un accordo da sottoporre all'autorità giudiziaria in sede non contenziosa. Questo può accadere nella materia familiare (condizioni di separazione/divorzio o modifica delle condizioni precedentemente stabilite, affidamento e mantenimento dei figli);
– verificare se l'intero oggetto del procedimento appartenga alla categoria dei diritti indisponibili. In tal caso il mediatore prospetta alle parti la possibilità di proseguire con il procedimento per la sola parte disponibile e valuta con le stesse l'opportunità di procedere in tal senso:



– se non è possibile procedere come sopra, il mediatore dichiara chiuso il procedimento all’incontro di programmazione per indisponibilità del diritto oggetto della domanda di mediazione. Tale circostanza deve essere puntualmente indicata nel verbale.

17. Nel caso in cui non sussista in capo a ciascuna parte la legittimazione a mediare o ad essere chiamato a mediare, il mediatore prosegue come segue:

- carenza di legittimazione attiva in capo a parte istante:

a) il mediatore dichiara a verbale il difetto e chiude la procedura;

- carenza di legittimazione passiva in capo alla parte chiamata:

a) il mediatore dichiara a verbale il difetto e chiude la procedura;

b) il mediatore, dopo avere dichiarato fuori dalla procedura la parte chiamata (estromissione) per carenza di legittimazione passiva, può rinviare l’incontro di programmazione se la parte istante chiede la convocazione di un altro soggetto munito di legittimazione passiva di cui comunica il nominativo ed i relativi recapiti. Il mediatore verbalizza che non può dar corso agli adempimenti informativi dell’incontro di programmazione per carenza di legittimazione passiva in capo alla parte chiamata della quale dichiara l’estromissione. Il mediatore, su segnalazione e richiesta di parte istante, deve indicare a verbale il nominativo, i recapiti e ogni altro dato necessario del reale legittimato passivo, per permettere la nuova convocazione ad opera della segreteria dell’organismo.

18. Se il mediatore verifica che esistono litisconsorti necessari ingiustamente pretermessi, può procedere come segue:

- rinvia l’incontro di programmazione per integrare il contraddittorio se non è oggettivamente possibile avviare il procedimento al fine di discutere nel merito della controversia;

- verbalizza che non può dar corso agli adempimenti informativi dell’incontro di programmazione per difetto di litisconsorzio necessario, con conseguente rinvio dell’incontro al fine di consentire la regolarizzazione del contraddittorio. Il mediatore deve indicare i nominativi, i recapiti e ogni altro dato necessario per permettere la nuova convocazione ad opera della segreteria dell’organismo;

- prosegue l’incontro di programmazione nel caso in cui sia possibile discutere una parte del merito della controversia con i soggetti presenti ed estende il procedimento ai litisconsorti necessari per la discussione circa l’intero oggetto di controversia. In tal caso, il mediatore indica a verbale l’esplicito consenso delle parti presenti a proseguire l’incontro di programmazione per valutare la possibilità di avviare la mediazione per una sola parte dell’oggetto di controversia rispetto al quale il contraddittorio è già perfezionato.

19. Il mediatore deve fornire alle parti presenti le seguenti informazioni:

- caratteristiche del procedimento di mediazione;

- ruolo e funzione del mediatore;

- assoluta imparzialità e terzietà del mediatore rispetto alle parti del procedimento;

- modalità di svolgimento della procedura;

- durata trimestrale della procedura e derogabilità di tale termine con il consenso espresso delle parti e indicazione delle eventuali conseguenze;

- credito di imposta e benefici fiscali connessi alla procedura;

- valore dell’accordo di mediazione ed eventuale efficacia esecutiva;



- facoltà di avvio unilaterale della procedura;
 - obbligo di riservatezza in capo al mediatore e al personale di segreteria rispetto ad ogni informazione relativa al procedimento;
 - proposta del mediatore e suoi effetti nell'eventuale futuro giudizio;
 - facoltà di nominare un mediatore ausiliario, un perito o un CTU;
 - modalità e scopo della verbalizzazione;
 - eventuali conseguenze sanzionatorie in caso di rifiuto a mediare senza giustificato motivo oggettivo;
 - costi di mediazione. Se la parte chiamata non ne ha già fatto richiesta al momento dell'adesione alla procedura, il mediatore rappresenta la possibilità di ammissione al gratuito patrocinio se la parte versa nelle condizioni di legge. In caso affermativo, invita la parte a depositare la documentazione necessaria.
20. In caso di manifestazione della volontà di non proseguire nel procedimento di mediazione nonostante l'oggettiva possibilità, il mediatore verbalizza tale circostanza con riferimento alle posizioni rappresentate da tutte le singole parti e dai relativi eventuali assistenti di parte. In caso di non volontà di alcune parti innanzi all'oggettiva possibilità, il procedimento potrà essere avviato su iniziative delle parti che intendono esperirlo, con facoltà delle altre parti di potervi aderire tardivamente anche a seguito della ricezione di proposte di parte o del mediatore, eventualmente anche supportate da consulenze tecniche esperite nel corso del procedimento sotto il coordinamento del mediatore terzo. In ordine a tale ultimo punto, il mediatore verifica la mediabilità della controversia, ovvero l'insussistenza di cause oggettive di impossibilità a mediare (quali ad esempio incompetenza territoriale, cessata materia del contendere, ecc.) ed invita le parti presenti ad esprimersi sulla possibilità di proseguire il tentativo di mediazione.
21. Il Mediatore deve verbalizzare di aver adempiuto agli obblighi informativi e di aver chiarito alle parti la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione.
22. Se la parte non è assistita da un avvocato, può comunque avviare la mediazione in forma irrituale. Il mediatore deve informare la parte istante non assistita dal legale che, in caso di esito negativo della procedura, il giudice potrebbe dichiarare non proseguibile il processo o rinviare le parti in mediazione. Il mediatore deve dare atto nel verbale di tale circostanza, precisando anche che la mediazione può comunque essere avviata e che l'eventuale accordo di mediazione sarà pienamente valido ed efficace, con l'unico onere di rivolgersi al Presidente del Tribunale territorialmente competente per la formula esecutiva.
23. Qualora la parte rivesta la qualifica di "consumatore", l'assistenza legale non è mai obbligatoria. È utile che il mediatore verbalizzi tale circostanza.
24. L'assistenza legale non è mai necessaria per la valida instaurazione del procedimento quando la materia oggetto di mediazione è facoltativa. Il mediatore può precisare a verbale che l'eventuale accordo di mediazione sarà pienamente valido ed efficace, con l'unico onere per le parti di rivolgersi al Presidente del Tribunale territorialmente competente per la formula esecutiva.
25. Se il mediatore verifica l'esistenza di eventuali litisconsorti non necessari, di terzi facilitatori di possibili accordi e/o di soggetti interessati a mediare, lo stesso può dichiarare di estendere la procedura a tali soggetti, precisando la ragione e/o



l'opportunità, chiarendone il ruolo e ricordando che l'obbligo di riservatezza grava anche in capo a loro. Inoltre, il mediatore precisa i relativi obblighi di pagamento.

26. Da ultimo, sempre a verbale, il mediatore indica i nominativi ed i recapiti necessari alla segreteria per inviare l'atto di convocazione ed il verbale dell'incontro di programmazione. Se possibile il mediatore contatta telefonicamente tali soggetti per concordare insieme alle altre parti presenti il giorno e l'ora del rinvio.

27. Se soggetti terzi vengono a conoscenza della pendenza del procedimento, gli stessi possono intervenire spontaneamente per sostenere le ragioni di una parte o per avanzare autonome richieste. In tal caso il mediatore può chiarire e verbalizzare:

- il ruolo e il titolo in forza del quale tali soggetti partecipano alla procedura;
- gli obblighi di pagamento a loro carico se costituiscono un autonomo centro di interessi.

28. Il mediatore deve procedere ad una sommaria disamina della controversia al fine di verificarne il valore reale, informando le parti che tale valore potrà essere rimodulato se, nel corso della procedura, dovesse allargarsi la torta negoziale.

29. Il mediatore informa altresì le parti che l'indennità di mediazione sarà maggiorata per legge nel caso di accordo fra le parti, in caso di complessità della controversia o di proposta del mediatore nelle materie facoltative e dà atto della informativa a verbale.

30. Il mediatore conferma alle parti che il valore della procedura è quello indicato nell'istanza e nell'atto di convocazione. Nel verbale dell'incontro di programmazione può indicare l'esatto ammontare dell'indennità di mediazione a carico di ciascun centro di interesse, salvo conguaglio se nel corso dei successivi incontri tale valore si modifica.

31. Se dopo avere esaminato sommariamente la controversia il mediatore ritiene di dover modificare il valore del procedimento:

- informa in tal senso le parti presenti;
- ridetermina a verbale il valore corretto, in accordo con le parti;
- indica a verbale l'ammontare dell'indennità di mediazione a carico di ciascun centro di interesse.

32. Il mediatore deve inoltre verificare il numero di centri di interesse esistenti nella procedura. Il centro di interesse è costituito da uno o più soggetti titolari della medesima posizione giuridica e che hanno la stessa pretesa. La corretta identificazione dei centri di interesse permette al mediatore ed a tutte le parti presenti di aver chiaro chi siano gli attori del procedimento ed il ruolo di ciascuno presente al tavolo. In caso di avvio della mediazione, ogni centro di interesse deve corrispondere l'indennità per il servizio di mediazione, eccezion fatta per le parti ammesse a godere del gratuito patrocinio. Eventuali soggetti facenti parte di un medesimo centro di interesse sono considerati obbligati in solido per il pagamento dell'indennità. Verificato il numero dei centri di interesse in concreto esistente, il mediatore deve:

- chiarire alle parti il numero esatto dei centri di interesse individuati;
- spiegare alle parti gli eventuali riflessi sul pagamento dell'indennità di mediazione;



– indicare nel verbale dell’incontro di programmazione il numero esatto dei centri di interesse e il conseguente obbligo di pagamento a carico di ciascun centro.

33. Verificata la possibilità di dar corso all’incontro di programmazione e informate le parti, il mediatore valuta con le stesse e con gli eventuali assistenti legali la possibilità di avviare il tentativo di conciliazione e invita le parti ad esprimersi sulla possibilità di avviare il tentativo di conciliazione. Le parti presenti possono esprimere parere favorevole all’avvio della procedura, impegnandosi così al pagamento dell’indennità di mediazione, come determinata nel corso della seduta informativa. Le parti possono chiedere un rinvio del primo incontro. In tal caso il mediatore verbalizza la richiesta e la relativa motivazione, indicando la data concordata per lo svolgimento del primo incontro di mediazione. È opportuno che il mediatore indichi a verbale l’attività che la segreteria deve eventualmente svolgere. Se una parte si dichiara disponibile ad avviare la mediazione ma non a sostenerne i costi, il mediatore innanzitutto precisa che la parte potrà essere sanzionata nel futuro giudizio per non aver partecipato alla mediazione senza giustificato motivo oggettivo e, successivamente, può verificare con l’altra parte se la stessa è disponibile a sostenere per intero le spese di mediazione, prospettando anche che tale circostanza potrà essere considerata quando verrà deciso il contenuto dell’accordo (es. si potrebbe prevedere l’obbligo di restituire le somme anticipate entro un congruo termine). Se una parte accetta di sopportare i costi di mediazione in favore dell’altra, il mediatore verbalizza tale circostanza, indicando i dati per la fatturazione.

34. Le parti presenti possono avviare la mediazione, impegnandosi quindi al pagamento della relativa indennità come determinata nel corso della seduta informativa, e possono chiedere che il primo incontro si svolga in diretta prosecuzione, avviando la fase esplorativa per approfondire la questione nel merito. A chiusura del verbale dell’incontro di programmazione, il mediatore dà atto che il primo incontro si svolgerà in diretta prosecuzione in accordo con le parti presenti.

35. L’unica parte presente all’incontro di programmazione può avviare la procedura in forma unilaterale, impegnandosi al pagamento dell’indennità in misura ridotta prevista dalla legge. Il primo incontro di mediazione può svolgersi in diretta prosecuzione oppure in un giorno successivo concordato con la parte presente ed indicato a verbale, precisando ora e luogo di incontro.

36. La procedura può avere esito negativo, interrompendosi alla fase informativa per i seguenti motivi:

– impossibilità giuridica: in tal caso il mediatore indica nel verbale dell’incontro di programmazione il motivo che rende impossibile l’avvio della conciliazione e dichiara chiusa la procedura;

– volontà della parte istante: in tal caso il mediatore può indicare nel verbale che, verificata la possibilità giuridica di avviare la conciliazione, la parte istante ha espresso parere negativo. Se viene fornita la motivazione, la può indicare nel verbale. Se si tratta di materia obbligatoria, il mediatore avvisa la parte istante che, nell’eventuale successivo giudizio, il giudice potrebbe dichiarare chiuso il processo sin dal principio oppure potrebbe sospenderlo, invitando le parti a svolgere la mediazione. Il mediatore deve altresì comunicare le conseguenze sanzionatorie e processuali previste dalla legge e che il giudice potrebbe applicare perché la parte



**CONCORDIA
MEDIAZIONI**

ha deciso di non mediare senza alcun giustificato motivo. Fornite e verbalizzate tali circostanze, il mediatore dichiara chiusa la mediazione per volontà della parte istante;

- volontà della parte chiamata a mediare: in tal caso il mediatore indica nel verbale dell'incontro di programmazione che, verificata la possibilità di conciliare, la parte chiamata a mediare ha espresso parere negativo. Se si tratta di materia obbligatoria, il mediatore avvisa la parte chiamata che, nell'eventuale successivo giudizio, il giudice potrebbe dichiarare chiuso il processo sin dal principio oppure potrebbe sospenderlo, invitando le parti a svolgere la mediazione. Il mediatore deve altresì comunicare le conseguenze sanzionatorie e processuali previste dalla legge e che il giudice potrebbe applicare perché la parte ha deciso di non mediare senza alcun giustificato motivo. Fornite e verbalizzate tali circostanze, il mediatore dichiara chiusa la mediazione per volontà della parte chiamata.



7. FASE DEL PRIMO INCONTRO DI MEDIAZIONE

1. Non esiste uno sviluppo predefinito del servizio di mediazione. Infatti, il procedimento può esaurirsi:

- in un solo incontro, svolto lo stesso giorno in sessione congiunta o in sessione separata ovvero con alternanza di sessioni plenarie e private;
- dopo più incontri, celebrati in giorni diversi, che possono svolgersi per intero in sessioni congiunte o separate ovvero con alternanza delle due tipologie di riunioni.

2. Inoltre, la mediazione può essere avviata:

- su consenso di almeno due parti;
- su consenso di una sola parte presente (avvio unilaterale);

Nel primo caso, il servizio può svolgersi:

- alla presenza di tutte le parti nella stessa stanza (c.d. sessioni congiunte);
- alla presenza di tutte le parti tenute separate facendole accomodare in stanze diverse su loro richiesta o su iniziativa del mediatore (c.d. sessioni separate);
- con alternanza di sessione congiunte e separate.

3. Benché il servizio di mediazione può avere uno sviluppo eterogeneo, è comunque possibile individuare un processo caratterizzato da fasi per lo più permanenti:

fase preparatoria, sessione congiunta, parafrasi, sessione separata, fase esplorativa, *brainstorming*, individuazione di possibili soluzioni conciliative, analisi delle PAAN e delle MAAN, negoziazione delle possibili soluzioni conciliative, individuazione e gestione della zona del possibile accordo (c.d. ZOPA). Anche se è possibile individuare una sequenza logica, tali fasi non vanno organizzate rigidamente in questa sequenza. L'importanza di distinguerle non è dovuta all'esigenza di seguirne l'ordine in modo pedissequo, piuttosto di conoscerne l'esistenza e riconoscere il comportamento opportuno – fatto di conoscenze, competenze e abilità – da associare a ciascuna di esse, stabilendo anche consapevolmente quale fase scegliere di vivere e come gestirla nel momento ritenuto più adatto.

4. Altre fasi, invece, possono essere meno frequenti. Nonostante ciò, è possibile individuare alcune regole pratiche per la loro miglior gestione, soprattutto in circostanze particolarmente delicate quali:

- incontro in caso di avvio;
- incontro con la partecipazione di una o più parti in collegamento telefonico o telematico;
- incontro in cui una o alcune delle parti presenti non sono assistite dal legale o tecnico di fiducia.

5. Se la mediazione viene avviata per volontà di almeno due parti che rappresentano due autonomi centri di interesse, l'avvio della procedura è appunto partecipato e dopo che le parti hanno espresso la volontà di mediare all'esito dell'incontro di programmazione, è utile che il mediatore raccomandi a tutti i soggetti presenti, assistenti legali compresi, il rispetto di alcune regole comportamentali volte a garantire uno svolgimento civile, sereno e ordinato dell'incontro. A tal fine il mediatore invita le parti a:

- parlare una alla volta;
- evitare di sovrapporsi;



- ascoltarsi reciprocamente con attenzione, senza interruzioni;
- avere cura, nella fase di ascolto dell'altro, di annotare eventuali domande e/o osservazioni che potranno articolare quando verrà data loro la parola.

Il mediatore condivide le regole comportamentali di cui sopra al fine di:

- invitare le parti al comportamento più utile da tenere nel corso dell'incontro per trarre il maggior vantaggio possibile;
- condividere con le parti valori, creando con le stesse un clima di empatia e autorevolezza;
- creare le condizioni per essere autorizzato dalle stesse parti a richiamarle a un dialogo più fruttuoso nel caso, tutt'altro che sporadico, in cui si crei disordine perché, per esempio, i toni e le accuse reciproche si accendono in modo eccessivo o si protraggono in modo sterile.

6. Dopo avere dettato le regole comportamentali, il mediatore invita le parti (verosimilmente prima la parte istante e successivamente quella chiamata) a narrare la loro personale versione dei fatti oggetto della mediazione.

7. In questa prima fase della sessione congiunta il mediatore è principalmente passivo: resta in silenzio, in attento ascolto del racconto delle parti per cogliere il maggior numero di informazioni utili alla creazione di un accordo mutualmente vantaggioso. In particolare, per la miglior gestione della fase iniziale della sessione congiunta il mediatore:

- osserva con attenzione il corpo, la gestualità e la postura delle parti (c.d. comunicazione non verbale), cogliendo il maggior numero di informazioni possibili da appuntare su un foglio;
- individua il canale comunicativo predominante di ciascuna parte (cenestesico, uditivo, visivo);
- guarda negli occhi chi parla facendo cenni di consenso affinché si senta ascoltato e compreso, creando così complicità e fiducia con la parte;
- nel contempo ha cura di non perdere la visione di insieme altrimenti, non solo perderà la possibilità di raccogliere informazioni utili grazie alla comunicazione non verbale delle altre parti sedute al tavolo, ma correrà il rischio di essere percepito come poco imparziale a discapito della propria autorevolezza di ruolo;
- presta attenzione alle parole precise usate dalle parti grazie al c.d. ascolto attivo, ossia stando in silenzio per cogliere quelle parole chiave che svelano le vere ragioni del conflitto, il mondo valoriale delle parti, i loro reali interessi e bisogni, le loro paure e aspettative più profonde, le loro convinzioni e credenze più intime;
- presta attenzione al tono e all'enfasi con cui vengono pronunciate le parole (c.d. comunicazione para-verbale) per cogliere il maggior numero di informazioni possibili da appuntare su un foglio;
- presta attenzione alla ripetizione di alcune parole, perché la ripetizione evidenzia l'importanza che determinati vocaboli rivestono per la parte e quindi per la risoluzione del conflitto;
- verifica inoltre il significato che la parte riconosce a tali termini per evitare che l'utilizzo inappropriato di un termine possa condurlo fuori strada.

7. È compito del mediatore sviluppare, con lo studio e l'esperienza pratica, quella giusta sensibilità che gli permette di comprendere, caso per caso, quando è utile dar spazio allo sfogo emotivo delle parti e quando, invece, è necessario porvi un



freno, quando è produttivo continuare l'incontro in sessione congiunta ovvero procedere con le sessioni separate. In ogni caso, dopo aver attentamente osservato ed ascoltato tutte le parti, il mediatore riassume il loro racconto, avendo cura di riepilogare le rispettive versioni dei fatti in modo (parafrasi):

- chiaro, ossia semplice e ordinato, avvalendosi ove opportuno di schemi e del supporto di una lavagna;
- essenziale, usando un linguaggio assertivo, senza sfumature emotive;
- fedele, utilizzando le parole chiave dette dalle parti (c.d. *labeling*) ed appuntate durante la fase di ascolto attivo.

Durante la parafrasi il mediatore dovrà prestare particolare attenzione a non divulgare le informazioni riservate emerse nelle sessioni congiunte.

8. Le sessioni separate sono momenti dell'incontro che si svolgono alla presenza di una sola parte o di più parti che rappresentano un unico centro di interessi. Generalmente partecipano anche i rispettivi assistenti legali e/o consulenti tecnici ma, in alcuni casi il mediatore può ritenere utile sentire individualmente ciascun soggetto; in tali circostanze, il mediatore ha cura di argomentare la propria decisione senza creare squilibri fra le parti o le stesse e i rispettivi assistenti legali o tecnici. Il mediatore può anche ritenere utile procedere a delle sessioni separate con i soli assistenti legali delle parti e/o con i soli tecnici.

9. Prima di procedere con la sessione separata, il mediatore precisa che:

- si cercherà, nei limiti del possibile, di dedicare ad entrambe le parti lo stesso tempo, salvo il caso in cui sia ragionevolmente vantaggioso intrattenersi di più con una parte per la complessità della sua situazione;
- tutte le informazioni condivise dalla parte durante la sessione sono coperte per legge da riservatezza;
- conseguentemente le dichiarazioni rese non potranno essere rivelate all'altra parte senza il consenso espresso di chi le ha rese.

10. L'obiettivo che il mediatore deve perseguire durante queste sessioni è:

- entrare in relazione più intima con la parte, affinché la stessa si fidi pienamente del mediatore e si affidi alla sua competenza, sentendosi libera di esprimere senza alcun timore il proprio pensiero, nonché le proprie paure ed aspettative, e di condividere informazioni taciute in sessione congiunta perché riservate o strategiche;
- entrare in risonanza empatica con la parte, avendo cura di non perdere il ruolo di terzietà che riveste;
- individuare i veri interessi e bisogni della parte grazie alla tecnica delle domande e all'ascolto attivo;
- individuare le radici del conflitto e i reali motivi della sua esistenza;
- esplorare le condizioni sociali, economiche, culturali della parte per rintracciare eventuali materie di scambio da porre sul tavolo della mediazione, trasformando situazioni negoziali meramente distributive in situazioni negoziali integrative;
- ampliare lo sguardo della parte facendo buon uso delle tecniche di *debiasing* (es. esercizio del cambio di ruolo).

Anche in sessione separata è importante che il mediatore parafrasi almeno una volta ciò che la parte ha dichiarato.

11. La fase esplorativa si articola essenzialmente in due momenti:



- ricerca dei reali interessi e bisogni delle parti;
- ricerca delle risorse.

Può svolgersi in sessione congiunta o separata, a seconda delle circostanze. Durante la fase esplorativa il ruolo del mediatore diventa più attivo, perché inizia ad andare alla ricerca di ogni elemento utile alla conclusione dell'accordo di mediazione. È una fase nella quale il mediatore si avvale della "tecnica della domanda". Il mediatore può fare domande:

- aperte, per consentire alla parte di raccontare la sua storia e di argomentare le proprie motivazioni oltre che il proprio vissuto emotivo;
- chiuse, per stimolare la parte a riflettere su alcune convinzioni o conclusioni e incoraggiarla a maturare nuove consapevolezza o raccogliere conferme rispetto ad eventuali ipotesi emerse;
- ipotetiche, per misurare il grado di collaborazione della parte o condividere con lei una possibile soluzione conciliativa sulla quale confrontarsi;
- circolari, per invitare la parte a guardare al problema contingente dalla posizione dell'altro;

È fondamentale che il mediatore, grazie alla pratica costante, sviluppi quella giusta sensibilità che gli permette di comprendere quando, come e che tipo di domanda formulare alla parte, differenziando l'approccio a seconda della natura dell'incontro, congiunto o separato, e del livello empatico-relazionale intessuto con la parte. È altresì importante che il mediatore eviti di fare domande vaghe od ostinate.

12. Il Brainstorming è il momento in cui le parti, grazie all'aiuto del mediatore, elaborano in totale libertà possibili opzioni, ossia il maggior numero di soluzioni conciliative, allargando così la torta negoziale. Il mediatore ha cura di spiegare alle parti presenti che questa tecnica prevede che tutti siano liberi di esprimere nella fase iniziale le proprie idee senza che le stesse vengano giudicate.

13. Una volta creato il ventaglio di soluzioni conciliative, in sessione congiunta o separata il mediatore, insieme alle parti:

- valuta le soluzioni elaborate avendo riguardo ai rispettivi interessi e bisogni delle parti;
- compara fra loro le diverse ipotesi emerse;
- grazie alla tecnica dell'incastro, ove possibile, integra fra loro le diverse soluzioni negoziali in modo tale da crearne una o più di una che contempera gli interessi di tutte le parti;
- individua, infine, una o due concrete soluzioni conciliative in grado di massimizzare l'utilità di ciascuna parte.

L'obiettivo del mediatore in tale fase è:

- selezionare una o due soluzioni negoziali in grado di soddisfare al meglio tutti, o comunque il maggior numero, di interessi delle parti;
- spostarsi dalla fase esplorativa alla fase negoziale.

14. Giunto a questo stato delle trattative, in sessione congiunta e/o separata il mediatore guida le parti a comprendere (MAAN e PAAN):

- se ed in che termini possono soddisfare i propri interessi in mediazione;
- se e quali sono, in concreto, le migliori o peggiori alternative all'accordo di mediazione, quale, prima fra tutte, l'instaurazione del giudizio davanti al giudice;



- i vantaggi certi derivanti dalla conclusione positiva della procedura. Di fatto il mediatore compie insieme alle parti una valutazione di convenienza reale e concreta. Nell'analisi comparativa è importante che il mediatore condivida con le parti i vantaggi che possono conseguire in caso accordo, quali, a titolo esemplificativo:

- i ristretti tempi procedurali;
- i costi calmierati;
- i benefici fiscali;
- la certezza giuridica promanante dall'accordo di mediazione;
- l'attualità del risultato;
- la possibilità di creare soluzioni *ad hoc*, senza subire il provvedimento di un terzo quale è il giudice per funzione istituzionale;
- il valore di titolo esecutivo dell'accordo di mediazione.

Nell'analisi delle MAAN e delle PAAN, il mediatore ipotizza alternative concrete, verosimili e realizzabili per non perdere la fiducia della parte e la propria autorevolezza professionale.

15. Nel caso in cui siano emerse più ipotesi conciliative, il mediatore si avvale di tecniche negoziali, di *debiasing*, comunicative e relazionali per condurre le trattative fra le parti e individuare la soluzione più efficiente per tutte, ossia quella che massimizza il risultato per ciascuna parte.

L'obiettivo del mediatore è:

- raccogliere il consenso delle parti circa la soluzione negoziale che massimizza il risultato della mediazione;
- selezionare, la soluzione più integrativa possibile, ossia quella mutualmente più vantaggiosa in grado di contemperare efficientemente i diversi interessi delle parti;
- in assenza di soluzioni integrative, selezionare la soluzione distributiva più equilibrata possibile e capace di soddisfare maggiormente gli interessi delle parti;
- definire quindi le obbligazioni che saranno oggetto di accordo.

16. Individuati gli obblighi che una o più parti si impegnano ad eseguire, il mediatore si sforza di gestire la zona di possibile accordo (ZOPA) cercando di:

- scoprire i punti di resistenza di ciascuna parte rispetto ad ogni obbligazione selezionata, ossia il minimo e il massimo sforzo che possono compiere in mediazione, oltre i quali risulterà per loro più vantaggioso chiudere negativamente la procedura;
- utilizzare tecniche negoziali, comunicative e relazionali volte a definire nel dettaglio il contenuto e i tempi di adempimento di una o più obbligazioni a carico di una o più parti in modo tale da contemperare il più possibile gli interessi in gioco;
- fissare in via definitiva i termini dell'accordo in modo tale da massimizzarne il valore a vantaggio, possibilmente, di tutte le parti, avvalendosi della fattiva collaborazione degli assistenti legali.



8. VERBALIZZAZIONE

1. Nel verbale del primo incontro di mediazione il mediatore:

- aggiorna le premesse, dando atto che si è svolto l'incontro di programmazione alla presenza di tutte le parti che hanno avviato la mediazione chiedendo che il primo incontro si svolgesse in diretta prosecuzione o in data successiva da indicare espressamente, precisando ora e luogo d'incontro;
- dà atto della verifica dell'identità delle parti presenti rinviando al verbale dell'incontro di programmazione se la mediazione si svolge in diretta prosecuzione, altrimenti le identifica di nuovo in modo espresso;
- dà atto dell'apertura dell'incontro di mediazione;
- dà atto delle modalità di svolgimento dell'incontro (in sessione congiunta, in sessione separata ovvero con alternanza delle due tipologie di incontro);
- verbalizza eventuali dichiarazioni delle parti o dei legali di fiducia, se ne fanno richiesta;
- verbalizza l'eventuale proposta conciliativa formulata da una o più parti, se ne fanno richiesta;
- dà atto che è emersa una soluzione conciliativa condivisa dalle parti e, se ne fanno richiesta, la verbalizza;
- calendarizza eventuali compiti delle parti per la veloce e buona riuscita della procedura;
- verbalizza la richiesta di disporre una CTU o di nominare un terzo esperto;
- verbalizza la richiesta di procedere con la formulazione di una proposta conciliativa. In tal caso il mediatore concede alle parti, se richiesto, un termine per il deposito di osservazioni e/o documenti, fissa il giorno entro cui la proposta del mediatore verrà trasmessa alle parti e quello entro cui le stesse dovranno esprimere l'accettazione o il rifiuto della proposta;
- dà atto dell'esito dell'incontro di mediazione che può consistere:
 - a) in una richiesta di rinvio per diverse esigenze;
 - b) nella chiusura positiva della procedura per raggiunto accordo;
 - c) nella chiusura negativa della procedura per fallimento del tentativo di conciliazione.
- se emerge la necessità di estendere il procedimento ad altro soggetto in qualità di parte, il mediatore ne dà espressamente atto nel verbale come richiesta della parte presente, la quale fornirà i dati anagrafici ed i recapiti. Qualora la parte non sia nella disponibilità immediata di tali dati, dovrà impegnarsi a comunicarli, entro un certo termine, alla segreteria dell'organismo. Conseguentemente il mediatore verbalizza la formale estensione della procedura, in accoglimento della richiesta della parte presente, informando la terza parte chiamata che avrà diritto allo svolgimento della fase di programmazione, in esito alla quale potrà decidere se mediare o meno, ricordando che l'assenza o il rifiuto a mediare potrebbero comportare conseguenze sanzionatorie nel futuro giudizio;
- dà atto della eventuale richiesta di una o più parti di inviare il secondo atto di convocazione ai terzi chiamati, al fine di estendere il contraddittorio nei loro confronti, con precisa indicazione del nominativo, dei recapiti e delle modalità di convocazione;



- dà atto della eventuale richiesta di una o più parti di inviare il verbale di primo incontro, eventualmente insieme a quello di programmazione, a soggetti terzi al solo fine di informarli dell'esistenza della mediazione, con indicazione del nominativo e dei recapiti;
- dà atto dell'eventuale rideterminazione del valore della lite e, conseguentemente, della relativa indennità di mediazione, alla luce di un ampliamento oggettivo o soggettivo del procedimento ovvero della particolare complessità della vicenda accertata nel corso dell'incontro;
- dà atto dell'eventuale variazione del numero dei centri di interesse e, conseguentemente, dei soggetti obbligati al pagamento della indennità di mediazione;
- dà atto dell'eventuale pagamento dell'indennità di mediazione così come indicata nel verbale di programmazione o, in caso di pagamento successivo, precisa che ciascuna parte si impegna entro un breve termine al pagamento dell'indennità di mediazione, salvo conguaglio;
- informa e verbalizza che eventuali costi di raccomandata per l'invio dei verbali o di seconde convocazioni saranno a carico della parte che ne chiede l'invio e quindi conseguentemente fatturati alla stessa;
- in caso di rinvio della procedura, dà atto della richiesta congiunta o unilaterale di rinvio e fissa la data, l'orario e il luogo del successivo incontro di mediazione entro il termine di durata del procedimento previsto dalla legge, e solo ove necessario per ragioni logistiche o di agenda o su richiesta della parte, rinvia oltre il termine, con espresso consenso delle parti a derogarvi. Infatti, in caso di deroga è importante informare le parti che il superamento del termine legislativo potrebbe comportare conseguenze in termini di decadenza o prescrizione del diritto ovvero in materia di benefici fiscali e che è quindi necessario il loro consenso a superare il termine di durata trimestrale previsto dalla legge. È importante lasciare traccia di tali circostanze nel verbale;
- indica in calce al verbale la data e il luogo dell'incontro e i nominativi delle parti presenti;
- appone in calce alle firme delle parti presenti, la formula con la quale il mediatore certifica le firme apposte dalle parti presenti.

2. Il verbale:

- viene redatto in modo chiaro, preciso, ordinato, semplice e diretto.

Il primo incontro di mediazione si può concludere:

- con un rinvio;
- con un accordo;
- con una richiesta di chiusura negativa del procedimento per volontà delle parti, per impossibilità sopravvenuta al raggiungimento dell'accordo o per altra motivazione indicata dalle parti.

3. Nel caso di rinvio, dopo aver verbalizzato l'esito dell'incontro, il mediatore:

- stampa il verbale per un numero di copie pari ai centri di interessi, oltre un originale che verrà conservato dall'organismo di mediazione (se l'incontro si svolge presso una sede decentrata dell'organismo è opportuno stampare anche una copia aggiuntiva da lasciare presso tale sede, utile in vista di successivi incontri);



- invita le parti a siglare ogni pagina del verbale e ad apporre la propria firma autografa in calce, in corrispondenza del proprio nominativo;
- controlla la completezza del fascicolo e lo consegna alla segreteria per i successivi adempimenti.

4. Se la parte chiamata ha comunicato di non voler mediare tramite comunicazione scritta o per via telefonica, il mediatore riporta tale volontà nel verbale dell'incontro di programmazione. Il mediatore può precisare a verbale che secondo alcuni orientamenti giurisprudenziali la semplice comunicazione con la quale la parte, fuori dal procedimento, indica i motivi per cui non vuole mediare, non costituisce un giustificato motivo oggettivo della sua assenza all'incontro.

5. Se invece la parte chiamata non ha aderito e non ha comunicato alcunché, il mediatore può tentare un contatto telefonico nel corso dell'incontro di programmazione. In tal caso, è preferibile che il mediatore attivi il vivavoce, avvisando la parte in collegamento telefonico che sarà ascoltata da tutti e se il mediatore ne ravvisasse l'utilità, potrà proseguire la telefonata in sessione separata. È necessario notificare la parte che della telefonata e dell'esito della stessa si potrebbe dare atto nel verbale. Se la parte chiamata non risponde al telefono e dovesse richiamare fuori dal procedimento, il mediatore comunica alla stessa che la mediazione è già avviata e che di conseguenza non può trattare nel merito la questione. Al successivo incontro di mediazione tale circostanza va comunicata alla parte istante ed inserita nel relativo verbale.

6. All'esito dell'incontro di programmazione, la parte chiamata può dichiarare di non voler mediare, dichiarandosi tuttavia disponibile a valutare di aderire alla procedura in un momento successivo, dopo ulteriori verifiche e riflessioni. In tal caso, è facoltà della parte istante avviare il procedimento in forma unilaterale su consenso della parte chiamata. Tale circostanza viene riportata nel verbale dell'incontro di programmazione. Il primo incontro di mediazione può essere rinviato per permettere alla parte chiamata le ulteriori valutazioni in ordine alla sua adesione tardiva oppure può essere svolto in diretta prosecuzione, in assenza della parte chiamata.

7. Nel verbale del primo incontro di mediazione in avvio unilaterale, il mediatore ha cura di:

- aggiornare le premesse, dando atto che si è svolto l'incontro di programmazione alla presenza della sola parte istante che ha avviato il procedimento in forma unilaterale, con primo incontro svolto in diretta prosecuzione; se la parte chiamata è stata sentita telefonicamente, il mediatore ne dà atto nelle premesse. Se la parte chiamata è presente all'incontro di programmazione e acconsente all'avvio del procedimento in forma unilaterale, il mediatore indica tale circostanza nelle premesse;
- dare atto dello svolgimento della fase esplorativa con la parte istante, verbalizzando se richiesto le dichiarazioni della parte o del suo legale o l'eventuale proposta conciliativa formulata dalla stessa;
- se emerge la necessità di estendere il procedimento ad altro soggetto in qualità di parte, ne dà espressamente atto nel verbale come richiesta della parte presente, che fornirà i dati anagrafici e i recapiti della parte da convocare; conseguentemente il mediatore verbalizza la formale estensione della procedura, in accoglimento della



richiesta della parte presente, informando il terzo chiamato che avrà diritto allo svolgimento della fase di programmazione, dopo la quale potrà esprimere la volontà o meno di partecipare alla procedura, ricordando che l'assenza o l'ingiustificato diniego potrebbero comportare conseguenze sanzionatorie nel futuro giudizio;

- dare atto dell'eventuale contatto telefonico intercorso con la parte chiamata assente, indicando l'utenza e il soggetto con cui si è parlato; in caso di mancato riscontro darne comunque atto nel verbale;

- inserire gli eventuali richiami normativi e giurisprudenziali connessi con l'oggetto della mediazione, per evidenziare che la conciliazione rappresenta una opportunità per la parte assente, facendo leva sui vantaggi, anche fiscali ed economici, sulla duttilità e creatività dello strumento, sulle facoltà concesse alla parte nonché al mediatore, sulle conseguenze sanzionatorie derivanti dalla mancata partecipazione senza un giustificato motivo, con i relativi riferimenti giurisprudenziali;

- indicare in modo espresso i costi di procedura: indicare l'importo, comprensivo di Iva, dovuto dalla parte chiamata in caso di adesione tardiva, con specifica dell'importo per spese di adesione e indennità di mediazione, eventualmente maggiorata del 25% in caso di esito positivo. Precisare che il versamento del complessivo importo dovrà avvenire prima del secondo incontro di mediazione unitamente all'invio del modulo di adesione a mezzo mail/pec della segreteria dell'Organismo; indicare l'importo, comprensivo di Iva e conguagliato con quanto versato per l'avvio unilaterale, dovuto dalla parte istante in caso di adesione tardiva della parte chiamata; in tale caso, notiziare e verbalizzare che verrà inviata alla parte istante dalla segreteria dell'organismo la fattura del relativo importo per effettuare il pagamento entro la data del successivo incontro di mediazione;

- informare e verbalizzare che eventuali costi di per il servizio notifica, per invio dei verbali o di seconde convocazioni saranno a carico della parte istante e fatturati alla stessa;

- inserire la richiesta della parte istante di inviare il verbale del primo incontro insieme a quello dell'incontro di programmazione alla parte assente e/o al legale e/o eventuali altri soggetti che è bene vengano messi a conoscenza della mediazione;

- indicare in modo preciso, puntuale e dettagliato i soggetti e i relativi recapiti, con indicazione dei modi con cui inviare i verbali (se raccomandata, mail o pec). L'invito è rivolto dal mediatore alla segreteria sempre su richiesta della parte presente;

- su richiesta della parte istante, invitare la segreteria dell'organismo ad inviare l'atto di seconda convocazione al soggetto terzo, indicando a verbale il suo nominativo e i suoi recapiti;

- indicare la data, l'orario e il luogo del successivo incontro di mediazione. Se la parte chiamata non può partecipare personalmente, il mediatore la informa che, dopo aver aderito e documentato l'impedimento, può domandare la partecipazione a mezzo collegamento telefonico o telematico, se possibile, dovendo però sottoscrivere il relativo verbale con firma digitale o, in originale, davanti a un mediatore all'uopo designato presso una sede/sportello alla medesima vicina;

- effettuare il rinvio entro il termine di durata del procedimento previsto dal legislatore e, solo ove necessario per ragioni logistiche/di agenda o richiesta della parte, rinviare oltre il termine. In tal caso è necessario informare la parte che il



superamento del termine di durata previsto dalla legge potrebbe comportare conseguenze in termini di decadenza, prescrizione o benefici fiscali e che è quindi necessario il suo consenso per derogare al termine di durata ordinario. Di tali circostanze, il mediatore ne deve dare atto nel verbale.

8. Se la parte chiamata ha confermato per iscritto o per via telefonica che non intende conciliare, il mediatore informa la parte istante presente ed aggiorna il verbale dell'incontro nelle premesse, indicando modalità, tempistiche e contenuto delle comunicazioni della parte chiamata. Per permettere al giudice di applicare, a sua libera discrezione, le sanzioni pecuniarie e processuali previste dalla legge.

Sempre nelle premesse del verbale vanno altresì indicate modalità, tempistiche ed esiti delle comunicazioni successive al primo incontro di mediazione.

La parte presente valuta quindi con il mediatore l'opportunità di proseguire effettuando una CTU oppure, se non occorrono approfondimenti tecnici, l'opportunità di formulare personalmente una proposta conciliativa o di chiedere la proposta del mediatore, al fine di stimolare la riflessione della parte chiamata.

Trattandosi di proposta in contumacia, è importante che il mediatore sottolinei, con la verbalizzazione, le conseguenze a cui va incontro la parte se non accetta la proposta e l'opportunità che la stessa aderisca alla procedura, eventualmente inviando proprie osservazioni per permettere al mediatore di elaborare una proposta equa alla luce delle posizioni di entrambe le parti.

Nel caso di disposizione di CTU, è importante indicare a verbale i termini e le scadenze, tenendo ben presente la procedura indicata dal codice di procedura civile così da rendere la CTU svolta in mediazione producibile e valutabile nel successivo giudizio in caso di esito negativo della conciliazione.

Anche in tale caso è fondamentale informare la parte assente dell'opportunità di intervenire nella procedura potendo così nominare il proprio tecnico di parte, evidenziandone i vantaggi sia in termini di risoluzione consensuale del conflitto che in termini di risparmio di costi. In caso di CTU in contumacia i mediatori devono comunicare – e inserire nel verbale – alla parte istante che, in ipotesi di mancata adesione del chiamato, accettando il preventivo del tecnico nominato si accollerà l'intero costo della CTU.

Il verbale dell'incontro va redatto secondo i medesimi criteri di cui al verbale di primo incontro ed inviato alle parti assenti con le modalità indicate nel verbale stesso dal mediatore o note alla segreteria.

9. Se la parte chiamata non ha aderito alla procedura, la parte istante può chiedere la chiusura del procedimento. In tal caso il mediatore chiude negativamente la mediazione. Per permettere al giudice di applicare, a sua libera discrezione, le sanzioni pecuniarie e processuali previste dalla legge, è utile che il mediatore segnali a verbale che la parte chiamata non ha partecipato senza alcun giustificato motivo e che la mediazione si è svolta in forma unilaterale, con conseguente superamento della condizione di procedibilità della domanda in caso di mediazione obbligatoria. Dalla corretta e puntuale verbalizzazione di tutte le fasi del procedimento emergeranno anche, se formulate, le proposte dalla parte e/o del mediatore, l'eventuale nomina del CTU, l'invito al contraddittorio esteso alla parte assente e tutte le argomentazioni ivi riportate al fine di stimolarne l'adesione.



9. FASE DEGLI INCONTRI DI MEDIAZIONE SUCCESSIVI AL PRIMO

1. Preferibilmente entro 2 giorni dall'incontro di mediazione, la segreteria dell'organismo e/o il mediatore:

- scansiona il verbale di programmazione e di primo incontro di mediazione;
- aggiorna il registro informatizzato se esistente e il registro degli affari in mediazione;
- aggiorna l'agenda;
- emette ed invia le fatture per il pagamento dell'indennità;
- invia eventuali seconde convocazioni, unitamente ai verbali;
- archivia le copie cartacee dei verbali e delle fatture emesse.

2. Oltre alle attività di cui al punto che precede, la segreteria dell'organismo e/o il mediatore, scade in agenda i termini fissati a verbale e la data del successivo incontro. Se è stato concesso alle parti un termine per il deposito di osservazioni o documenti, una volta ricevuti la segreteria li invia tempestivamente al mediatore perché possa avvalersene ai fini della formulazione della proposta. Una volta ricevuta la proposta del mediatore, la segreteria la invia alle parti entro e non oltre il termine fissato nel verbale con ogni mezzo idoneo o utile a garantirne la ricezione per tempo. Se riceve dalle parti il modulo di accettazione o rifiuto della proposta, ne dà immediata comunicazione al mediatore perché possa gestire al meglio il successivo incontro.

3. La segreteria ha cura di verificare se a verbale sono stati previsti termini che possano interessarla, quale l'invio al CTU nominato dei documenti provenienti dai consulenti tecnici delle parti ovvero l'invio del preventivo redatto dal CTU nominato per il conferimento dell'incarico e la successiva accettazione formale. Una volta consultato il verbale, la segreteria scade gli eventuali termini di sua competenza per evitare inutili ritardi nello svolgimento della procedura. Il mediatore deve segnalare alla segreteria la presenza di termini per adempimenti necessari al proseguimento della mediazione.

4. In caso di adesione tardiva della parte chiamata, preferibilmente entro 2 giorni lavorativi dall'adesione la segreteria ne dà notizia al mediatore. La segreteria dell'organismo:

- aggiorna il registro informatizzato se esistente e il registro degli affari in mediazione aggiungendo le nuove parti chiamate;
- invia l'atto di seconda convocazione ai terzi chiamati presso i recapiti indicati dai mediatori sul verbale di mediazione o agli atti del fascicolo.

In caso di adesione dei soggetti terzi chiamati (con invio del modulo di adesione e relativo pagamento delle spese), preferibilmente entro i successivi 2 giorni lavorativi la segreteria ne dà notizia al mediatore. Se entro 7 giorni prima del secondo incontro non vi fosse stata adesione, è preferibile che il mediatore contatti telefonicamente i terzi chiamati. Nel corso del secondo incontro di mediazione nei confronti dei soggetti terzi chiamati, il mediatore deve svolgere la fase di programmazione, all'esito della quale la parte decide se aderire o meno alla mediazione già in corso fra le altre parti.

5. Il mediatore verifica e contribuisce fattivamente per quanto di sua competenza all'aggiornamento dei dati del gestionale in relazione al fascicolo di mediazione.



ART. 10 – ACCORDO

1. Il procedimento di mediazione può concludersi prima del raggiungimento dell'accordo per:

- cessazione del contendere (es. perché il diritto di credito si è estinto per pagamento integrale di quanto dovuto);
- conclusione di un accordo raggiunto fuori dal procedimento nei seguenti modi:
 - dopo la convocazione ma prima dell'incontro di programmazione, per semplice iniziativa delle parti;
 - successivamente all'avvio unilaterale.

La conclusione di un accordo fuori dal procedimento di mediazione avviato in forma unilaterale, può essere conseguenza di:

- una proposta conciliativa formulata dalla parte; una proposta conciliativa formulata da mediatore ai sensi di legge;
- una ipotesi conciliativa formulata dal mediatore;
- una consulenza tecnica in mediazione, a sua volta seguita o meno da una proposta del mediatore ai sensi di legge;
- definizione stragiudiziale della lite.

2. Se l'accordo viene concluso fuori dal procedimento ma dopo all'avvio unilaterale, l'organismo può richiedere il saldo della intera indennità di mediazione alla parte che ha dato avvio unilaterale al procedimento godendone i benefici, oltre alla maggiorazione per intervenuto accordo, limitatamente alla quota di sua sola competenza.

3. In caso di rappresentanza della parte, il mediatore verifica l'esistenza ed i limiti delle facoltà rappresentative conferite dal titolare del diritto o del rapporto patrimoniale oggetto dell'accordo. Se la parte è incapace di agire, il mediatore verifica se il rappresentante legale del beneficiario sia stato autorizzato dal Giudice Tutelare a concludere l'accordo nei termini concordati fra le parti.

4. La sottoscrizione dell'accordo può essere:

- contestuale alla chiusura dell'incontro: in questo caso il mediatore si accerta che tutti gli originali siano sottoscritti e che sia garantita l'integrità dell'atto (per esempio attraverso l'apposizione del timbro di congiunzione o della sigla delle parti su ogni singolo foglio);
- remota nel caso mediazione a distanza: la sottoscrizione dell'accordo può essere recepita dal mediatore:
 - attraverso la collaborazione di un altro mediatore appositamente designato dal responsabile dell'organismo per la certificazione della firma;
 - attraverso gli strumenti informatici riconosciuti (es. firma digitale o firma elettronica certificata). Al fine di garantire la collocazione temporale della sottoscrizione, l'atto digitalmente sottoscritto dovrà essere chiuso con una marca temporale ovvero inviato all'organismo o al mediatore a mezzo PEC.
- postuma rispetto alla chiusura dell'accordo: la firma dell'accordo può intervenire in un tempo successivo alla chiusura dell'ultimo incontro di mediazione se una parte fisicamente assente si impegna a sottoscrivere l'accordo dinanzi al mediatore in un secondo momento. In tal caso è utile che il mediatore precisi nel verbale di ultimo incontro il luogo, il giorno e l'ora in cui verrà raccolta la sottoscrizione ed il



nominativo del mediatore incaricato di certificare l'autografia della firma. Il mediatore può altresì, in via precauzionale, fissare la data di un nuovo incontro, precisando che si celebrerà solo nel caso in cui fallirà la raccolta della firma per colpa della parte assente. Se il mediatore nominato non è disponibile il giorno fissato per la raccolta della firma, il responsabile dell'organismo nomina in tempo utile un diverso mediatore. Il giorno concordato per la firma postuma, il mediatore redige apposito verbale per l'acquisizione della sottoscrizione e solo in quella sede può certificarne la firma e chiudere definitivamente il procedimento con esito positivo.

5. L'accordo tra le parti ha natura di titolo stragiudiziale, immediatamente esecutivo se ciascuna parte è assistita da un avvocato. È una convenzione volta a costituire, regolamentare ovvero estinguere un rapporto patrimoniale o un diritto reale o ogni altro diritto civile disponibile. L'accordo può avere effetti meramente obbligatori ovvero effetti reali. Se l'effetto reale riguarda beni immobili, l'autenticazione delle firme da parte di un pubblico ufficiale (es. notaio) può avvenire:

- contestualmente alla conclusione dell'accordo, a seguito di partecipazione al procedimento del pubblico ufficiale;
- in seguito alla conclusione dell'accordo, con successiva autentica delle sottoscrizioni da parte del pubblico ufficiale;
- attraverso apposito atto definitivo degli accordi preliminari di mediazione, redatto dal pubblico ufficiale e davanti a lui sottoscritto, purché gli elementi sostanziali dell'atto siano identici ed esclusivi rispetto agli elementi oggetto dell'accordo di mediazione.

6. I benefici fiscali collegati all'accordo in mediazione, trovano il loro presupposto nell'alleggerimento del carico giudiziario. Pertanto, per l'applicazione degli stessi è necessario che il procedimento di mediazione abbia risolto un conflitto realmente esistente. Diversamente, rispetto ai procedimenti di mediazione posti in essere semplicemente per regolamentare rapporti patrimoniali o diritti non in conflitto, l'applicazione dei benefici fiscali sarà esclusa.

7. L'accordo di mediazione può essere:

- allegato al verbale di mediazione, in tal caso il mediatore redige il testo dell'accordo su un atto separato, che forma un documento autonomo rispetto al verbale di mediazione. L'accordo viene sottoscritto solo dalle parti e dagli eventuali legali di fiducia, senza certificazione delle firme da parte del mediatore;
- integrato al testo del verbale di mediazione, in tal caso il mediatore deve redigere il testo dell'accordo nel verbale di mediazione, formando parte integrante e sostanziale dello stesso.

8. Una o più obbligazioni dedotte nell'accordo possono essere sottoposte a:

- condizione sospensiva, se l'efficacia dell'accordo dipende dal verificarsi di fatti futuri, incerti ed esterni al procedimento di mediazione (es. accordo siglato dall'amministratore di condominio con efficacia condizionata alla ratifica da parte dell'assemblea). In questo caso è utile stabilire a priori un'ulteriore incontro per il caso in cui la condizione sospensiva non si avveri; ciò al fine di rinegoziare i termini dell'accordo stesso affinché si producano gli effetti sperati;
- condizione risolutiva, se al verificarsi di determinate condizioni l'accordo perde efficacia tra le parti che l'hanno sottoscritto.



9. L'esito favorevole del procedimento di mediazione può consistere, fra le altre, in un'obbligazione di dare, fare, non fare o permettere. Il valore economico associato all'accordo, sia esso perfezionato con dazione di denaro o in natura, va indicato nel testo dell'accordo stesso per l'eventuale corresponsione di ogni imposta derivante, al netto di eventuali benefici fiscali riservati all'esito positivo.

Quando l'accordo si perfeziona con dazione di denaro o con altra obbligazione avente un valore economico a titolo di corrispettivo legato ad una vendita di beni o ad una prestazione di servizio, lo stesso assume valore di "accordo corrispettivo", circostanza che il mediatore e/o le parti debbono tenere in considerazione, ciascuno per le proprie funzioni, ai fini della corretta imponibilità tributaria. Il mediatore deve accertarsi che la verbalizzazione ponga in evidenza tale circostanza.

10. È necessario dare evidenza, rispetto all'accordo raggiunto, se quanto corrisposto non qualifica pagamento di corrispettivo, bensì abbia natura risarcitoria. In tal caso, laddove nella domanda di mediazione vi era la richiesta di corresponsione di importi anche a titolo di corrispettivo, occorre evidenziare l'eventuale rinuncia agli stessi e un supporto tecnico idoneo ad attestare l'oggettività del valore economico del danno risarcito, per evitare eventuali elusioni di imposte. In tal caso infatti l'accordo potrebbe non generare base imponibile per l'imposizione tributaria, salvo ulteriori e specifici approfondimenti. Il mediatore deve accertarsi che la verbalizzazione ponga in evidenza tale circostanza.

11. L'accordo può anche essere risarcitorio e corrispettivo.

Trattasi di una fattispecie "mista" con riferimento alla quale il mediatore deve, attraverso idonea verbalizzazione, accertarsi della chiara distinzione fra la quota parte di accordo avente natura di corrispettivo e la quota parte di accordo avente natura risarcitoria.

12. Qualora l'accordo riguardi questioni di difficile interpretazione o sia condizionato, è buona norma prevedere all'interno dello stesso un'apposita clausola compromissoria, che impegni le parti ad avviare un nuovo procedimento in caso di contestazioni o presunti inadempimenti.

13. Il raggiungimento dell'accordo comporta sempre il pagamento della maggiorazione prevista dalla legge, con conseguente integrazione della somma già corrisposta dalle parti a titolo di indennità di mediazione. Nel caso di accordo parziale in funzione delle parti stipulanti, la maggiorazione si applica solo alle parti che hanno raggiunto l'accordo. Nel caso di accordo parziale in merito all'oggetto, non vi è ricalcolo dello scaglione di valore e la maggiorazione va calcolata sulle indennità già liquidate. È facoltà del mediatore riportare a verbale l'impegno delle parti di corrispondere all'organismo di mediazione l'importo dovuto a titolo di indennità ancorché non modificato successivamente al deposito dell'istanza, oltre alle maggiorazioni previste in caso di accordo, complessità della materia e proposta del mediatore.

14. Ai fini della gestione delle rilevazioni statistiche, il mediatore deve indicare a conclusione del verbale l'esito positivo della procedura chiusa con accordo.

15. Qualora tutte le parti aderenti alla mediazione siano assistite da un avvocato, l'accordo sottoscritto dalle parti e dagli stessi avvocati costituisce titolo esecutivo per l'espropriazione forzata, l'esecuzione per consegna e rilascio, l'esecuzione degli obblighi di fare e non fare, nonché per l'iscrizione di ipoteca giudiziale. Gli avvocati



attestano e certificano la conformità dell'accordo alle norme imperative e all'ordine pubblico ex art. 12, D.lgs. 28/2010. Qualora oggetto dell'accordo sia uno dei contratti o degli atti previsti dall'art. 2643 cod. civ. per procedere alla trascrizione dello stesso la sottoscrizione del processo verbale deve essere autenticata da pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

16. In tutti gli altri casi, ai fini dell'efficacia esecutiva, l'accordo allegato al verbale andrà omologato, su istanza di parte, con decreto del Presidente del Tribunale, previo accertamento della regolarità formale e del rispetto delle norme imperative e dell'ordine pubblico. Tutti gli oneri relativi alla procedura di omologazione e quelli fiscali conseguenti l'accordo eventualmente raggiunto sono a carico delle parti.

17. In ogni caso, il rilascio del verbale, unitamente all'eventuale accordo ad esso allegato, è condizionato al pagamento delle indennità dovute e delle spese di avvio della mediazione.

18. Al termine di ogni mediazione a ciascuna parte viene consegnata la scheda di valutazione del servizio da trasmettere a richiesta al Responsabile del registro degli organismi di mediazione tenuto dal Ministero della Giustizia. Se la parte si rifiuta di compilare la scheda di valutazione, il mediatore annota sulla scheda tale circostanza e la conserva al fascicolo della mediazione.

19. Qualsiasi accordo raggiunto al termine della procedura non è giuridicamente vincolante se non è redatto in forma scritta e sottoscritto: a) dalle parti o, in nome e per conto di esse, dai loro rappresentanti, muniti dei necessari poteri; b) dagli avvocati che assistono le parti e che, con l'apposizione della loro sottoscrizione al verbale di accordo, ne attestano anche la conformità alle norme imperative e di ordine pubblico dell'ordinamento giuridico; c) dal mediatore, il quale certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti o la loro impossibilità di sottoscrivere.

20. 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.

21. La durata del procedimento di mediazione è fissata dalla legge vigente in tre mesi, termine derogabile con l'accordo delle parti, anche per fatti concludenti, soprattutto se sussiste la possibilità di giungere ad un esito positivo del procedimento, fermo restando che la mediazione obbligatoria, decorsi tre mesi, si trasforma in mediazione volontaria con l'applicazione dei relativi costi e che i termini che erano stati sospesi o interrotti con l'avvio del procedimento di mediazione, riprendono a decorrere.

22. L'Organismo rilascia alle parti che gliene fanno richiesta copia conforme del verbale di accordo. La conformità all'originale è attestata con apposita sottoscrizione dal responsabile dell'organismo, dal responsabile di segreteria o dallo stesso mediatore.

23. Il verbale di accordo che riguarda beni mobili o pagamenti di somme di danaro di valore uguale o superiore a €. 50.000,00, è soggetti a registrazione a cura delle parti della mediazione.



11. ESITO NEGATIVO

1. La procedura di mediazione può chiudersi negativamente a fronte della richiesta di una delle parti, non ravvisando più gli estremi per proseguire il tentativo di conciliazione. Vi sono due casi specifici in cui la volontà dalla parte di non mediare può verosimilmente generare effetti nell'eventuale successivo giudizio:

- a seguito di CTU: è buona prassi che il mediatore faccia emergere a verbale quegli elementi che consentano al giudice di valutare la condotta stragiudiziale delle parti;
- a seguito di proposta del mediatore formulata ai sensi di legge, nel caso di mancata accettazione di una parte.

Anche la proposta conciliativa formulata da una parte e rifiutata da quella che chiede la chiusura negativa del procedimento può, se ragionevole, essere un indicatore del comportamento stragiudiziale assunto dalla parte, dal quale il giudice può desumere argomenti di prova nel successivo giudizio ai sensi di legge.

2. La procedura di mediazione può chiudersi negativamente su richiesta congiunta delle parti, non ravvisando più gli estremi per la prosecuzione del tentativo di conciliazione. In considerazione del fatto che non è possibile dire con certezza a chi sia addebitabile il mancato accordo, compito del mediatore è quello di far emergere il lavoro svolto nel procedimento e il comportamento tenuto dalle parti, affinché il giudice possa, a sua libera discrezione, trarne argomenti di prova nell'eventuale futuro giudizio. Ai fini della gestione delle rilevazioni statistiche, il mediatore indica a conclusione del verbale che dopo l'esperimento della procedura la stessa si è conclusa con esito negativo non essendo stato raggiunto alcun accordo.

3. Le parti possono abbandonare la mediazione in qualunque momento, dandone comunicazione scritta all'organismo, ovvero per fatti concludenti.



12. FASE DEGLI ADEMPIMENTI FINALI

1. A conclusione della procedura, per buona prassi il mediatore:

- consegna e ritira le schede di valutazione compilate e sottoscritte da ciascuna parte e dagli eventuali assistenti legali. Se un soggetto si rifiuta di compilarla, il mediatore né da atto sulla scheda di valutazione e la inserisce nel fascicolo;
- controlla la completezza del fascicolo (dichiarazione di imparzialità del mediatore, copia dei documenti di identità/codice fiscale delle parti, copia di eventuali procure speciali, copia di ogni verbale e relativi eventuali allegati, schede di valutazione).

2. A conclusione del procedimento, per buona prassi la segreteria dell'organismo:

- scannerizza ed informatizza il verbale di chiusura del procedimento;
- aggiorna il registro degli affari di mediazione;
- controlla che le fatture relative al procedimento siano state inviate a tutte le parti, ed in caso di chiusura positiva della procedura emette ed invia le fatture relative alla maggiorazione per il raggiungimento dell'accordo;
- in caso di chiusura negativa del procedimento avviato in forma unilaterale, su richiesta della parte che ha partecipato invia alla parte assente il verbale di chiusura;
- archivia la pratica.



ART. 13 - CTU E PARERE TECNICO IN MEDIAZIONE

1. Prima della eventuale nomina di un terzo esperto o CTU, il mediatore deve verificare quale sia effettivamente il fabbisogno in termini di conoscenza tecnica ed accertarsi se le competenze appartenenti a sé stesso (o al collegio mediatori nominato) siano già di per sé idonee all'individuazione di soluzioni conciliative, oppure se è necessario acquisire un dato tecnico specifico ottenibile soltanto tramite il ricorso ad una consulenza esterna. Inoltre, ogni volta che la risoluzione della controversia richiede l'esperienza di più consulenze tecniche diverse fra loro per materia, il mediatore deve, dapprima, individuare quelle strettamente necessarie e, successivamente, organizzarle razionalmente per ordine di priorità; ciò al fine di evitare un inutile dispendio di tempo e di risorse economiche, con vantaggio per le parti.

2. L'intervento del consulente tecnico in mediazione può avvenire con differenti finalità:

- Consulenza tecnica: redazione di un elaborato peritale da parte di un tecnico, iscritto negli albi dei consulenti dei tribunali, a seguito di un processo di consulenza tecnica condotto sotto il coordinamento del mediatore e nel rispetto del codice di procedura civile, in particolare nel rispetto del principio del contraddittorio, con riferimento ad uno specifico quesito e sulla base di una ben definita documentazione indicata preliminarmente dal mediatore, perché possa essere di ausilio all'individuazione di soluzioni conciliative e, in subordine, riutilizzata in un eventuale successivo giudizio;

- Parere tecnico: mera restituzione di dato tecnico utile a procedere con l'esplorazione di possibili soluzioni conciliative.

L'intervento del consulente tecnico può avvenire:

- sia nell'ambito di procedimenti di mediazione partecipati da tutti i soggetti coinvolti;

- sia nell'ambito di procedimenti di mediazione in avvio unilaterale o in mancanza di uno o più soggetti coinvolti nel procedimento.

3. Con il termine CTU si intende "consulenza tecnica d'ufficio" che nel procedimento di mediazione è istituita "d'ufficio" dal mediatore e può quindi essere definita anche CTM, mantenendo il medesimo significato. Affinché l'elaborato del CTU/CTM possa essere riutilizzato nel successivo giudizio, nell'ambito dell'amministrazione della procedura devono essere rispettate una serie di precauzioni:

- chiara individuazione a verbale del quesito, che sia adesivo o più ampio possibile rispetto al fabbisogno di sapere tecnico del mediatore e del giudice dell'eventuale futuro giudizio (ciò a fine di non vanificare a monte gli effetti positivi che la CTM potrebbe esplicitare nel successivo giudizio);

- chiara e circoscritta individuazione della documentazione e delle informazioni da processare durante la CTU/CTM in mediazione avendo cura che in caso di procedimento di mediazione *ante causam*, la documentazione e le informazioni processate dal consulente tecnico siano quelle potenzialmente da prodursi / da considerarsi nel successivo giudizio; mentre in caso di procedimento di mediazione in corso di causa, la documentazione e le informazioni processate dal consulente



tecnico coincidano perfettamente con gli atti di causa, salvo diverso specifico accordo fra le parti;

- rispetto del principio del contraddittorio in tutte le fasi della procedura, anche in avvio unilaterale o in procedimenti di mediazione con adesione parziale rispetto ai litisconsorti necessari / soggetti coinvolti nella controversia;
- individuazione del CTU/CTM fra i professionisti iscritti negli elenchi tenuti presso i tribunali;

- rispetto delle procedure formali previste dal codice di procedura civile in merito alla nomina di eventuali CTP e alla gestione delle osservazioni e delle repliche;

- rispetto in generale delle procedure formali previste dal codice di procedura civile.

4. Il CTU/CTM non presta giuramento innanzi al mediatore: potrà quindi essere chiamato a giurare sul contenuto dell'elaborato peritale nell'eventuale successivo giudizio laddove ne venisse accolta la riutilizzabilità da parte del giudice. Il CTU/CTM potrebbe essere chiamato nell'ambito del successivo giudizio ad integrare, previo giuramento, la consulenza tecnica o a fornire chiarimenti su di essa.

5. Per quanto riguarda il parere tecnico, ferma restando la possibilità di condurre il parere tecnico nel rispetto dei più ristretti criteri riservati alla consulenza tecnica, il fatto che il parere tecnico non necessariamente dovrà essere riutilizzato nell'eventuale successivo giudizio, si evidenzia che tale consulenza potrà essere condotta anche da un tecnico non iscritto negli elenchi tenuti presso il tribunale, e non necessariamente nel rigoroso rispetto del Codice di Procedura Civile, benché sempre e comunque garantendo il principio del contraddittorio.

6. Le fasi della consulenza tecnica in mediazione sono le seguenti:

- individuazione del quesito, dei tempi e dei documenti / informazioni da analizzare;
- determinazione del preventivo;
- accettazione del preventivo;
- formulazione del quesito;
- formale determinazione dei documenti e delle informazioni da processare, avendo cura di quanto segue: o individuazione formale dei documenti e delle informazioni già prodotte nell'ambito del procedimento di mediazione, con attenta verifica di quei documenti/informazioni espressamente riservati dalle parti al mediatore; o individuazione formale di eventuali documenti o informazioni necessari ed ulteriori rispetto a quelli già prodotti dalle parti, con specifica evidenza dell'accordo fra le stesse circa l'autorizzazione a tenerne in debito conto ai fini della CTU/CTM; o tempi e modi nei quali è previsto il reperimento di eventuali documenti o informazioni, come da precedente punto; o autorizzazione al CTU/CTM ai fini del reperimento presso i pubblici uffici di eventuale documentazione; o autorizzazione al CTU/CTM ai fini di provvedere all'acquisizione di ulteriori documenti o informazioni presso terzi;
- nomina degli eventuali CTP;
- analisi della documentazione prodotta;
- incontro con le parti / gli eventuali CTP;
- primo tentativo congiunto di conciliazione fra le parti, il mediatore e il CTU/CTM;
- acquisizione delle relazioni dei CTP da parte del CTU/CTM;
- bozza della relazione del CTU/CTM;
- gestione delle osservazioni dei CTP;



- relazione intermedia del CTU/CTM;
- gestione delle eventuali repliche;
- relazione finale del CTU/CTM;
- secondo tentativo congiunto di conciliazione fra le parti, il mediatore e il CTU/CTM;
- prosecuzione della mediazione da parte del mediatore;
- formulazione della proposta del mediatore, salvo a seguito della consulenza tecnica non siano emersi elementi sufficienti per procedere in tal senso.

7. E' possibile esperire la consulenza tecnica sia formale sia informale anche in procedimenti di mediazione amministrati in assenza di una o più controparti. In tal caso è ancor più fondamentale il ruolo di garante della terzietà della procedura in capo al mediatore. In tale tipologia di consulenza tecnica il mediatore deve porre in atto ogni accorgimento atto a garantire la terzietà del consulente, eventualmente anche partecipando agli incontri tecnici fissati dal CTU/CTM. Tutte le fasi della procedura devono essere comunicate alle "parti non presenti" per garantire il principio del contraddittorio, sotto il coordinamento e il controllo del mediatore, anche con l'ausilio della segreteria. Per "parti non presenti" si intendono coloro i quali, sebbene regolarmente convocati e invitati a partecipare al procedimento di mediazione e alle relative fasi di consulenza tecnica, abbiano inteso non parteciparvi, con espressa comunicazione in merito o con comportamento concludente.

8. La consulenza tecnica formale in mediazione può rappresentare un valido strumento per la formulazione della proposta del mediatore sia in procedimenti partecipati da tutti i soggetti coinvolti nella controversia, sia in procedimenti in avvio unilaterale o con parziale partecipazione dei soggetti coinvolti.

9. A cura del mediatore debbono essere gestite le verbalizzazioni degli incontri di mediazione relativamente alla procedura di consulenza tecnica, e in particolare:

- gestione del preventivo e relativa accettazione;
- formulazione del quesito;
- formale determinazione dei documenti e delle informazioni da processare, avendo cura di quanto segue: o individuazione formale dei documenti e delle informazioni già prodotte nell'ambito del procedimento di mediazione, con attenta verifica di quei documenti/informazioni espressamente riservati dalle parti al mediatore; o individuazione formale di eventuali documenti o informazioni necessari ed ulteriori rispetto a quelli già prodotti dalle parti, con specifica evidenza dell'accordo fra le stesse circa l'autorizzazione a tenerne in debito conto ai fini della CTU/CTM; o tempi e modi nei quali è previsto il reperimento di eventuali documenti o informazioni, come da precedente punto; o autorizzazione al CTU/CTM ai fini del reperimento presso i pubblici uffici di eventuale documentazione; o autorizzazione al CTU/CTM ai fini di provvedere all'acquisizione di ulteriori documenti o informazioni presso terzi;
- crono programmazione della procedura di CTU/CTM rispetto al procedimento di mediazione, in ogni sua specifica fase;
- calendarizzazione del momento del procedimento in cui il CTU/CTM e il mediatore effettueranno un tentativo congiunto di conciliazione alla presenza delle parti costituite;



- evidenza nei verbali di mediazione del rispetto dei requisiti formali e sostanziali atti a tutelare la possibile riutilizzabilità della consulenza tecnica nell'eventuale successivo giudizio.

10. Su richiesta del mediatore, ai fini del conferimento dell'incarico, il CTU/CTM invia, tramite la segreteria dell'organismo, alle parti e al mediatore il preventivo dettagliato delle attività oggetto di incarico, con evidenza del quesito e della documentazione / *modus operandi* previsti nel verbale del procedimento di mediazione. Il mediatore non verifica la congruità del preventivo redatto da CTU/CTM; infatti, le parti accettano autonomamente il preventivo ed instaurano un rapporto economico diretto con il CTU/CTM. L'organismo di mediazione e il mediatore sono estranei da tale rapporto economico. L'incarico, previa accettazione del preventivo da parte delle parti in mediazione, sarà conferito dal mediatore per garantire la terzietà per loro conto. In caso di avvio unilaterale, di mancata partecipazione di una o più parti al procedimento di mediazione o di diniego di una o più parti a farsi carico della CTU/CTM richiesta dal mediatore, il costo potrà essere sostenuto anche solo da una o da alcune di esse, con riserva di eventuale rivalsa in altra opportuna sede, senza che ciò faccia venir meno la funzione terza dell'intervento del consulente tecnico, grazie alla conduzione dell'intera procedura sotto il governo e l'amministrazione del mediatore civile.

Nella redazione del preventivo deve tenere in considerazione la determinazione dei compensi in due *step*:

- compenso ridotto in caso di raggiungimento di un accordo nella fase del tentativo di conciliazione congiunto mediatore-CTU/CTM a seguito della presentazione della bozza da parte del CTU/CTM e della ricezione delle osservazioni di parte, prima della stesura dell'elaborato finale;
- compenso integrale a seguito della stesura dell'elaborato finale, in caso in cui non venga raggiunto un accordo nella fase di cui al precedente punto.

11. Il CTU/CTM partecipa ad uno o più incontri insieme al mediatore prima della stesura degli atti formali della consulenza tecnica e dopo aver analizzato la documentazione disponibile prevista ai fini dell'espletamento dell'incarico, allo scopo di svolgere insieme al mediatore sessioni congiunte con le parti e con i relativi assistenti tecnici e/o legali, ponendo così in atto un tentativo di conciliazione nell'ambito della consulenza tecnica, al fine di evitare il proseguimento delle attività per sopravvenuto raggiungimento dell'accordo.

12. Il mediatore è garante del rispetto delle procedure formali e sostanziali che devono assicurare il corretto svolgimento della consulenza tecnica in mediazione.

Rispetto alle fasi della consulenza tecnica, lasciandone evidente traccia nei verbali del procedimento di mediazione, il mediatore:

- verifica e coordina la compatibilità del quesito con le finalità conciliative della procedura e con la sua possibile riutilizzabilità nel successivo eventuale giudizio;
- verifica e coordina l'elenco specifico della documentazione e delle informazioni che dovranno essere processate dal CTU/CTM e l'indicazione di come avverrà il reperimento delle stesse, concordando con le parti, se direttamente coinvolte dalla relativa produzione, ogni aspetto di contenuto e temporale in merito;



- nella fase della verbalizzazione, presta particolare attenzione alle indicazioni ed alle raccomandazioni fornite dal CTU dettando tempi e modalità di svolgimento dell'incarico sia del CTU che degli eventuali CTP nominati dalle parti;
- effettua formalmente in nome proprio e per conto delle parti la nomina del CTU/CTM,
- si confronta con il CTU/CTM per la stesura del preventivo che dovrà essere accettato dalle parti, uniche committenti nel rapporto di prestazione d'opera intellettuale con il consulente tecnico;
- si accerta che il CTU/CTM abbia adeguate competenze in materia di mediazione civile e in ogni caso si adopera per porre in atto un'attività di tutoraggio nella gestione della consulenza tecnica declinata nel procedimento di mediazione;
- se necessario al fine di costruire solide basi conciliative, partecipa agli incontri relativi alle attività peritali;
- invita il CTU/CTM ad un incontro prima della stesura degli atti formali e, dopo aver analizzato la documentazione disponibile prevista ai fini dell'espletamento dell'incarico, lo invita a svolgere insieme sessioni congiunte con le parti e con i relativi assistenti tecnici e/o legali, per svolgere congiuntamente (CTU/CTM e mediatore) un tentativo di conciliazione nell'ambito della consulenza tecnica ed evitare quindi il proseguimento delle attività per sopravvenuto raggiungimento dell'accordo.

13. Può accadere che durante lo svolgimento dell'incarico conferito ad un esperto per il mero rilascio di un parere tecnico, le parti esprimano la volontà di procedere con una consulenza tecnica. In tal caso, il mediatore verbalizza tale volontà e procede allo svolgimento della CTU, quale nuova e diversa procedura rispetto al mero parere tecnico, seguendo quindi, sin dall'origine, tutte le fasi proprie della consulenza tecnica (nuova nomina, nuova formulazione del quesito, nuovo preventivo, ecc.) e adoperandosi per svolgere tutte le funzioni che gli sono proprie in questa precisa procedura complementare.

14. La segreteria dell'organismo deve assistere e coadiuvare il mediatore in ogni fase di conduzione della procedura, effettuando una verifica sul rispetto del procedimento tecnico da analizzarsi tramite la lettura dei verbali depositati e intervenendo, se necessario, anche tramite ricorso al responsabile dell'organismo, per ripristinare il rispetto delle regole di cui ai precedenti paragrafi poste a tutela del procedimento e degli interessi delle parti.



14. PROPOSTA IN MEDIAZIONE

1. Nel corso della mediazione posso essere formulate ipotesi conciliative:

- dalla parte, che ne può chiedere la verbalizzazione sotto forma di proposta;
- dal mediatore, che può formulare un'ipotesi conciliativa da verbalizzare oppure una proposta ai sensi e per gli effetti previsti dalla legge (artt. 11 e 13 D.Lgs. n. 28/2010).

2. In qualsiasi momento, la parte che ne abbia interesse può formulare, sia verbalmente che per iscritto, una proposta conciliativa all'altra parte, con facoltà per quest'ultima di valutarla liberamente ai fini del raggiungimento dell'accordo. La proposta può essere formulata a verbale anche dalla parte che abbia avviato unilateralmente il procedimento per:

- incentivare la partecipazione tardiva della parte assente;
- formulare una controproposta rispetto a quella ricevuta dalla parte contumace fuori dalla mediazione pendente.

Se la proposta della parte non viene accettata, su richiesta il mediatore può verbalizzare la proposta per permettere al giudice dell'eventuale futuro giudizio di valutare il comportamento stragiudiziale delle parti.

3. Il mediatore può sottoporre alle parti un'ipotesi conciliativa senza che la stessa produca gli effetti normativamente previsti. Per rendere più efficace gli effetti dell'ipotesi conciliativa formulata è utile che il mediatore la verbalizzi in modo chiaro, concedendo alle parti, se necessario, un congruo rinvio affinché possano compiutamente valutarla. Laddove una delle parti esprima sin da subito la volontà di aderire all'ipotesi conciliativa, è opportuno verbalizzare tale circostanza così da evitare il riaccendersi del conflitto nel successivo incontro. Infatti, l'altra parte potrà aver assunto la sua decisione proprio sulla scorta della dichiarazione di adesione espressa durante la precedente seduta di mediazione (es. parte che ha già i poteri per decidere ed altra che necessita invece di acquisire il parere o l'autorizzazione di un organo deliberante). Il mediatore specifica a verbale che si tratta di una mera ipotesi conciliativa avanzata dallo stesso senza che trovino applicazione gli articoli previsti dalla legge sul tema, con conseguente gratuità della proposta.

4. Ai sensi e per gli effetti della legge, il mediatore:

- deve formulare la proposta su richiesta congiunta delle parti;
- può formulare la proposta su istanza di una sola parte se previsto nel regolamento dell'organismo in esecuzione di quanto stabilito dalla normativa ministeriale;
- può formulare la proposta su istanza della sola parte presente in caso di avvio unilaterale della procedura, se previsto nel regolamento dell'organismo in esecuzione di quanto stabilito dalla normativa ministeriale;
- può formulare la proposta su iniziativa propria se previsto nel regolamento dell'organismo in esecuzione di quanto stabilito dalla normativa ministeriale.

Prima di formulare la proposta, il mediatore deve informare le parti delle conseguenze previste dalla legge in caso di rifiuto della stessa. In particolare il mediatore deve comunicare alle parti che:

- in caso di rifiuto della proposta e fallimento della mediazione, la parte che intende ricorrere all'autorità giudiziaria per l'esercizio dei propri diritti può inserire nell'atto



di citazione la proposta del mediatore, con le possibili conseguenze in merito all'addebito delle spese legali e processuali previste dalla legge;

- quando la sentenza dell'eventuale futuro giudizio corrisponde interamente al contenuto della proposta, il giudice esclude la ripetizione delle spese sostenute dalla parte vincitrice che ha rifiutato la proposta, riferibili al periodo successivo alla formulazione della stessa, e la condanna al rimborso delle spese sostenute dalla parte soccombente relative allo stesso periodo, dell'indennità di mediazione e del compenso dovuto all'esperto, nonché al versamento all'entrata del bilancio dello Stato di un'ulteriore somma di importo corrispondente al contributo unificato dovuto;

- quando la sentenza dell'eventuale futuro giudizio non corrisponde interamente al contenuto della proposta, laddove il giudice ritenga che ricorrono gravi ed eccezionali ragioni, da esplicitare in sentenza, può condannare la parte vincitrice che ha rifiutato la proposta al rimborso dell'indennità di mediazione e del compenso dovuto all'esperto.

Per evitare qualsiasi contestazione circa l'informativa di cui sopra, è opportuno che il mediatore:

- dia atto nel verbale di avere espletato la dovuta informativa;
- ritrascriba il contenuto degli articoli di legge di riferimento tanto nel verbale quanto nel documento contenente la proposta, affinché la parte possa decidere se accettarla o meno in modo pienamente informato.

Sempre a verbale, è opportuno che il mediatore fissi i seguenti termini procedurali:

- termine concesso alle parti per il deposito di osservazioni o per la produzione di documenti, eventualmente in via riservata al mediatore.

Se le parti rinunciano a tale termine, il mediatore ne dà atto nel verbale.

Nel caso in cui sia contumace una parte è utile, ai fini del rispetto del contraddittorio, concedere tale termine, salva la facoltà per le parti presenti di non avvalersene pur concedendolo alla parte assente;

- termine concesso al mediatore per la formulazione della proposta che sarà trasmessa alle parti per il tramite della segreteria dell'organismo;

- termine di 7 giorni concesso dalla legge alle parti per esprimere l'accettazione o il rifiuto della proposta mediante l'invio di apposito modulo alla segreteria dell'organismo. Se ricorrono le ipotesi previste dalla legge per la deroga del termine di 7 giorni, su richiesta della parte il mediatore concede la deroga e indica espressamente a verbale il giorno entro il quale le parti devono esprimere l'accettazione o il rifiuto della proposta.

In punto di compensi, il mediatore specifica a verbale:

- l'eventuale maggiorazione del 20% dovuta per legge, con conseguente obbligo per ciascuna parte, che rappresenta un autonomo centro di interessi, di corrispondere l'importo dovuto all'organismo entro un breve termine;

- la gratuità della proposta dato che la mediazione ha natura obbligatoria, salvo diversa volontà delle parti.

Il mediatore può ritenere opportuno presentare personalmente la proposta agli organi deliberanti o ai soggetti decisori (es. presentazione della proposta in assemblea di condominio o in consiglio di amministrazione di società), programmando un apposito incontro volto a:



- informarli dei vantaggi della proposta e dei rischi connessi al rifiuto della stessa;
 - verificare l'esistenza di diverse soluzioni conciliative presso tali organi.
5. In caso di avvio unilaterale, il mediatore può formulare:
- un'ipotesi conciliativa;
 - una proposta ai sensi e per gli effetti di legge se previsto nel regolamento dell'organismo in esecuzione di quanto stabilito dalla normativa ministeriale.
6. E' opportuno che il mediatore:
- verbalizzi l'invito rivolto alla parte contumace di presentare osservazioni entro un congruo termine fissato d'ufficio, a salvaguardia del principio del contraddittorio e, in particolare, per evitare future contestazioni che possano vanificare a monte l'utilizzabilità della proposta nell'eventuale successivo giudizio.
 - verbalizzi l'invito rivolto alla parte contumace di presentare osservazioni entro un congruo termine fissato d'ufficio, affinché la stessa possa rappresentare al mediatore, in via riservata, i propri interessi e bisogni, consentendogli così di formulare una proposta equa e mutuamente vantaggiosa, quindi, realmente risolutiva;
 - valuti con attenzione a quali soggetti inviare la proposta formulata, per garantire, soprattutto quando si tratta di persone giuridiche, che i reali interessati siano messi nella concreta possibilità di valutare una definizione conciliativa della lite;
 - valuti con attenzione a quali soggetti inviare la proposta formulata, per consentire agli organi di vigilanza, sia privati (es. nella società i sindaci) che pubblici (es. IVASS), di svolgere le funzioni a cui sono preposti in tempo utile e a vantaggio del buon esito della procedura, oltre che di ogni più ampio interesse collettivo che verrebbe tutelato dal raggiungimento di un accordo.
7. Durante il procedimento possono emergere differenti ipotesi e/o proposte conciliative, che possono necessitare di un'accurata riflessione da entrambe le parti e i rispettivi consulenti. È preferibile che il mediatore lasci traccia nel verbale delle diverse soluzioni emerse o proposte affinché:
- possa emergere il comportamento stragiudiziale tenuto dalle parti, da cui il giudice può trarre argomenti di prova nell'eventuale futuro giudizio;
 - possa esserci una valida traccia per la stesura dell'accordo definitivo.



ART. 15 – MEDIAZIONE TELEMATICA

1. Al fine di rendere più spedita ed agevole la procedura di mediazione, per lo svolgimento della stessa e con l'accordo delle parti, possono essere utilizzati gli strumenti messi a disposizione dalle tecnologie informatiche, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, della sicurezza delle comunicazioni e dell'uguale capacità dei partecipanti di utilizzare tali strumenti. In ogni caso, la mediazione secondo le modalità telematiche sarà possibile solo se tutte le parti abbiano manifestato preventivamente il loro consenso.

2. In caso di procedura telematica l'avvocato, che sottoscrive con firma digitale, può dichiarare autografa la sottoscrizione del proprio cliente collegato da remoto ed apposta in calce al verbale ed all'accordo di conciliazione. Il verbale relativo al procedimento di mediazione svoltosi in modalità telematica è sottoscritto dal mediatore e dagli avvocati delle parti con firma digitale ai fini dell'esecutività dell'accordo prevista dall'articolo 12 del decreto legislativo 4 marzo 2010, n. 28.

3. Il mediatore dà espressa indicazione nelle premesse del verbale di ogni incontro in videoconferenza che le parti:

- hanno prestato il consenso allo svolgimento in via telematica della mediazione e rinunciano ad eccepire nullità connesse alla forma di celebrazione a distanza adottata;

- si obbligano a non registrare o videoregistrare il contenuto dell'incontro e, laddove autorizzato espressamente e in modo dimostrabile, a non divulgarlo.

4. L'organismo non può essere considerato responsabile qualora le parti consentano ad altri soggetti l'utilizzo delle proprie credenziali di accesso personali, qualora soggetti terzi intercettino o accedano illegalmente a dati, trasmissioni o comunicazioni private e nel caso in cui altri utenti utilizzino in modo illegittimo o improprio, dati personali ed informazioni raccolti dal sito web.

5. Almeno sessanta minuti prima dell'incontro di mediazione telematica, il mediatore, coadiuvato dalla segreteria e/o dalle risorse umane che si occupano dell'assistenza tecnica dello specifico procedimento di mediazione, procedono alle prove tecniche di collegamento telematico con tutte le parti della mediazione e i rispettivi assistenti legali, con gli eventuali esperti e/o consulenti tecnici nominati, al fine di procedere speditamente e senza difficoltà o interruzioni, agli adempimenti previsti negli incontri di mediazione.

6. In apertura dell'incontro, tramite la *webcam* il mediatore verifica l'identità delle parti presenti in collegamento telematico mediante esibizione dei documenti d'identità e codice fiscale, partita iva o visura camerale; documenti che il mediatore deve acquisire *ex novo* se non sono ancora agli atti del fascicolo. Il mediatore dà atto a verbale delle specifiche modalità con cui si accerta dell'identità dei soggetti partecipanti da remoto.

7. Il mediatore apre quindi l'incontro all'interno di un sistema di videoconferenza, in modalità audio e video corredata da altri strumenti di interazione (es: *chat*, condivisione di documenti in formato digitale) a supporto di una maggiore e completa interazione fra le parti in collegamento remoto. Nella stanza virtuale, il mediatore gestisce l'incontro telematico attivando o escludendo i singoli utenti, svolgendo quindi sessioni congiunte o separate a seconda delle esigenze, tentando



di raggiungere una soluzione condivisa e mutualmente vantaggiosa. Anche in collegamento telematico, le parti hanno quindi la possibilità di parlare separatamente col mediatore e di condividere con lo stesso, anche in tempo reale, i documenti che intendono produrre in via riservata.

8. Il mediatore dà atto nel processo verbale di tutte le operazioni svolte nel corso dell'incontro. Prima di inviare il verbale alla parte per la firma, il mediatore legge il documento in tempo reale e svolge questa fase rendendo visibile il verbale a tutti i partecipanti. Per la firma del verbale il mediatore procede nel seguente modo:

a) in tempo reale invia alla parte il file non modificabile del verbale, anche a mezzo e-mail, pec o con altro mezzo idoneo a garantirne la trasmissione in tempo reale, direttamente o con l'eventuale ausilio della segreteria;

b) se la parte che partecipa telematicamente è assistita da un legale di fiducia e non è in possesso di una firma digitale, la stessa appone la propria firma autografa e l'avvocato firma digitalmente il verbale e l'accordo, dichiarando contestualmente autografa la sottoscrizione apposta dal proprio cliente collegato da remoto; ciò al fine di garantire l'efficacia esecutiva dell'accordo di mediazione;

c) nel caso di firma autografa sia della parte che dell'avvocato, la parte e/o l'assistente devono consentire al mediatore la verifica visiva dell'autenticità della sottoscrizione, orientando la telecamera sul verbale e contemporaneamente sul firmatario; il verbale non sottoscritto digitalmente dall'avvocato non ha valore di titolo esecutivo ex art. 12 d.lgs n. 28/2010;

d) la parte e/o gli assistenti trasmettono al mediatore o alla segreteria il verbale sottoscritto digitalmente o con apposta la firma autografa e scansionato o fotografato;

e) una volta ricevuto il verbale, il mediatore lo sottoscrive con firma digitale e lo invia tempestivamente alla segreteria mediante deposito sul gestionale dell'organismo, ed alle parti direttamente o a mezzo dei rispettivi avvocati;

f) laddove la sottoscrizione di una o più parti non avvenisse in tempo reale nel corso dell'incontro di mediazione, occorre distinguere fra incontro di programmazione, incontri di mediazione e incontro conclusivo. All'incontro di programmazione con l'acquisizione delle sottoscrizioni si perfeziona il contratto fra le parti e l'organismo per l'erogazione del servizio di mediazione, gli incontri di mediazione hanno valenza interlocutoria e propedeutica al perfezionamento di un accordo o all'attestazione di mancato raggiungimento di accordo da formalizzare nell'incontro conclusivo. L'incontro di programmazione non può ritenersi perfezionato senza l'acquisizione delle sottoscrizioni, e ciò vale anche per la validità dell'incontro conclusivo. In questi casi quindi il mediatore potrà ritenere concluso l'incontro solo a seguito di verifica della corretta acquisizione delle sottoscrizioni autografe, digitali o equipollenti (ivi inclusa l'eventualità di accertamento dell'impossibilità alla sottoscrizione, come previsto dalla norma cogente). Il mediatore, quindi, quando deve garantire l'acquisizione delle sottoscrizioni dei verbali, documenta l'impegno delle parti in tal senso, previo loro consenso, tramite videoregistrazione in cui dà lettura del verbale, e quando raggiunto, dell'eventuale accordo, nonché il loro impegno alla sottoscrizione del verbale secondo le modalità concordate nel caso specifico; il mediatore indica quindi nel verbale il termine entro il quale le stesse e i loro eventuali assistenti legali si impegnano a provvedere; rispetto a tale termine è



onere del mediatore e della segreteria verificare il concreto perfezionamento dell'acquisizione delle sottoscrizioni; accertato il perfezionamento delle sottoscrizioni (o l'eventuale mancato perfezionamento) il mediatore in autonomia redigerà il verbale conclusivo, allegando ogni eventuale necessario documento e prendendo atto del perfezionamento della chiusura del processo di verbale. Il verbale conclusivo verrà quindi inviato a cura del mediatore o della segreteria alle parti che vi hanno aderito, secondo le modalità previste dal regolamento di procedura. Il mediatore pertanto, in questi casi, deve adottare, di volta in volta, tutte le cautele necessarie a garantire, da un lato, l'acquisizione della firma della parte in tempi brevi e secondo le modalità sopra descritte, dall'altro, la regolarità della procedura, sia sotto il profilo sostanziale che formale. In ogni caso il mediatore, previo consenso delle parti, registra quella parte della videoconferenza.

9. Alla fine di ogni fase e/o dell'intero procedimento, il mediatore redige e sottoscrive una "postilla descrittiva" da allegare al verbale in fase di collazione e che ne descrive la composizione a seguito del ricevimento delle copie sottoscritte digitalmente da tutte le parti della mediazione.

10. Nel caso di esito positivo della mediazione per raggiunto accordo, considerando che il mediatore deve certificare l'autografia delle sole firme apposte dalle parti sul processo verbale (art.11 – D. Lgs 28/2010) e non anche sull'accordo di mediazione (art.12 – D. Lgs 28/2020), in caso di partecipazione telematica di una o più parti il mediatore deve valutare di volta in volta l'opportunità di redigere l'accordo:

- su un foglio separato (soluzione preferibile e perfettamente adesiva a quanto previsto dall'art.11 del D. Lgs. n. 28/2010), in modo tale che l'accordo costituisca un documento autonomo rispetto al verbale di mediazione, da allegare allo stesso (ciò avverrà verosimilmente nel caso in cui non tutte le parti siano munite di firma digitale);

- integrato al testo del verbale di mediazione, costituendo così parte integrante e sostanziale dello stesso (ciò avverrà verosimilmente nel caso in cui tutte le parti siano munite di firma digitale).

11. Se invece la parte che partecipa telematicamente è assistita da un legale di fiducia, non è in possesso di firma digitale ed è impossibilitata ad apporre la propria firma autografa o digitale da remoto, il mediatore si coordina per tempo con l'avvocato affinché lo stesso sia investito, in forza di procura speciale con poteri di rappresentanza sostanziale, a firmare digitalmente l'accordo anche in nome e per conto della parte; ciò al fine di garantire l'efficacia esecutiva dell'accordo di mediazione.

12. Se la parte che partecipa telematicamente non è assistita da un legale di fiducia, non è in possesso di firma digitale ed è impossibilitata ad apporre la propria firma autografa o digitale, il mediatore deve attestare le motivazioni di "impossibilità" della parte ad effettuare la sottoscrizione. Anche nella procedura telematica è prevista in capo al mediatore questa incombenza. In questi casi è consigliabile che l'accordo sia parte integrante del verbale e che il mediatore indichi le circostanze che hanno reso impossibile per la parte effettuare la sottoscrizione. Su espressa autorizzazione della parte è possibile, tramite la piattaforma telematica, registrare / videoregistrare il consenso alla conduzione del procedimento e il perfezionamento dell'accordo. Il file di dette registrazioni deve essere conservato agli atti presso



l'organismo di mediazione e messo nella disponibilità delle parti, nel rispetto di una specifica *privacy policy* adottata dall'organismo di mediazione e accettata dai partecipanti.

13. Il mediatore menziona nel verbale:

- il tipo di piattaforma telematica usata nel caso concreto;
- quali parti partecipano per via telematica;
- le modalità di verifica dell'identità dei soggetti partecipanti da remoto;
- la rinuncia delle parti ad eccepire nullità connesse alla forma di celebrazione a distanza adottata;
- l'impegno delle parti a non registrare o videoregistrare il contenuto dell'incontro e, laddove autorizzato espressamente e in modo dimostrabile, a non divulgarlo;
- l'esito dell'incontro di mediazione;
- i tempi e le modalità di invio del verbale alla parte;
- i tempi e le modalità di sottoscrizione del verbale ad opera della parte;
- le circostanze relative all'impossibilità di acquisire la sottoscrizione e le conseguenti attività poste in atto per conferire la più ampia tutela agli effetti insiti nel verbale e nel procedimento di mediazione;
- i tempi e le modalità di trasmissione del verbale sottoscritto dalla parte alla segreteria o al mediatore.

14. In tutti i casi in cui il mediatore è nelle condizioni di certificare l'autografia delle firme apposte sugli atti del procedimento, indica nel verbale tale circostanza. Si rileva che il procedimento di mediazione con modalità telematica potrebbe in concreto manifestarsi nei seguenti modi:

a) rispetto alla modalità di partecipazione delle parti:

- modalità esclusivamente telematica, ovvero con tutti i partecipanti collegati tramite la piattaforma messa a disposizione dell'organismo;
- modalità mista telematica e telefonica, ovvero con una parte dei partecipanti collegati tramite la piattaforma messa a disposizione dell'organismo ed un'altra parte collegati telefonicamente;
- modalità mista telematica e fisica, ovvero con una parte dei partecipanti presenti personalmente presso la sede fisica nella quale si amministra il procedimento di mediazione ed un'altra parte di essi collegati tramite la piattaforma messa a disposizione dell'organismo;
- modalità mista telematica, fisica e telefonica, ovvero con una parte dei partecipanti presenti personalmente presso la sede fisica nella quale si amministra il procedimento di mediazione, un'altra parte di essi collegati tramite la piattaforma telematica messa a disposizione dell'organismo ed, infine, altri partecipanti collegati telefonicamente;

b) rispetto alla conduzione crono-temporale:

- modalità sincrona: il procedimento di mediazione si amministra nell'ambito di incontri che prevedono sempre la contemporanea partecipazione di tutti i soggetti coinvolti nella controversia;
- modalità mista sincrona e asincrona: il procedimento di mediazione si amministra nell'ambito di incontri che prevedono la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti nella controversia e di altri incontri che prevedono la partecipazione solo di alcuni di essi; il mediatore potrà quindi fissare incontri anche non simultanei dei quali sia



evidentemente formalizzata traccia negli atti del procedimento e vi sia preventiva autorizzazione da parte di tutte le parti e del responsabile dell'organismo; tale modalità può essere posta in atto, a titolo esemplificativo, anche solo per l'acquisizione delle firme che non sono state acquisite a distanza.

Innanzitutto alla possibilità di partecipare personalmente all'incontro di mediazione, eventualmente in via tardiva e comunque nel rispetto dei tempi previsti per il procedimento di mediazione, il mediatore avrà cura di coordinare un rinvio del procedimento servendosi della procedura telematica solo in via sussidiaria rispetto alla partecipazione personale delle parti, che va in ogni caso preferita.

15. La parte può partecipare all'incontro anche in contatto telefonico. Per garantire la validità della procedura di mediazione anche in modalità telefonica, il mediatore deve seguire per analogia le linee guida per la partecipazione telematica al quale si rinvia integralmente per ogni aspetto, laddove applicabile, non disciplinato nel presente comma. Se la parte è in possesso di *smartphon*, il mediatore verifica l'identità della stessa mediante videochiamata con contestuale esibizione del documento d'identità, che la parte dovrà inviare in foto al mediatore per l'acquisizione agli atti del fascicolo. Tale modalità di partecipazione deve essere eccezionale e può essere giustificata da un motivo concreto ed oggettivo legato alla mobilità delle parti, alla loro dislocazione territoriale rispetto alla competenza territoriale della controversia, alla loro impossibilità di favorire un collegamento telematico o alla loro oggettiva impossibilità di partecipare personalmente all'incontro.

16. Prima di condividere i contenuti definitivi del verbale, è fondamentale che il mediatore legga integralmente il documento alla parte in contatto telefonico, dando atto dei relativi contenuti. Con riferimento all'acquisizione della firma delle parti collegate telefonicamente da parte del mediatore, fermo restando il generale rinvio alla mediazione telematica per quanto analogicamente applicabile, si specifica quanto segue:

- se la parte in contatto telefonico è in possesso di una firma digitale, il mediatore, dopo aver raccolto la firma autografa delle altre parti eventualmente presenti personalmente all'incontro e dopo aver sottoscritto lui stesso il verbale al fine di certificarne l'autografia della firma, provvede, direttamente o tramite il supporto operativo della segreteria dell'organismo, ad inviare copia scansionata dello stesso alla parte o alle parti presente in modalità telefonica, affinché possa / possano sottoscriverlo digitalmente e reinoltrarlo al mediatore o alla segreteria dell'organismo in tempo reale o comunque entro un breve termine fissato nel verbale; il procedimento di mediazione potrà dichiararsi concluso solo a seguito dell'acquisizione di tale sottoscrizione; di ciò successivamente il mediatore redige e sottoscrive una "postilla descrittiva" da allegare al verbale in fase di collazione e che ne descrive la composizione a seguito del ricevimento delle copie sottoscritte digitalmente da tutte le parti della mediazione.

Tale verbale verrà veicolato a tutte le parti a cura del mediatore o della segreteria dell'organismo.

- se invece la parte in contatto telefonico non è in possesso di una firma digitale, il mediatore indica a verbale il luogo, il giorno e l'ora in cui la parte si incontrerà con un mediatore per la raccolta della firma e la contestuale certificazione



dell'autografia. Questa fase per esigenze logistiche potrà essere amministrata anche da un mediatore diverso, purché all'uopo preventivamente nominato dal responsabile dell'organismo. Il giorno concordato per la firma postuma, il mediatore redige apposito verbale per l'acquisizione della sottoscrizione e solo in quella sede può certificarne la firma e chiudere definitivamente il procedimento con esito positivo, in modalità asincrona preventivamente concordata con le parti.

Nel caso in cui sia raggiunto un accordo fra le parti, gli effetti dell'accordo saranno sospesi e si produrranno solo con l'acquisizione della firma della parte in contatto telefonico, seguendo le modalità sopra indicate. Il mediatore può altresì, in via precauzionale, fissare la data di un nuovo incontro, precisando che si celebrerà solo nel caso in cui fallirà la raccolta della firma postuma per causa della parte assente. Oltre a quanto già indicato in precedenza per la partecipazione in modalità telematica laddove per analogia applicabile, con riferimento alla verbalizzazione è utile che il mediatore menzioni nel verbale:

- la partecipazione della parte in contatto telefonico;
- l'esito dell'incontro;
- i tempi di invio del documento alla parte per la sottoscrizione con firma digitale, nonché i tempi e le modalità di trasmissione del verbale sottoscritto dalla parte alla segreteria o al mediatore;
- i tempi e le modalità di sottoscrizione con firma autografa del verbale ad opera della parte ed alla presenza di un mediatore.

17. In caso di firma olografa del verbale acquisita a distanza, ove non sia presente l'assistente legale ovvero non certifichi l'autenticità della sottoscrizione del proprio assistito, il mediatore certifica l'autografia della stessa ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n.28/2010 se, tramite supporto videotelefonico, è stato in grado di accertare che tale sottoscrizione sia riferibile alla parte da lui identificata nel procedimento di mediazione; diversamente non può indicare nel verbale di aver provveduto alla certificazione dell'autografia della firma della parte. Occorre rilevare anche in questa sede che la certificazione dell'autografia della firma riguarda il verbale e non l'accordo e comunque il verbale di conclusione del procedimento come previsto dall'art. 11 del D. Lgs. n.28/2010 e non anche tutti i verbali degli incontri intermedi. Per quanto concerne invece gli effetti anche obbligatori che legano le parti all'organismo di mediazione derivanti dalla sottoscrizione del verbale dell'incontro di programmazione, sebbene non espressamente previsto dalla norma cogente, il mediatore deve aver cura di accertarne la sottoscrizione olografa o digitale della parte; ciò vale anche per la mediazione svolta con modalità telematica. Innanzi alla possibilità di partecipare personalmente all'incontro di mediazione, eventualmente in via tardiva e comunque nel rispetto dei tempi previsti per il procedimento di mediazione, il mediatore avrà cura di coordinare un rinvio del procedimento servendosi della procedura telefonica o telematica solo in via sussidiaria rispetto alla partecipazione personale delle parti, che va in ogni caso preferita. Il verbale di cui al presente comma non ha efficacia di titolo esecutivo ex art. 12 dgl n. 28/2010.

18. L'utilizzo del servizio telematico può riguardare l'intero procedimento di mediazione, dalla presentazione della domanda alla sottoscrizione del verbale, o sue singole fasi: deposito dei documenti, comunicazioni con la Segreteria, incontro di mediazione.



ART. 16 – PRIVACY E ACCESSO AGLI ATTI

I dati raccolti per lo svolgimento delle singole procedure sono trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, recante "Codice in materia di protezione dati personali". Fermo quanto previsto dal successivo art. 17 - Obblighi di riservatezza, è garantito il diritto di accesso delle parti agli atti del procedimento di mediazione che il responsabile dell'organismo custodisce in apposito fascicolo debitamente registrato e numerato nell'ambito del registro degli affari di mediazione, per la durata di tre anni. Il diritto di accesso ha per oggetto gli atti depositati dalle parti nelle sessioni comuni ovvero, per ciascuna parte, gli atti depositati nella propria sessione separata. Le parti hanno diritto di accesso agli atti del relativo procedimento che il responsabile, designato dall'organismo, è obbligato a custodire in apposito fascicolo debitamente registrato e numerato nell'ambito del registro degli affari di mediazione, ai sensi dell'art. 12 del D.M. n. 180 del 18 ottobre 2010 e successive modifiche e integrazioni; sono escluse eventuali comunicazioni riservate al solo mediatore, tali espressamente qualificate dalle parti; i dati comunque raccolti sono trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".



ART. 17 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. Il procedimento di mediazione è coperto da riservatezza in tutte le sue fasi ed è assolutamente vietato registrare o video registrare gli incontri, anche parzialmente.
2. Chiunque presti la propria opera o il proprio servizio nell'Organismo 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. 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.
3. Il mediatore, il mediatore tirocinante, il consulente tecnico, il personale dell'organismo di mediazione e chiunque altro abbia preso parte al procedimento di mediazione, non possono deporre sul contenuto delle dichiarazioni rese e delle informazioni acquisite nel procedimento di mediazione. Sul contenuto delle stesse dichiarazioni e informazioni non è ammessa prova testimoniale e non può essere deferito giuramento decisorio.
4. 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, né davanti all'autorità giudiziaria né davanti ad altra autorità. Le parti e ogni altra persona partecipante alla mediazione, inclusi gli avvocati, praticanti avvocati ed eventuali consulenti, sono tenuti a mantenere la massima riservatezza e a non fare affidamento, o presentare come prova in qualsiasi procedimento arbitrale, giudiziale o di altra natura:
 - a. opinioni espresse, suggerimenti o offerte fatte dalla controparte, o dal mediatore;
 - b. ammissioni fatte dalla controparte;
 - c. la circostanza che una delle parti abbia o meno indicato la volontà di accettare una proposta di soluzione della lite fatta dalla controparte o dal mediatore.
5. Al mediatore si applicano le disposizioni dell'articolo 200 del codice di procedura penale e si estendono le garanzie previste per il difensore dalle disposizioni dell'articolo 103 del codice di procedura penale, in quanto applicabili.



ART. 18 TIROCINIO ASSISTITO E AGGIORNAMENTO DEL MEDIATORE

1. Conformemente alla normativa in vigore che prevede l'espletamento di venti tirocini a biennio per il mantenimento del titolo professionale, l'organismo di mediazione consente di espletare gratuitamente il tirocinio di cui all'art. 4, comma III, lett. b) del D.M. 180/2010, come novellato a seguito del D.M. 145/2011.
2. Il mediatore tirocinante è tenuto a sottoscrivere apposita dichiarazione di indipendenza, imparzialità e riservatezza rispetto alla procedura.
3. Il tirocinio assistito potrà essere espletato gratuitamente in tutte le sedi, dando la precedenza ai mediatori iscritti nell'elenco di Concordia Mediazioni.
4. Il tirocinio assistito potrà essere svolto sia presenziando nello stesso luogo (stanza) ove si svolge la mediazione, sia mediante collegamento da remoto (stanza diversa da dove si svolge la mediazione ma collegata tramite specifica apparecchiatura elettronica). Quest'ultima modalità potrà essere svolta previa accettazione delle parti ed è, in ogni caso, espressamente esclusa la registrazione dell'incontro di mediazione.



ART. 19 - INDENNITA' DI MEDIAZIONE

1. Salvo diverso accordo, le spese ed i costi della procedura da versare all'organismo e che includono il compenso del mediatore, si dividono egualmente tra le parti, anche nel caso in cui una delle parti abbandoni la procedura. Le indennità dovute dalle parti sono descritte nelle tabelle di cui all'Allegato I del presente Regolamento.
2. Le parti possono convenire fra loro le modalità di ripartizione delle spese di mediazione.
3. Qualora, al termine dell'incontro programmatico, risulti evidente e verbalizzato dal mediatore che non è possibile instaurare un procedimento di mediazione per l'assoluta mancanza di disponibilità delle parti a conciliare, nessun compenso è dovuto all'organismo, ad eccezione delle spese di avvio, delle spese di adesione e delle spese vive documentate.
4. L'organismo non rilascerà verbale conclusivo della mediazione fino a quando le parti non provvederanno all'integrale pagamento delle eventuali indennità dovute.
5. Quando la mediazione sia condizione di procedibilità della domanda giudiziale, e una o tutte le parti siano in possesso delle 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 decreto del Presidente della Repubblica del 30 maggio 2002, n. 115, la parte interessata è esonerata dal pagamento dell'indennità spettante all'organismo. A tal fine la parte è tenuta a depositare, presso l'organismo, apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, la cui sottoscrizione può essere autenticata dal mediatore, nonché a produrre, a pena di inammissibilità, la documentazione comprovante la veridicità di quanto dichiarato.
6. Il mediatore, nel caso previsto nel comma precedente, deve svolgere la sua prestazione gratuitamente. Nel caso in cui le condizioni predette riguardino solo talune delle parti, il mediatore riceve un'indennità ridotta, in misura corrispondente al numero delle parti che non risultano ammesse al gratuito patrocinio.
7. La segreteria dell'organismo annota i procedimenti ammessi al gratuito patrocinio, il nominativo del mediatore, l'esito della mediazione e l'indennità non riscossa. L'organismo può disporre il riconoscimento di un'indennità per i mediatori che abbiano svolto la loro opera a titolo di gratuito patrocinio, in rapporto all'attività svolta, al successo della mediazione ed all'eventuale corresponsione di indennità da parte del Ministero.
8. Tutti gli atti, documenti e provvedimenti relativi al procedimento di conciliazione sono esenti dall'imposta di bollo e da ogni spesa, tassa o diritto di qualsiasi specie e natura. Il verbale di conciliazione è esente dall'imposta di registro entro il limite di valore di cinquantamila euro, altrimenti l'imposta è dovuta per la parte eccedente.
9. E' facoltà del responsabile dell'organismo, anche su segnalazione del mediatore, dichiarare concluso il procedimento per mancato pagamento delle spese di mediazione.
10. Qualora il valore del procedimento risulti indeterminato, indeterminabile o vi sia una notevole divergenza tra le parti sulla sua determinazione, il valore della mediazione viene stabilito dal mediatore in contraddittorio con le parti, ai soli fini dell'applicazione delle indennità.



**CONCORDIA
MEDIAZIONI**

11. Qualora all'esito del procedimento, l'accordo sia raggiunto su valori superiori rispetto allo scaglione indicato nella domanda di mediazione o determinato dalle parti, è facoltà dell'organismo richiedere l'indennità corrispondente al valore contenuto nell'accordo.

12. Qualora all'esito del procedimento, il valore dell'accordo sia rimasto indeterminato o indeterminabile, ai soli fini dell'applicazione delle indennità si applica lo scaglione di valore da € 50.001 a € 250.000.



ART. 20 – RESPONSABILITA' DELL'ORGANISMO

1. L'organismo di mediazione non può essere ritenuto responsabile di eventuali decadenze o prescrizioni sia per la mancata o ritardata effettuazione delle comunicazioni, sia nel caso di imprecisa, inesatta o mancata individuazione dell'oggetto della domanda e del diritto tutelato ad opera dell'istante. Ai fini interruttivi dei termini di decadenza o di prescrizione, la parte istante ha facoltà di effettuare la comunicazione del deposito della domanda di mediazione, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.lgs. n. 28/10, anche senza l'indicazione della data dell'incontro di mediazione.

2. L'organismo, i mediatori e i loro assistenti o collaboratori, non sono responsabili per errori od omissioni riguardanti il contenuto della domanda di mediazione che si ripercuotono sullo svolgimento e/o la conclusione della procedura conciliativa, tranne il caso di dolo o colpa grave.

3. È di competenza esclusiva delle parti verificare:

- a) l'assoggettabilità della controversia alla procedura di mediazione, eventuali esclusioni, preclusioni, prescrizioni e decadenze che non siano state espressamente segnalate dalle parti all'atto del deposito dell'istanza e non riconducibili alla condotta negligente dell'organismo;
- b) il tribunale territorialmente competente a conoscere la controversia;
- c) le indicazioni circa l'oggetto, le ragioni della pretesa e la natura della controversia contenute nella domanda di mediazione;
- d) l'individuazione dei soggetti che devono partecipare alla mediazione, con particolare riguardo al litisconsorzio necessario;
- e) i recapiti dei soggetti a cui inviare le comunicazioni;
- f) la determinazione del valore della controversia;
- g) la forma e il contenuto dell'atto di delega al proprio rappresentante;
- h) le dichiarazioni in merito alla sussistenza delle condizioni per l'ammissione al gratuito patrocinio ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115;
- i) la non esistenza di più istanze di mediazione relative alla stessa controversia;
- l) ogni altra dichiarazione che venga fornita all'organismo o al mediatore dal deposito dell'istanza sino alla conclusione della procedura.

4. Concordia Mediazioni non può essere comunque ritenuta responsabile di eventuali esclusioni, preclusioni, decadenze o prescrizioni, non riconducibili al comportamento non diligente dell'organismo stesso, conseguenti a:

- a) mancata o ritardata effettuazione delle comunicazioni rispetto agli adempimenti non riconducibili alla responsabilità dell'organismo;
- b) imprecisa, inesatta o mancata individuazione dell'oggetto della domanda e del diritto tutelato ad opera dell'istante;
- c) perdita di documenti originali depositati al fascicolo della mediazione e non ritirati alla conclusione del procedimento;
- d) omessa o tardiva denuncia della condotta che abbia causato responsabilità professionale o delle prove comprovanti il danno che hanno causato la perdita della garanzia assicurativa.



**CONCORDIA
MEDIAZIONI**

ART. 21 – LEGGE APPLICABILE E RINVIO AD ALTRE DISPOSIZIONI

La procedura di mediazione è regolata e produce gli effetti stabiliti dalla legge applicabile in Italia. Per i procedimenti di mediazione espressamente disciplinati da disposizioni di legge, il presente regolamento si applica in quanto compatibile. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni normative in materia.