



CAMERA DI COMMERCIO
DELLA ROMAGNA
FORLÌ-CESENA E RIMINI

CAMERA DI CONCILIAZIONE DELLA ROMAGNA- FORLÌ'-CESENA E RIMINI

Organismo di mediazione della Camera di Commercio della Romagna –Forlì-Cesena e Rimini

Iscritto al n. 62 del Registro degli Organismi di mediazione tenuto dal Ministero della Giustizia

REGOLAMENTO DI MEDIAZIONE

Approvato con Deliberazione di Consiglio n. 20 del 06/06/2017

Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini

Sede legale: Corso della Repubblica 5 - 47121 Forlì

Sede secondaria: Via Sigismondo Malatesta 28 - 47921 Rimini

cameradellaromagna@pec.romagna.camcom.it

mediazione@romagna.camcom.it

www.romagna.camcom.gov.it

Codice fiscale e partita IVA: 04283130401

REGOLAMENTO DI MEDIAZIONE

Art. 1) DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento:

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

Art. 2) AMBITO DI APPLICAZIONE

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

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

Il presente regolamento, completo degli allegati che ne fanno parte integrante, si applica salvo quanto previsto dalla legge.

Art. 3) LA SEGRETERIA

La Segreteria verifica la completezza della domanda di attivazione e l'avvenuto pagamento delle spese di avvio da parte del Richiedente.

In mancanza di uno dei presupposti, la Segreteria invita il Richiedente a provvedere al perfezionamento del deposito, tenendo in sospeso l'attivazione della procedura. Solo dall'avvenuto completamento la Segreteria potrà procedere all'attivazione della procedura. Qualora la domanda risulti invece incompleta per mancanza di alcuni elementi (generalità delle parti, oggetto e/o valore della controversia, ragioni della pretesa, attestazione del versamento delle spese di avvio), la domanda viene tenuta in sospeso e la parte richiedente viene invitata a provvedere al suo perfezionamento entro un breve termine dal ricevimento della comunicazione, decorsi inutilmente i quali si provvederà all'archiviazione della pratica.

La Segreteria dell'organismo può rilasciare l'attestato di conclusione del procedimento solo all'esito del verbale di conclusione. Restano invece a carico della Segreteria le funzioni organizzative (ricezione atti, comunicazioni, trasmissione, tenuta ordinata degli atti, conservazione del fascicolo).

Art. 4) IL MEDIATORE

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

La designazione avviene secondo criteri, di cui all'articolo 5, di specifica competenza desunta anche dalla tipologia di laurea conseguita, turnazione, disponibilità ed esperienza in mediazione, tenendo conto dell'oggetto e delle parti della controversia, in maniera da assicurare l'imparzialità e l'idoneità al corretto e sollecito espletamento dell'incarico. Le parti possono individuare congiuntamente il mediatore tra i nominativi inseriti negli elenchi.

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

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

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

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

Art. 5) CRITERI PER LA NOMINA DEI MEDIATORI

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

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

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

Il Responsabile dell'Organismo valuta il curriculum professionale del mediatore (tipologia di laurea, corsi di specializzazione, competenza tecnica in mediazione) e l'oggetto della mediazione, individua in prima istanza una rosa di mediatori. Il Responsabile procede quindi ad un ulteriore approfondimento, sulla base di un'istruttoria sommaria degli altri elementi della procedura.

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

Ove, sempre sulla base della valutazione del Responsabile, si tratti di controversia rientrante in ambiti che sono da considerarsi di normale gestione, possono essere seguiti il criterio della disponibilità e quello della turnazione.

L'esperienza maturata in concreto dal mediatore costituisce un elemento ulteriore per la scelta del professionista più idoneo a gestire la mediazione demandata all'organismo. Il Responsabile dell'Organismo valuta quindi l'esperienza dei mediatori avendo riguardo non solo al numero di mediazioni svolte ma anche alla tipologia di conflitto (per esempio multiparte), al livello di conflitto raggiunto dalle parti, alla tipologia di mediazione da affidare (delegata, volontaria, obbligatoria). Deve essere oggetto di valutazione anche il continuo aggiornamento del mediatore.

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

Qualora il Responsabile individui per la mediazione oggetto della nomina più mediatori ugualmente idonei in base ai criteri sopra individuati, dovrà procedere ad applicare un criterio di turnazione avendo riguardo sia al numero di incarichi assegnati ai mediatori nell'anno sia al valore delle procedure precedentemente assegnate.

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

Il Responsabile inoltre, prima di applicare il criterio della turnazione, può offrire alle parti la possibilità di effettuare una scelta congiunta su una rosa di nominativi individuati sulla base dell'applicazione dei criteri precedenti.

Se le parti non comunicano, in modo concorde, un nominativo entro cinque giorni, l'Organismo nomina il mediatore tra i candidati proposti, secondo i criteri sopra indicati.

Art. 6) AVVIO DEL PROCEDIMENTO

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

Il procedimento si avvia attraverso il deposito, presso la Segreteria di una domanda completa, utilizzando gli appositi moduli cartacei o liberamente redatti o disponibili on-line sul sito internet dell'Organismo di mediazione.

Nella domanda devono essere indicati:

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

Qualora il valore della lite risulti indeterminato, indeterminabile, o vi sia una notevole divergenza tra le parti sulla stima, l'organismo decide il valore di riferimento, sino al limite di Euro 250.000,00, e lo comunica alle parti. Se all'esito del procedimento di mediazione il valore risulti diverso, l'importo dell'indennità è dovuto secondo il corrispondente scaglione di riferimento.

La Segreteria procede all'istruttoria della domanda presentata.

Qualora la domanda si presenti incompleta rispetto agli elementi sopraindicati oppure la parte istante non provveda al versamento delle spese di avvio, quando dovute, il Responsabile dell'Organismo tiene in sospeso la domanda e invita la parte richiedente a provvedere al suo perfezionamento entro il termine di 7 giorni dal ricevimento della comunicazione, decorsi inutilmente i quali non si darà corso alla procedura.

Le parti possono depositare domande congiunte o contestuali.

La domanda può essere depositata anche nei confronti di più parti.

Il Responsabile dell'Organismo fissa la data del primo incontro tra le parti entro 30 giorni dal deposito della domanda, salvo diverso accordo tra le parti. Eventuali richieste di rinvio del primo incontro saranno oggetto di valutazione e conseguente decisione da parte del responsabile dell'Organismo o del mediatore.

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

La Segreteria comunica alla parte che ha attivato la procedura la data dell'incontro. La Segreteria invia alle altre parti la domanda di mediazione e comunica la data del primo incontro con mezzo idoneo a dimostrarne l'avvenuta ricezione.

Ogni parte ha diritto di accesso agli atti del procedimento, ad eccezione di quelli relativi alle sessioni separate, cui ha accesso la sola parte depositante. Qualora venga a mancare l'apposita abilitazione dell'Organismo successivamente al deposito della domanda, la Segreteria ne informa le parti e fornisce alle stesse l'elenco degli Organismi di mediazione abilitati presso cui potrà svolgersi il procedimento.

Art. 7) PROCEDURA DI MEDIAZIONE E PRIMO INCONTRO

Il primo incontro con il mediatore, le parti ed i loro avvocati, nei casi in cui la loro presenza è richiesta dalla legge, si svolge con l'obiettivo di chiarire alle parti la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione ed invitare le stesse ed i loro avvocati ad esprimersi sulla possibilità di iniziare la procedura di mediazione, verificandone insieme anche l'opportunità. Nel caso in cui le parti decidano, nel corso del primo incontro, di non proseguire, il procedimento si conclude con un verbale di mancato accordo. Nulla è dovuto per le spese di mediazione.

Le parti partecipano all'incontro personalmente. In casi particolari, tramite apposita delega scritta, possono farsi sostituire da un proprio rappresentante informato dei fatti e munito dei necessari poteri.

Le parti devono farsi assistere da un avvocato, quando la legge espressamente lo prevede e possono comunque farsi assistere da un consulente di fiducia.

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

non sono corrisposte prima dell'inizio del primo incontro della procedura di mediazione in misura non inferiore alla metà, l'organismo si riserva di non procedere allo svolgimento della mediazione vera e propria (come definita dall'art. 1, comma 1, lett. A) del D.Lgs 28/2010). In ogni caso, nelle ipotesi di cui all'art.5, comma 1-bis e comma 2 del citato D.Lgs, l'organismo e il mediatore non possono rifiutarsi di svolgere la mediazione. Le indennità devono essere corrisposte per intero prima del rilascio del verbale di accordo di cui all'art. 11 del D.Lgs 28/2010.

Il mediatore conduce l'incontro senza formalità di procedura, sentendo le parti sia congiuntamente che separatamente.

Il mediatore, d'intesa con le parti, può fissare eventuali incontri successivi al primo.

Su richiesta del mediatore il Responsabile dell'Organismo individua un consulente tecnico seguendo le indicazioni fornite dallo stesso mediatore, sempre che tutte le parti siano d'accordo e si impegnino a sostenerne gli eventuali oneri in eguale misura, salvo diverso accordo. Il compenso del consulente tecnico sarà determinato sulla base del Tariffario stabilito per i consulenti tecnici del Tribunale e al pagamento dello stesso provvederanno direttamente le parti.

Art. 8) ESITO DELL'INCONTRO DI MEDIAZIONE

Il verbale di mediazione è un documento sottoscritto dal mediatore, dalle parti ed eventualmente dai loro avvocati, secondo quanto previsto dalla legge, che dà atto dell'esito dell'incontro ed eventualmente, dell'impossibilità di una parte di sottoscriverlo.

Quando tutte le parti lo richiedono, il mediatore formula una proposta di accordo.

La proposta di conciliazione è comunicata alle parti per iscritto, tramite la Segreteria. Le parti fanno pervenire alla Segreteria, per iscritto ed entro sette giorni, l'accettazione o il rifiuto della proposta. In mancanza di risposta nel termine, la proposta si ha per rifiutata.

Salvo diverso accordo delle parti, la proposta non può contenere alcun riferimento alle dichiarazioni rese o alle informazioni acquisite nel corso del procedimento.

In caso di mancata adesione o partecipazione alla procedura di mediazione di una delle parti, il mediatore non può formulare la proposta.

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

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

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

Art. 9) RISERVATEZZA

Il procedimento di mediazione è riservato e tutto quanto viene dichiarato nel corso dell'incontro non può essere registrato o verbalizzato. Rispetto alle dichiarazioni rese ed alle informazioni acquisite nel corso di eventuali sessioni separate e salvo il consenso della parte da cui le dichiarazioni e le informazioni stesse provengano, il mediatore e coloro che siano eventualmente presenti sono tenuti alla riservatezza nei riguardi di tutti gli altri soggetti. Parimenti, il mediatore, le parti e tutti coloro che intervengono all'incontro non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese nel corso del procedimento di mediazione. A tal fine, i soggetti, diversi dalle parti e dagli addetti della Segreteria, presenti all'incontro di mediazione, dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione. Le parti non possono utilizzare, nel corso di un eventuale successivo giudizio, arbitrato o procedimento contenzioso promossi dalle stesse parti in relazione al medesimo oggetto, anche parziale, iniziato, riassunto o proseguito dopo l'insuccesso della mediazione, le dichiarazioni e le informazioni apprese durante il procedimento di mediazione, salvo il caso in cui vi sia consenso della parte da cui provengono le informazioni e le dichiarazioni. Le parti non possono chiamare il mediatore, gli addetti della Segreteria e chiunque altro abbia preso parte al procedimento a testimoniare in giudizio o deferire il giuramento decisorio sui fatti e sulle circostanze di cui sono venuti a conoscenza in relazione al procedimento di mediazione.

Art. 10) TIROCINIO ASSISTITO

Il tirocinio assistito consiste nell'osservazione dell'operato del mediatore esperto, senza che il tirocinante possa interferire in alcun modo sul procedimento di mediazione in corso. I nominativi dei tirocinanti sono comunicati alle parti ed al mediatore prima dell'inizio dell'incontro di mediazione. Le parti della mediazione e il mediatore, in qualunque momento, potranno chiedere l'allontanamento dei tirocinanti. Il Servizio di mediazione consente gratuitamente lo svolgimento del tirocinio, dando comunque precedenza ai tirocini dei mediatori iscritti nel proprio elenco, e determinerà il numero massimo dei tirocinanti per ciascun incontro di mediazione. Il tirocinante è tenuto agli stessi obblighi di riservatezza, di indipendenza e di imparzialità a cui sono tenuti il mediatore e la segreteria e non ha diritto a percepire alcun compenso.

Art. 11) ADEMPIMENTI E RESPONSABILITA' DELLE PARTI

Sono di esclusiva responsabilità delle parti:

- la proponibilità della domanda, con riferimento alla materia ed alle ragioni della richiesta;
- la qualificazione della natura della controversia;
- la forma e il contenuto dell'atto con cui la parte, se necessario, conferisce delega al proprio rappresentante di cui all'art. 7 del presente Regolamento;
- l'indicazione del valore della controversia e l'indicazione della competenza territoriale;
- l'individuazione dei soggetti nei confronti dei quali la domanda viene presentata;
- la dichiarazione, che la parte rilascia contestualmente al deposito della domanda di mediazione, di non avere avviato presso altri Organismi la medesima procedura;
- la veridicità e correttezza delle dichiarazioni inerenti la richiesta di gratuito patrocinio;
- le dichiarazioni rese dalle parti, dai loro procuratori e dai loro assistenti in merito alla insussistenza di incompatibilità e di conflitti di interesse di cui all'art. 14bis del D.M. 180/2010, introdotto dal Decreto 4 agosto 2014, n. 139, recante modifica al Decreto del Ministro della Giustizia 18 ottobre 2010, n. 180.

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

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

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

ALLEGATO A - Indennità del servizio di mediazione e criteri di determinazione

ALLEGATO B - Codice Etico per i mediatori

ALLEGATO C - Regolamento per la mediazione secondo modalità telematiche

ALLEGATO D - Scheda per la valutazione del Servizio di mediazione

ALLEGATO A

INDENNITA' DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE

All'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 28/2010, come modificato dalla Legge 98/2013 di conversione del Decreto Legge n. 69/2013

L'**indennità di mediazione** comprende le spese di avvio del procedimento e le spese di mediazione. Sono altresì a carico delle parti le spese vive sostenute dall'Organismo di mediazione per la gestione della procedura, debitamente documentate.

Per le **spese di avvio**, a valere sull'indennità complessiva, è dovuto da ciascuna parte, per lo svolgimento del primo incontro, un importo di **euro 40,00 + IVA** per le liti di valore fino a 250.000,00 euro e di **euro 80,00 + IVA** per quelle di valore superiore, che è versato dall'istante al momento del deposito della domanda di mediazione e dalla parte chiamata alla mediazione al momento della sua adesione al procedimento. L'importo è dovuto anche in caso di mancato accordo all'esito del primo incontro.

SPESE DI MEDIAZIONE

Valore della lite	Spesa per ciascuna parte
Fino a € 1.000,00	€ 43,00 (+IVA)*
da € 1.001,00 a € 5.000,00	€ 86,00 (+IVA)*
da € 5.001,00 a € 10.000,00	€ 160,00 (+IVA)*
da € 10.001,00 a € 25.000,00	€ 240,00 (+IVA)*
da € 25.001,00 a € 50.000,00	€ 400,00 (+IVA)*
da € 50.001,00 a € 250.000,00	€ 666,00 (+IVA)*
da € 250.001,00 a € 500.000,00	€ 1.000,00 (+IVA)*
da € 500.001,00 a € 2.500.000,00	€ 1.900,00 (+IVA)*
da € 2.500.001,00 a € 5.000.000,00	€ 2.600,00 (+IVA)*
oltre € 5.000.000,00	€ 4.600,00 (+IVA)*

Nota: * (Nel caso di controversie internazionali l'IVA potrebbe non essere dovuta)

Gli importi dovuti per ogni singolo scaglione non si sommano tra loro.

Il valore della lite è indicato nella domanda a norma del Codice di Procedura Civile e qualora il valore della lite sia indeterminato, indeterminabile o vi sia una notevole divergenza tra le parti sulla stima, il Responsabile dell'Organismo decide il valore di riferimento sino al limite di 250.000,00 euro, e lo comunica alle parti. Se all'esito del procedimento di mediazione il valore risulta diverso, l'importo dell'indennità è dovuto secondo il corrispondente scaglione di riferimento.

Le Spese di mediazione sono corrisposte per intero se, al termine del primo incontro, le parti decidono di procedere con la mediazione e sono dovute in solido da ciascuna parte.

L'importo massimo delle spese di mediazione per ciascun scaglione di riferimento:

- è aumentato in misura non superiore a un quarto in caso di successo della mediazione;
- è aumentato di un quinto nel caso di formulazione della proposta, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 28/2010, tranne che nelle materie di cui all'art. 5, comma 1bis del citato decreto legislativo.

Le spese di mediazione, laddove eccezionalmente non corrisposte al termine del primo incontro, devono comunque essere versate prima del rilascio del verbale.

Le Spese di mediazione comprendono anche l'onorario del mediatore per l'intero procedimento di mediazione, indipendentemente dal numero di incontri svolti. Esse rimangono fisse anche nel caso di mutamento del

mediatore nel corso del procedimento ovvero di nomina di un collegio di mediatori, di nomina di uno o più mediatori ausiliari.

Ai fini della corresponsione delle indennità, quando più soggetti rappresentano un unico centro d'interessi si considerano come un'unica parte.

Gli importi minimi delle indennità per ciascun scaglione di riferimento, sono derogabili sulla base di specifica deliberazione di Giunta.

ALLEGATO B

CODICE ETICO PER I MEDIATORI

Chiunque sia chiamato a svolgere il ruolo di mediatore è tenuto all'osservanza delle seguenti norme di comportamento.

1. Il mediatore deve essere formato adeguatamente e si impegna a mantenere ed aggiornare costantemente la propria preparazione, in particolare sulle tecniche di mediazione e composizione dei conflitti.
2. Il mediatore deve rifiutare la nomina nel caso in cui non si ritenga qualificato.
3. Il mediatore si obbliga a rispettare i principi previsti dal Regolamento dell'organismo di mediazione a cui è iscritto.
4. Il mediatore deve sottoscrivere, prima dell'inizio di ciascun procedimento di mediazione e comunque prima dell'incontro con le parti, una dichiarazione di imparzialità, indipendenza e neutralità. Egli si impegna inoltre a comunicare qualsiasi circostanza che possa inficiare la propria indipendenza¹ e imparzialità² o che possa ingenerare la sensazione di parzialità o mancanza di neutralità³. Il mediatore deve sempre agire, e dare l'impressione di agire, in maniera completamente imparziale nei confronti delle parti e rimanere neutrale rispetto alla lite. Il mediatore ha il dovere di rifiutare la designazione e di interrompere l'espletamento delle proprie funzioni, qualora emergano elementi che gli impediscano di mantenere un atteggiamento imparziale e/o neutrale.
5. Il mediatore deve assicurarsi che, prima dell'inizio dell'incontro di mediazione, le parti abbiano compreso ed espressamente accettato: a) le finalità e la natura del procedimento di mediazione; b) il ruolo del mediatore e delle parti; c) gli obblighi di riservatezza a carico del mediatore, delle parti e di tutti coloro che intervengono nel procedimento di mediazione.
6. Il mediatore verifica, nel caso in cui le parti non partecipino personalmente all'incontro, che i loro rappresentanti siano muniti dei necessari poteri.
7. Il mediatore deve svolgere il proprio ruolo con la dovuta diligenza, indipendentemente dal valore e dalla tipologia della controversia, dal numero degli incontri e dal compenso.
8. Il mediatore non deve esercitare alcuna pressione sulle parti.
9. Qualora tutte le parti richiedano al mediatore di formulare una proposta di accordo, egli ha l'obbligo di verificare con estrema attenzione l'esistenza di elementi sufficienti alla definizione della stessa.
10. Il mediatore deve mantenere riservata ogni informazione che emerga dalla mediazione o che sia ad essa correlata, incluso il fatto che la mediazione debba avvenire o sia avvenuta, salvo che non sia altrimenti previsto dalla legge o da motivi di ordine pubblico.
11. Qualsiasi informazione fornita al mediatore da una delle parti non dovrà essere rivelata alle altre parti, senza il consenso della parte interessata salvo che non sia altrimenti previsto dalla legge o da motivi di ordine pubblico.
12. Il mediatore non potrà svolgere in seguito, tra le stesse parti e in merito alla stessa controversia, funzioni di consulente, difensore o arbitro. Inoltre egli non potrà ricevere dalle parti alcun tipo di incarico professionale di qualunque natura per una durata di dodici mesi dalla conclusione della mediazione.
13. È fatto divieto al mediatore di percepire compensi per la propria attività direttamente dalle parti.

¹ **Indipendenza** significa assenza di qualsiasi legame oggettivo (rapporti personali o professionali) tra il mediatore e parti, loro consulenti e loro parenti.

² **Imparzialità** indica un'attitudine soggettiva del mediatore, il quale non deve favorire una parte a discapito dell'altra.

³ **Neutralità** si riferisce alla posizione del mediatore, il quale non deve avere un diretto interesse all'esito del procedimento di mediazione.

ALLEGATO C

REGOLE PER LA MEDIAZIONE SECONDO MODALITÀ TELEMATICHE

Il servizio telematico di mediazione integra e completa il più ampio servizio di mediazione offerto dall'Organismo di mediazione - iscritto al n. 62 del ROC. (art. 3 comma 4 del d.lgs. 4 marzo 2010, n. 28) -, e può rappresentare una modalità integrativa e complementare di fruizione del Servizio, che consente una maggiore flessibilità e rapidità nella gestione della procedura.

Per quanto non specificamente disposto nei punti seguenti, al servizio telematico si applicano le previsioni del Regolamento di mediazione, di cui il presente allegato costituisce parte integrante.

a) Caratteristiche ed accesso al Servizio telematico.

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.

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. Con riferimento alle singole fasi, l'utilizzo della modalità telematica potrà quindi alternarsi e combinarsi alle modalità tradizionali (comunicazioni telefoniche, via fax, posta, e-mail...).

L'utilizzo del servizio telematico è accessibile dal sito web "www.romagna.camcom.gov.it", previa registrazione, da effettuarsi seguendo le istruzioni riportate sullo stesso sito.

A seguito della registrazione, all'utente vengono attribuite una *username* ed una *password* personali, da utilizzarsi per l'accesso al Servizio e lo svolgimento delle operazioni previste, che dovranno essere effettuate secondo le istruzioni riportate sul sito e/o comunicate dalla Segreteria: deposito della domanda, della risposta e della documentazione, invio di comunicazioni alla Segreteria, consultazione dei dati relativi all'iter della pratica e dei documenti o informazioni inerenti alla procedura.

b) Riservatezza e sicurezza delle comunicazioni.

L'Organismo si impegna a tutelare la riservatezza, trattando i dati personali comunicati dall'utente, le credenziali di accesso e le informazioni fornite, in maniera tale da salvaguardarne la riservatezza e tutelarli da accessi e attività di divulgazione non autorizzati. Tuttavia, l'Organismo non può essere considerato responsabile qualora le parti consentano ad altri soggetti l'utilizzo delle proprie *username* e *password* 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.

c) Incontro di mediazione.

Le parti ed il mediatore si incontrano nel giorno e nell'ora comunicati dalla Segreteria, accedendo all'apposita area virtuale riservata, secondo le istruzioni riportate sul sito web www.romagna.camcom.gov.it. L'incontro si svolge secondo le modalità indicate dalla Segreteria¹ ed il mediatore può svolgere le eventuali sessioni riservate utilizzando le apposite funzioni presenti nell'applicazione.

In alternativa alla modalità telematica sopradescritta, qualora il mediatore lo ritenga opportuno e vi sia l'accordo delle parti, l'incontro (e/o gli incontri) potrà svolgersi tramite l'utilizzo di altri mezzi di comunicazione a distanza². Il verbale e l'accordo potranno essere sottoscritti con modalità idonee a garantirne la provenienza, come la firma digitale.

¹ L'incontro potrà svolgersi, ad esempio, con scambio e condivisione messaggi o documenti, web conference tramite chat, audio, video, o, ancora con una combinazione di tali modalità

² Es. conference call

ALLEGATO D

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE

Questo questionario darà la possibilità ai funzionari che si occupano del Servizio di mediazione di realizzare un proficuo scambio di informazioni e pareri ed offrire un servizio sempre più efficiente e adeguato alle aspettative delle imprese, dei consumatori e dei cittadini che ad esso si rivolgono.

Si richiede di rispondere ai quesiti esprimendo una valutazione che va da una punteggio 1 ("insufficiente") ad una soddisfazione massima pari a 5 ("ottimo").

Data di compilazione: _____

Generalità della parte che compila il questionario _____

1) Come e perché si è ricorsi al servizio:

- Per clausola inserita nel contratto
- Su suggerimento del consulente (avvocato/commercialista/altro consulente)
- Su invito del giudice
- A seguito del deposito della domanda presso l'Organismo di mediazione, effettuata da una parte
- Perché la legge prevede un tentativo obbligatorio di mediazione
- Altro (specificare) _____

2) Esprima un voto di gradimento sul Servizio di mediazione:

dell'Organismo della Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini

	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

3) Esprima un giudizio complessivo su:

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

4) Esprima un giudizio sul mediatore:

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

5) Il costo sostenuto è conforme al servizio da Lei ricevuto?

SI NO

6) E' a conoscenza dell'attivazione del sito internet della Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini dove è possibile reperire informazioni, conoscere servizi, ecc.?

SI NO

7) E' a conoscenza della possibilità di svolgere la mediazione tramite il Servizio on line ?

SI NO

8) Come è venuto a conoscenza del Servizio di mediazione della Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini?

- Giornali
- Radio
- Televisione
- Sito Internet della Camera di Commercio
- Associazione di categoria
- Professionista (Avvocato, Commercialista....)
- Associazione dei consumatori
- Familiare/amico/ conoscente che aveva già provato il servizio
- Altro: _____

9) Consiglierà il Servizio di mediazione della Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini ad un familiare/amico/ conoscente?

SI NO

10) Utilizzerà di nuovo il Servizio di mediazione della Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini qualora ne avesse bisogno?

SI NO

11) Eventuali suggerimenti perché in futuro si possa meglio corrispondere alle sue aspettative

Firma della parte che ha compilato il questionario _____