



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - BRESCIA**

Brescia, 10 giugno 2016

**DETERMINAZIONE N. 86/PRO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI MEDIAZIONE E ALLEGATI**

IL DIRIGENTE DELL'AREA PROMOZIONE

ricordato che il TAR Lazio nel gennaio 2015 con sentenza n. 1351/2015, ha annullato i commi 2 e 9 dell'art. 16 del D.M. 180/2010, relativi alle spese di avvio da corrispondersi agli Organismi di Mediazione al momento del deposito della domanda di mediazione o della relativa adesione;

preso atto che la Giunta camerale, con deliberazione n. 23 del 16.2.2015, ha deciso:

- a) di assumere sulla Camera parte dei costi di gestione delle procedure di mediazione, recuperando dalle parti in mediazione un rimborso spese forfettario, per non gravare interamente sul bilancio camerale;
- b) di recuperare le spese vive postali documentate relative a Raccomandate A/R superiori a 3 per ciascuna procedura;
- c) di dare mandato alla sottoscritta Dirigente camerale di disporre, con proprio provvedimento, ogni altra misura organizzativa necessaria per la funzionalità del Servizio di Mediazione, anche in applicazione di nuove disposizioni di legge;

considerato che, a seguito di ciò, l'Organismo di Mediazione ha modificato il proprio Tariffario, al fine di applicare il rimborso forfettario delle spese della procedura, a parziale copertura dei costi di gestione, sulla base della nota del 4.2.2015 di Unioncamere Nazionale, confermativa della possibilità per gli Organismi di Mediazione di richiedere alle parti le spese vive sostenute per la gestione delle procedure;

considerato che la materia è stata ulteriormente riformata dalla sentenza del Consiglio di Stato n. 02156/2015, che ha riconosciuto la legittimità della richiesta di versamento delle spese di avvio, ripartite a loro volta in spese vive documentate e spese generali sostenute dall'Organismo di mediazione;

ritenuto dovuto, quindi, rivedere il Tariffario, ripristinando il *quantum* relativo alle spese di avvio, da versare all'atto del deposito della domanda di mediazione o dell'adesione alla stessa, in ogni caso mantenendo il rimborso spese approvato dalla Giunta con la citata deliberazione per la voce relativa al caricamento della pratica nel software; scansione e fotocopiatura dei documenti allegati; predisposizione fascicolo informatico e

cartaceo per la Segreteria, pari ad € 10,00, come risultante dalla Tabella costi tempo lavoro del personale camerale, Allegato A alla deliberazione G.C. n. 23/2015, da applicarsi agli utenti che non utilizzano il software ConciliaCamera;

preso atto inoltre che la Mediazione in forma telematica ha riscosso notevole gradimento fra l'utenza e che l'esperienza applicativa ha ingenerato la necessità di apportare alcune modifiche operative al Regolamento di Mediazione telematica già in uso;

ricordato inoltre che l'Organismo di Mediazione camerale applica alla conciliazione obbligatoria in materia di subfornitura ex L. 192/1998 e in materia di controversie telefoniche la procedura, il Regolamento e il Tariffario approvato per la mediazione ex D. Lgs. 28/2010, oltre che il software ConciliaCamera;

richiamato il Regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 4 del 9.2.2004, che dispone in tema di ripartizione di compiti e delle funzioni tra la Giunta Camerale e la direzione dell'Ente, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 165/2001;

vista la ripartizione degli stanziamenti iscritti nei budget direzionali 2016, come disposta con determinazione del Segretario Generale n. 119/SG del 23.12.2015, e successive modifiche ed integrazioni;

#### d e t e r m i n a

- a) di adottare, per i motivi di cui in premessa ed in base al mandato conferito dalla Giunta camerale con deliberazione n. 23/2015, il Regolamento di Mediazione dell'Organismo di Mediazione camerale, Allegato 1) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante, comprensivo delle relative Appendici, A) Tariffario di Mediazione, B) Regolamento di Mediazione Telematica, C) Codice Etico per Mediatori, D) Scheda di valutazione dell'Organismo, E) Criteri Generali per la gestione del Servizio di Mediazione e la tenuta dell'elenco dei mediatori, testi che sostituiscono la precedente versione, approvata con determinazione n. 55/PRO/2015;
- b) di incaricare il Responsabile della Segreteria dell'Organismo di Mediazione di predisporre la comunicazione delle variazioni al Ministero di Giustizia, competente alla tenuta del Registro degli Organismi di Mediazione, e successivamente, alla pubblicazione sul sito internet camerale.

IL DIRIGENTE  
DELL'AREA PROMOZIONE  
(dr.ssa Antonella Vairano)

**RETTIFICA N.1 DELLA DETERMINAZIONE N.86 / PRO DEL 10/6/2016**

E' da intendersi apportata all'originale del provvedimento la seguente modifica:

- nell'Appendice "A" del Regolamento di Mediazione, Allegato n. 1 alla determinazione 86/PRO/2016, "Tariffario dell'Organismo di Mediazione", al Punto 3), dopo il periodo:

"3. Le **SPESE DI MEDIAZIONE** sono dovute da ciascuna delle parti solo se all'esito del primo incontro le parti decidono di dare corso al procedimento di mediazione, vengono calcolate in misura proporzionale al valore della controversia e sono comprensive dell'onorario del mediatore, indipendentemente dal numero degli incontri.

In caso di raggiungimento dell'accordo, è previsto un aumento dell'importo a carico di ciascuna parte pari al 10%",

va aggiunto il periodo:

"Il Responsabile dell'Organismo si riserva in casi di particolare importanza, complessità o difficoltà dell'affare, di aumentare del 20% l'importo massimo delle spese di mediazione per ciascuno scaglione".

Brescia, 18 luglio 2016

IL SEGRETARIO GENERALE  
(dr Massimo Ziletti)

## **REGOLAMENTO DI MEDIAZIONE 2016**

### **Art. 1) DEFINIZIONI**

Ai fini del presente Regolamento:

- per “Organismo di mediazione”, o semplicemente “Organismo”, si intende il soggetto di natura pubblica, costituito dalla Camera di Commercio di Brescia e iscritto al n. 104 del Registro degli Organismi di mediazione istituito presso il Ministero della Giustizia, deputato a gestire procedimenti di mediazione ai sensi del D. Lgs. 28/2010 e s.m.i.;
- 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 o suo sostituto incaricato;
- per “Tariffario” si intende la tabella delle indennità di mediazione dovute dalle parti solidalmente all’Organismo di Mediazione per la gestione delle procedure, di cui all’Appendice A ) al presente Regolamento.

### **Art. 2) AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento, completo delle Appendici che ne costituiscono parte integrante, si applica alle procedure di mediazione gestite dall’Organismo ai sensi del D. Lgs. 28/2010, nel rispetto in ogni caso di quanto previsto dalla legge.
2. L’Organismo offre la possibilità di giungere alla composizione delle controversie civili e commerciali, tra due o più parti, in tema di diritti disponibili, tramite l’intervento di un mediatore indipendente, imparziale e neutrale nominato dal Responsabile della Segreteria dell’Organismo.

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

1. La Segreteria amministra le procedure di mediazione depositate presso l’Organismo. Gli addetti alla Segreteria operano con imparzialità, non entrano nel merito della controversia né svolgono attività di consulenza giuridica.
2. La Segreteria forma un apposito fascicolo per ogni procedimento di mediazione, anche con modalità informatiche, che contiene tutti gli atti del procedimento e che viene custodito in conformità alla vigente normativa in tema di riservatezza dei dati personali. L’informativa completa sul trattamento dei dati è messa a disposizione degli interessati, anche sul sito web camerale.
3. I documenti della procedura, se non espressamente riservati al solo mediatore, si intendono a disposizione di tutte le parti.
4. La Segreteria:
  - a) verifica la regolarità formale della domanda di mediazione;

- b) verifica l'avvenuto pagamento delle spese per la gestione della procedura di mediazione, come previste dal Tariffario di Mediazione, ed emette la relativa fattura;
- c) provvede al tempestivo invio delle comunicazioni di propria competenza alle parti;
- d) può dichiarare concluso il procedimento dandone notizia alle parti in qualsiasi momento le stesse dichiarino o dimostrino di non avere interesse a proseguire il procedimento o qualora siano decorsi tre mesi dal deposito della domanda, salvo diversa e concorde volontà delle parti;
- e) dichiara concluso il procedimento dandone notizia alle parti ove l'incontro non abbia luogo per rifiuto della parte invitata ad aderire alla mediazione e qualora la parte istante abbia espressamente richiesto, per iscritto, una semplice attestazione della Segreteria di conclusione del procedimento per mancata adesione della parte invitata. La presente disposizione non si applica quando l'esperimento del procedimento di mediazione costituisce condizione di procedibilità ai sensi dell'art. 5, co. 1 e co. 2 del D. Lgs. 28/2010.

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

1. Il mediatore non decide la controversia; conduce le sedute di mediazione con le modalità ritenute più idonee in relazione alla controversia per favorire il raggiungimento di un accordo di conciliazione.
2. Le sedute possono tenersi anche con modalità di comunicazione a distanza, con il consenso di entrambe le parti e del mediatore. In tal caso, si osserva la procedura di cui al Regolamento di Mediazione telematica, Appendice B) al presente Regolamento.
3. Il mediatore, individuato dal Responsabile dell'Organismo tra i nominativi inseriti negli appositi elenchi, è formato ed aggiornato nel rispetto del D.M. 180/2010 e s.m.i.
4. Il mediatore non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste da specifiche norme di legge e dal codice etico di mediazione, di cui all'Appendice C) al presente Regolamento.
5. 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.
6. 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, senza oneri aggiuntivi per le parti. Il co-mediatore è tenuto ai medesimi obblighi del mediatore.
7. Ciascuna parte può richiedere al Responsabile dell'Organismo, in base a giustificati motivi, la sostituzione del mediatore. Il Responsabile dell'Organismo valuterà la fondatezza e rilevanza dei motivi adottati e deciderà in merito. 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**

1. Presso l'Organismo di mediazione è conservato, per ciascun mediatore, un fascicolo, anche informatico, contenente il curriculum dettagliato del professionista,

gli attestati relativi ai corsi frequentati dallo stesso, le specializzazioni eventualmente possedute e le informazioni sulle procedure gestite.

2. L'incarico ai mediatori avviene nel rispetto dei criteri specificati nell'Appendice E) al presente Regolamento.

## **Art. 6) AVVIO DELLA PROCEDURA DI MEDIAZIONE**

1. La procedura di mediazione ai sensi del D. Lgs. 28/2010 si attiva su istanza di parte:
  - a) quando si intende esercitare in giudizio un'azione relativa ad una controversia avente ad oggetto una delle materie previste dall'art. 5, co. 1 del D. Lgs. 28/2010;
  - b) quando l'esperimento del procedimento di mediazione è disposto dal giudice, ai sensi dell'art. 5, co. 2 del D. Lgs. 28/2010;
  - c) volontariamente;
  - d) in base a clausola contrattuale.
2. Il procedimento si avvia attraverso il deposito della domanda di mediazione presso la Segreteria, utilizzando il modello predisposto dall'Organismo di mediazione e disponibile anche on-line o equivalente. Nella domanda devono essere indicati:
  - a) il nome dell'Organismo di mediazione;
  - b) le generalità, i recapiti delle parti e dei legali, in caso di assistenza tecnica obbligatoria;
  - c) l'oggetto della controversia, precisando se si tratti di un'ipotesi di cui all'art. 5 co. 1 ovvero art. 5 co. 2 del D. Lgs. 28/2010;
  - d) le ragioni della pretesa;
  - e) il valore della controversia;
  - f) la ricevuta dell'avvenuto pagamento delle spese di avvio e del rimborso spese forfettario per la gestione della procedura di mediazione, se dovuto in base al Tariffario, salvo specifiche esenzioni;
  - g) la dichiarazione di competenza territoriale dell'Organismo ovvero la volontà di derogarvi, nei casi ammessi dalla legge.
3. 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, il Responsabile dell'Organismo tiene in sospeso la domanda e invita la parte richiedente a provvedere al suo perfezionamento entro il termine di sette giorni dal ricevimento della comunicazione, decorsi inutilmente i quali non si darà corso alla procedura, salvo particolari e motivate esigenze. Le parti possono depositare domande congiunte o contestuali. La domanda può essere depositata anche nei confronti di più parti.
4. Il Responsabile dell'Organismo fissa la data del primo incontro tra le parti entro trenta giorni dal deposito della domanda, salvo diverso accordo tra le parti o esigenze organizzative dell'Organismo.
5. La sede dell'incontro di mediazione è presso la sede dell'Organismo, presso la sede secondaria dell'Organismo o, in casi eccezionali e motivati, presso altro luogo concordato tra le parti, il mediatore e il Responsabile dell'Organismo.
6. La Segreteria comunica alle parti la data del primo incontro con mezzo idoneo a dimostrarne l'avvenuta ricezione e trasmette loro copia della domanda di mediazione unitamente a tutti gli allegati per i quali il richiedente non abbia dichiarato la volontà di riservarli al solo mediatore. Le parti, entro i sette giorni

antecedenti l'incontro, confermano la partecipazione allo stesso.

7. Ogni parte che abbia aderito alla procedura ha diritto di accesso agli atti del procedimento, ad eccezione di quelli relativi alle sessioni separate, riservati al solo mediatore, salvo il consenso della parte che li ha prodotti.
8. 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) VALORE DELLA LITE**

1. Il valore della lite è indicato dal promotore nella domanda di mediazione. La quantificazione operata dalla parte promotrice deve essere oggettiva e documentabile.
2. Qualora il valore della lite risulti indeterminato o indeterminabile, o vi sia una notevole divergenza tra le parti sulla stima, il Responsabile della Segreteria decide il valore di riferimento, sino al limite di Euro 250.000,00, e lo comunica alle parti.
3. Se all'esito del procedimento di mediazione il valore risulti diverso da quello dichiarato, l'importo dell'indennità già versato è da considerarsi acconto ed il saldo è dovuto in base al valore di lite accertato.
4. I criteri di calcolo del valore della lite sono quelli indicati dal codice di procedura civile, fatte salve eventuali deroghe documentalmente comprovate.
5. In caso di domande di mediazione congiunte o contestuali, ciascuna parte è tenuta al pagamento della propria quota secondo l'ordinario Tariffario.

#### **Art. 8) PROCEDURA DI MEDIAZIONE E PRIMO INCONTRO**

1. Le parti partecipano agli incontri personalmente. Solo quando la presenza non sia possibile, la partecipazione avviene mediante un rappresentante munito dei necessari poteri di rappresentanza e di conciliazione della controversia. Quando la legge espressamente lo prevede, le parti devono farsi assistere da un avvocato, con oneri a proprio carico.
2. Il primo incontro con il mediatore si svolge con l'obiettivo di chiarire alle parti la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione e invitare le stesse ed i loro avvocati ad esprimersi sulla possibilità di iniziare la procedura di mediazione.
3. Per il primo incontro, la Segreteria prevede la durata indicativa di un'ora.
4. Il primo incontro non è soggetto a rinvio. Eventuali rinvii sono disposti dalla Segreteria solo in base a concorde e motivata richiesta delle parti, che abbiano perfezionato l'adesione alla procedura, o dell'unica parte partecipante, in ogni caso con il consenso del mediatore. Salvo casi eccezionali e per comprovate esigenze, è consentito un solo rinvio del primo incontro.
5. Nel caso in cui le parti decidano al termine del primo incontro di non proseguire nel tentativo di conciliazione, il procedimento si conclude con un verbale di mancato accordo sulla prosecuzione del procedimento. Nel caso in cui sia presente una sola parte, il procedimento si conclude con un verbale di mancata adesione o mancata partecipazione alla mediazione. In ogni caso, nel verbale si dà atto unicamente

della partecipazione o meno alla procedura e dell'esito della seduta, senza possibilità di verbalizzare motivazioni, dichiarazioni o conclusioni delle parti.

6. Se al termine del primo incontro, le parti decidono di procedere con la mediazione, devono corrispondere le indennità di mediazione, oltre alle spese di avvio e rimborso spese forfettario se non già versate, come previste dal Tariffario dell'Organismo di Mediazione, per intero e in anticipo rispetto alla seduta di mediazione. Le spese di mediazione sono dovute da ciascuna parte per la propria quota e, in ogni caso, in solido fra le parti in caso di insolvenza di una di esse.
7. Nel corso della mediazione il mediatore, di propria iniziativa o su concorde richiesta delle parti, può sentire le parti anche separatamente e può fissare eventuali incontri successivi al primo.
8. L'Organismo può avvalersi, anche per lo svolgimento di singole procedure, delle strutture, del personale, dei mediatori di altri Organismi, iscritti nell'apposito Registro istituito presso il Ministero della Giustizia, con i quali siano stati conclusi specifici accordi, il testo dei quali è pubblicato sull'apposita pagina internet dell'Organismo.

#### **Art. 9) CONSULENZA TECNICA**

1. Il Responsabile dell'Organismo può individuare un consulente tecnico, a condizione che tutte le parti ne facciano concorde richiesta e si impegnino a sostenerne gli eventuali oneri in eguale misura, o nella diversa ripartizione fra le stesse previamente concordata.
2. Il compenso del consulente tecnico è determinato in base al tabellare della categoria di appartenenza; in base all'eventuale Convenzione vigente con l'Organismo; in assenza di altri criteri, in base al Tariffario stabilito per i consulenti tecnici del Tribunale.
3. Il compenso del Consulente Tecnico viene preventivamente comunicato ed accettato per iscritto dalle parti. Il rapporto è contrattuale ed esclusivo fra il Consulente Tecnico e le parti, che provvedono direttamente al pagamento nei tempi e modi stabiliti all'atto del conferimento dell'incarico e relativa accettazione.

#### **Art. 10) ESITO DELL'INCONTRO DI MEDIAZIONE**

1. Se le parti raggiungono l'accordo, il mediatore forma il verbale dell'incontro, redatto in forma scritta, che dà atto dell'intervenuta composizione della controversia e reca allegato ovvero incorporato il testo dell'accordo di conciliazione.
2. Il verbale è sottoscritto dal mediatore, dalle parti e dai difensori, se presenti. L'accordo è sottoscritto dalle parti e dagli avvocati designati da ciascuna parte per la sottoscrizione dell'accordo ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. 28/2010.
3. Se oggetto dell'accordo è uno degli atti soggetti a trascrizione ai sensi dell'art. 2643 c.c., l'accordo di conciliazione deve essere autenticato da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.
4. Se le parti non raggiungono l'accordo, il mediatore forma il verbale in cui dà atto dell'esito negativo dell'incontro, sottoscritto dalle parti presenti e dal mediatore, eventualmente dando atto dell'impossibilità di una parte di sottoscriverlo o della mancata partecipazione di una delle parti alla mediazione, senza verbalizzare alcun



argomento attinente ai motivi delle parti o al merito della controversia.

5. 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.
6. Il verbale di accordo viene consegnato alle parti dalla Segreteria solo dopo il versamento all'Organismo dell'intero importo delle spese di mediazione.
7. Tutti gli oneri e gli obblighi derivanti dall'accordo raggiunto restano a carico delle parti.
8. Al termine del procedimento di mediazione la Segreteria consegna alle parti la scheda di valutazione dell'Organismo di cui all'Appendice D).

#### **Art. 11) RISERVATEZZA**

1. Il procedimento di mediazione è riservato e tutto quanto viene dichiarato nel corso dell'incontro non può essere registrato o verbalizzato.
2. 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.
3. Il mediatore, le parti, i tirocinanti e tutti coloro che intervengono all'incontro non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese nel corso del procedimento di mediazione.
4. A tal fine, i soggetti diversi dalle parti, dagli addetti della Segreteria e dai tirocinanti, presenti all'incontro di mediazione, dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione.
5. 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.
6. 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. 12) TIROCINIO ASSISTITO**

La gestione dei tirocini assistiti avviene secondo i criteri specificati nell'Appendice E) al presente Regolamento.

## **Art. 13) ADEMPIMENTI E RESPONSABILITA' DELLE PARTI**

- 1.** E' di esclusiva responsabilità delle parti la verifica in ordine a:
  - a) la proponibilità della domanda di mediazione, con riferimento alla materia ed alle ragioni della richiesta;
  - b) la qualificazione della natura della mediazione (obbligatoria, facoltativa, delegata, contrattuale);
  - c) il rispetto dei termini per la proposizione della domanda di mediazione o della adesione;
  - d) la forma e il contenuto dell'atto con cui la parte, se necessario, conferisce procura al proprio rappresentante di cui all'art. 7 del presente Regolamento;
  - e) l'indicazione del valore della controversia;
  - f) la verifica della competenza territoriale o la dichiarazione di accettare una competenza territoriale diversa da quella prevista, in caso di deroga ammessa dalla legge;
  - g) l'individuazione della documentazione trasmessa da riservare al solo mediatore;
  - h) l'individuazione dei soggetti nei confronti dei quali la domanda viene presentata, con particolare riguardo al litisconsorzio necessario;
  - i) la dichiarazione, che la parte rilascia contestualmente al deposito della domanda di mediazione, di non avere avviato presso altri Organismi la medesima procedura;
  - j) la dichiarazione in merito alla sussistenza delle condizioni per l'ammissione al gratuito patrocinio;
  - k) la richiesta di svolgimento con modalità telematica;
  - l) ogni altra dichiarazione che sia fornita all'Organismo o al mediatore dal deposito della domanda alla conclusione della procedura.
- 2.** L'Organismo non può essere comunque ritenuto responsabile di eventuali conseguenze derivanti dall'incompetenza territoriale, da decadenze o prescrizioni, ovvero 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.
- 3.** Nei casi elencati ai co. 1 e 2, unici responsabili sono le parti interessate.
- 4.** 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.

IL DIRIGENTE DELL'AREA PROMOZIONE  
(dr.ssa Antonella Vairano)

## Appendice A) al Regolamento di Mediazione

### Tariffario dell'Organismo di Mediazione

Le **INDENNITÀ DI MEDIAZIONE** comprendono le **SPESE DI AVVIO**, le **SPESE DI MEDIAZIONE** E il **RIMBORSO SPESE FORFETTARIO** a parziale copertura dei costi sostenuti dall'Organismo per la gestione della pratica di mediazione.

Sono altresì a carico delle parti le spese vive relative a Raccomandate A/R per invio di comunicazioni alle parti ad opera dell'Organismo di Mediazione, in numero superiore a tre per ciascuna procedura, come risultanti dalle contabili.

1. Le **SPESE DI AVVIO** sono dovute:

- da parte istante al momento del deposito della domanda
- da parte invitata al momento del deposito dell'adesione.

Nei seguenti importi

- **€ 40,00 + IVA (€ 48,80)**, per liti di valore fino a 250.000,00
- **€ 80,00 + IVA (€ 97,60)**, per liti di valore superiore a Euro 250.000,00.

2. Il **RIMBORSO SPESE FORFETTARIO**

- **€ 10,00 + IVA (€ 12,20)**, dovuto da ciascuna parte all'atto della presentazione di pratica cartacea, a parziale copertura dei costi di scansione e archiviazione informatica dei documenti.

**NON** è dovuto nel caso in cui la pratica sia presentata mediante il software ConciliaCamera.

Si aggiunge alle spese di avvio, nella misura in cui queste sono dovute.

VALORE DI LITE	SPESE DI AVVIO	+ RIMBORSO SPESE FORFETTARIO PER PRATICA CARTACEA	+ IVA 22%
fino a 250.000,00	€ 40,00	€ 50,00	€ 61,00
superiore a Euro 250.000,00.	€ 80,00	€ 90,00	€ 110,00

3. Le **SPESE DI MEDIAZIONE** sono dovute da ciascuna delle parti solo se all'esito del primo incontro le parti decidono di dare corso al procedimento di mediazione, vengono calcolate in misura proporzionale al valore della controversia e sono comprensive dell'onorario del mediatore, indipendentemente dal numero degli incontri.

In caso di raggiungimento dell'accordo, è previsto un aumento dell'importo a carico di ciascuna parte pari al 10%.

SPESE DI MEDIAZIONE			
VALORE DELLA LITE SCAGLIONI	SPESE MEDIAZIONE CARICO DI CIASCUNA PARTE IN CASO DI ACCORDO	DI A DI	SPESE DI MEDIAZIONE A CARICO DI CIASCUNA PARTE IN CASO DI MANCATO ACCORDO
1 Fino a € 1.000,00	€ 47,00 + IVA		€ 43,00 + IVA
2 Da € 1.001,00 a € 5.000,00	€ 96,00 + IVA		€ 87,00 + IVA

3	Da € 5.001,00 a € 10.000,00	€ 176,00 + IVA	€ 160,00 + IVA
4	Da € 10.001,00 a € 25.000,00	€ 264,00 + IVA	€ 240,00 + IVA
5	Da € 25.001,00 a € 50.000,00	€ 440,00 + IVA	€ 400,00 + IVA
6	Da € 50.001,00 a € 250.000,00	€ 734,00 + IVA	€ 667,00 + IVA
7	Da € 250.001,00 a € 500.000,00	€ 1.100,00 + IVA	€ 1.000,00 + IVA
8	Da € 500.001,00 a € 2.500.000,00	€ 2.090,00 + IVA	€ 1.900,00 + IVA
9	Da € 2.500.001,00 a € 5.000.000,00	€ 2860,00 + IVA	€ 2.600,00 + IVA
10	Oltre € 5.000.000,00	€ 5.060,00 + IVA	€ 4.600,00 + IVA

4. Il valore della lite è indicato nella domanda. I criteri di calcolo del valore della lite sono quelli indicati dal codice di procedura civile. 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 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.

5. Le indennità e spese di mediazione sono dovute in solido da ciascuna parte che ha aderito al procedimento.

6. Ai fini della corresponsione dell'indennità, più soggetti si considerano come unica parte quando rappresentano un Centro unico di interessi. Ai fini di tale definizione, non rileva l'identità o l'analogia della posizione assunta dalle parti all'interno della procedura di mediazione o la contitolarità di un mero interesse, dovendo farsi riferimento non alla nozione procedimentale ma sostanziale. E' pertanto necessaria la contitolarità di un diritto unitario sul piano sostanziale da parte dei soggetti che intendano costituirsi quale Centro unico di interessi. La sussistenza di un centro unico di interessi deve essere dichiarata nella domanda di mediazione e/o nella risposta della parte convenuta. In difetto di esplicite indicazioni delle parti alla Segreteria nel primo atto, la mediazione si intenderà ad ogni effetto pluriparti.

Non costituiscono, fra gli altri, unico centro di interessi, i debitori o i creditori solidali o parziali, i comunisti nello scioglimento delle comunioni, il debitore ed il fideiussore.

IL DIRIGENTE DELL'AREA PROMOZIONE  
(dr.ssa Antonella Vairano)

## APPENDICE B) al Regolamento di Mediazione

### REGOLAMENTO DI MEDIAZIONE TELEMATICA

#### Art. 1 – Definizioni

**1. ConciliaCamera:** il Servizio realizzato e gestito dalla soc. Consortile informatica per azioni delle Camere di Commercio Infocamere, che consente la gestione on line dei procedimenti di mediazione dell'Organismo di mediazione della Camera di Commercio di Brescia.

**2. Organismo di Mediazione della Camera di Commercio di Brescia:**

Organismo di Mediazione accreditato al n. 104 del Registro degli Organismi di Mediazione tenuto dal Ministero di Giustizia, con sede legale in Brescia, via Einaudi, 23, che ha aderito al Servizio ConciliaCamera (ai fini del presente Regolamento, "Organismo").

**3. Utente:** il soggetto che accede on line al Servizio ConciliaCamera dell'Organismo della Camera di Commercio di Brescia, qualificandosi come Parte, intendendosi per ciò la parte istante, la parte convenuta, i relativi rappresentanti, i difensori.

**4. Mediatore:** il professionista iscritto all'elenco dei mediatori dell'Organismo di Mediazione della Camera di Commercio di Brescia, incaricato dal responsabile dell'Organismo per lo svolgimento della procedura di mediazione, finalizzata alla conciliazione della controversia.

**5. Documento informatico:** rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

**6. Documento analogico:** la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

**7. Firma digitale:** un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici. È un dispositivo riconosciuto dall'ordinamento per sottoscrivere, in formato elettronico, un documento informatico.

**8 - Posta Elettronica Certificata:** il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili a terzi.

#### Art. 2 - Sede del procedimento

Sede del procedimento di mediazione gestito con modalità telematiche è in ogni caso la sede legale dell'Organismo.

#### Art. 3 – Mediazione svolta con modalità telematica

**1.** L'Organismo fornisce, ai sensi dell'art. 3 co. 4 D. Lgs. 28/2010 e senza aggravio di spese, anche la mediazione con modalità telematica, tramite il sito [www.conciliacamera.it](http://www.conciliacamera.it), agli Utenti che siano dotati di computer, collegamento ad Internet, videocamera funzionante, schede sistema audio funzionanti, casella di posta certificata, dispositivo di firma digitale funzionante e tutti gli applicativi necessari per il collegamento alla piattaforma Concilia Camera.

**2.** La piattaforma ConciliaCamera utilizzata dall'Organismo per la mediazione telematica è

conforme a tutti i requisiti di sicurezza e di riservatezza previsti dalla vigente normativa.

**3.** La mediazione telematica costituisce una integrazione del servizio di mediazione, funzionale allo svolgimento del procedimento anche a distanza, con conseguente risparmio di tempi e costi e maggiore flessibilità della procedura.

**4.** Per quanto non espressamente previsto dai seguenti articoli, alla mediazione telematica si applicano le previsioni del Regolamento di Mediazione dell'Organismo, le Condizioni Generali di utilizzo ed il Manuale Utente del Servizio ConciliaCamera predisposti dalla soc. Infocamere.

**5.** L'accesso alla mediazione telematica e la possibilità di effettuare le sedute di mediazione con collegamento a distanza è riservata agli utenti dotati delle credenziali riservate di utilizzo. L'utente documenta e garantisce la propria identità, la correttezza dei dati forniti, la riservatezza e l'uso esclusivo delle credenziali. L'organismo non risponde in alcun modo dell'eventuale furto o smarrimento delle credenziali e dell'utilizzo delle stesse da parte di soggetti terzi. Password e credenziali non possono essere visualizzate dagli amministratori del sistema. L'accesso per mezzo del riconoscimento delle credenziali equivale all'identificazione dei partecipanti.

**6.** L'utilizzo del sistema Concilia Camera può riguardare l'intero procedimento di mediazione o singoli incontri. L'incontro telematico può infatti alternarsi ad incontri di tipo tradizionale presso la sede dell'Organismo.

La Segreteria per le comunicazioni infraprocedimentali con le parti e/o con i loro legali può indifferentemente avvalersi della modalità informatica o di modalità tradizionali (telefono, posta, e-mail ordinaria, corriere etc).

**7.** Le sedute di mediazione si tengono a distanza e con modalità telematica solo se vi è la volontà espressa di tutte le Parti e del Mediatore. L'assenso deve essere espresso in forma scritta in anticipo rispetto alla data dell'incontro e deve comprendere tutti gli aspetti della seduta (modalità di collegamento, di trasmissione dei documenti e del verbale e di sottoscrizione).

**8.** L'utilizzo della forma telematica per lo svolgimento della seduta è volontario e discrezionale. La scelta in tal senso operata da una delle Parti non vincola l'altra Parte. In ogni momento ciascuna Parte può revocare il consenso prestato e richiedere che la procedura prosegua con modalità tradizionali.

**8.** La seduta con modalità telematica può svolgersi con tutte le Parti collegate a distanza ovvero con una delle Parti fisicamente presente presso la sede dell'Organismo e l'altra Parte a distanza.

**9.** Il mediatore è in ogni caso presente presso la sede legale dell'Organismo o presso una sede secondaria del medesimo Organismo, regolarmente iscritta al Registro degli Organismi di Mediazione.

#### **Art. 4 – Caratteristiche del Servizio**

**1.** Il Servizio ConciliaCamera consente all'Utente di avviare, aderire o partecipare all'incontro di mediazione in modalità telematica ed, in particolare, di:

- depositare la domanda di mediazione presso l'Organismo;
- depositare l'adesione alla procedura di mediazione presso l'Organismo;
- trasmettere la documentazione attinente alla procedura;
- consultare lo stato di avanzamento del procedimento di mediazione ovvero di tutti i procedimenti di mediazione di propria pertinenza;
- partecipare ad incontri di mediazione on line mediante web conference.

**2.** L'Organismo offre prioritariamente la possibilità di tenere le sedute di mediazione con modalità telematica mediante accesso a "stanze virtuali", messe a disposizione dalla piattaforma ConciliaCamera in collegamento web conference, consentito esclusivamente

alle Parti, al Mediatore ed eventualmente alla Segreteria. E' garantita l'assoluta riservatezza delle informazioni.

**3.** La richiesta di partecipazione agli incontri a distanza deve essere effettuata tempestivamente, al momento della domanda o dell'invio della dichiarazione di adesione per consentire alla segreteria di riservare la stanza virtuale destinata all'incontro.

#### **Art. 5 – Accesso al Servizio per l'invio della domanda o dell'adesione**

**1.** Per il deposito online della domanda di mediazione o del modulo di adesione, l'Utente è tenuto a registrarsi sul sito [www.conciliacamera.it](http://www.conciliacamera.it). A seguito della registrazione, il sistema comunicherà subito all'Utente userid personale e password all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione.

**2.** L'utente si impegna a custodire userid e password per l'accesso al Servizio, adottando tutte le misure idonee ad impedire la conoscibilità a terzi.

**3.** L'Utente registrato può procedere al deposito della domanda di mediazione, accedendo alla piattaforma on line, inserendo i dati richiesti negli appositi forms, allegando copia del documento d'identità del richiedente firmatario, copia dell'attestazione di avvenuto pagamento e della documentazione relativa alla controversia. E' possibile sottoscrivere digitalmente l'istanza. Per i dettagli operativi l'Utente farà riferimento al Manuale Utente predisposto dal gestore Infocamere disponibile on line.

**4.** La Segreteria dell'Organismo nell'avviare il procedimento, provvederà a comunicare alla Parte chiamata il numero del procedimento ed il codice che consente alla stessa di utilizzare la medesima piattaforma per la trasmissione telematica della modulistica di adesione.

#### **Art. 6 – Seduta di mediazione – Sottoscrizione**

**1.** Le Parti debbono provvedere in proprio a dotarsi della strumentazione necessaria alla partecipazione a distanza. La Parte, che non sia munita di strumentazione adeguata, può presenziare alla seduta dalla sede dell'Organismo.

**2.** Lo svolgimento dell'incontro con modalità a distanza obbliga alla formazione di un verbale in originale digitale e pertanto tutti i partecipanti, anche quelli eventualmente presenti in sede, devono essere dotati di dispositivo di firma digitale non essendo ammessa la possibilità di sottoscrivere il documento con modalità analogica. E' onere di ciascun partecipante verificare che il certificato di sottoscrizione del dispositivo di firma digitale sia in corso di validità e funzionante al momento della seduta.

**3.** Per ciascun incontro e per ciascuna parte vengono generate user e password ad hoc. La Segreteria attiverà la web conference e l'applicativo invierà automaticamente alle Parti richiedenti, all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dalle stesse, il messaggio contenente le credenziali di accesso con data e ora del collegamento.

**4.** Il dialogo fra le parti, facilitato dal mediatore, avviene all'interno di "stanze virtuali" appositamente riservate nell'ambito del Sistema ConciliaCamera alle Parti, al Mediatore ed alla Segreteria, se ne è prevista la partecipazione, in modalità webconference audio/video e con il supporto di altri strumenti di interazione (chat, condivisione documenti).

**5.** Il mediatore gestisce il dialogo fra le Parti, eventualmente escludendo una di esse se decide di ricorrere agli incontri separati.

**6.** E' garantita la riservatezza e l'isolamento del collegamento e relativi flussi audio, video e documentali. Tutti gli utenti si impegnano a non registrare sotto qualsiasi forma i contenuti delle sessioni, fermi restando i divieti di divulgazione.

**7.** Parti e relativi difensori dotati di firma digitale sottoscrivono digitalmente il verbale

trasmettendolo poi al Mediatore mediante il circuito garantito di Posta Elettronica Certificata. Il Mediatore sottoscrive a sua volta digitalmente il documento ricevuto a mezzo PEC e sottoscritto digitalmente dalle parti o dai loro rappresentanti e dai legali.

**8.** Nel caso in cui una o più Parti non dispongano di PEC, si procede all'invio del verbale della seduta sottoscritto digitalmente mediante posta elettronica ordinaria, se vi è il consenso di tutte le Parti e del Mediatore. La volontà espressa da tutte le Parti di ricorrere a tale modalità di invio deve risultare nel verbale della seduta. Il Mediatore sottoscrive a sua volta digitalmente il documento ricevuto a mezzo posta elettronica ordinaria e sottoscritto digitalmente dalle Parti, dandone atto nel verbale della seduta.

IL DIRIGENTE DELL'AREA PROMOZIONE  
(dr.ssa Antonella Vairano)



## **Appendice C) al Regolamento di Mediazione**

### **CODICE ETICO PER MEDIATORI**

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

- 1.** Il mediatore si obbliga a rispettare i principi previsti dal Regolamento dell'Organismo di mediazione a cui è iscritto.
- 2.** I mediatori inseriti nell'elenco dell'Organismo, devono essere in possesso di una specifica formazione e uno specifico aggiornamento almeno biennale, acquisiti presso gli enti di formazione accreditati ai sensi di legge nonché avere partecipato, nel biennio di aggiornamento e in forma di tirocinio assistito, ad almeno 20 casi di mediazione svolti presso organismi iscritti, salvo diverse previsioni per specifiche categorie. In particolare, dovrà essere curata la formazione sulle tecniche di mediazione e composizione dei conflitti.
- 3.** Nel caso in cui la categoria professionale di appartenenza del mediatore iscritto preveda l'aggiornamento biennale obbligatorio in deroga alle previsioni di cui al D.M. 180/2010, l'Organismo si riserva la facoltà di richiedere la formazione e l'aggiornamento omogeneo per tutti i propri mediatori.
- 4.** Il mediatore annualmente deve provvedere all'aggiornamento del proprio fascicolo e della propria scheda appositamente tenuti dall'Organismo.
- 5.** Il mediatore deve rifiutare la nomina nel caso in cui non si ritenga qualificato.
- 6.** 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 indipendenza<sup>1</sup> e imparzialità<sup>2</sup> o che possa ingenerare la sensazione di parzialità o mancanza di neutralità<sup>3</sup>. 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.
- 7.** 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.
- 8.** Il mediatore verifica, nel caso in cui le parti non partecipino personalmente all'incontro, che i loro rappresentanti siano muniti dei necessari poteri.
- 9.** 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.
- 10.** Il mediatore non deve esercitare alcuna pressione sulle parti.

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

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

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

**11.** 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.

**12.** 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.

**13.** 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.

**14.** 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 almeno dodici mesi dalla conclusione della mediazione.

**15.** È fatto divieto al mediatore di percepire compensi per la propria attività direttamente dalle parti.

IL DIRIGENTE DELL'AREA PROMOZIONE

(dr.ssa Antonella Vairano)

## Appendice D) al Regolamento di Mediazione

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DELL'ORGANISMO

#### SCHEDA VALUTAZIONE 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 da un punteggio 1 ("insufficiente") ad un punteggio massimo pari a 5 ("ottimo").

#### 1) Come e perché è ricorso/a al Servizio di mediazione della Camera di Commercio di Brescia?

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

#### 2) Esprima un voto di gradimento sul Servizio di mediazione della Camera di Commercio di Brescia.

1 2 3 4 5

#### 3) Esprima un giudizio complessivo su:

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

#### 4) Esprima un giudizio sul mediatore:

Disponibilità e cortesia	1 2 3 4 5	Imparzialità, indipendenza e neutralità	1 2 3 4 5
Preparazione e professionalità	1 2 3 4 5	Riservatezza	1 2 3 4 5
Chiarezza espositiva	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 di Brescia dove è possibile reperire informazioni, conoscere servizi, ecc.?

SI NO

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

SI NO

**8) Come è venuto a conoscenza del Servizio di mediazione della Camera di Commercio di Brescia?**

- 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 di Brescia ad un familiare/amico/conoscente?**

SI NO

**10) Utilizzerà di nuovo il Servizio di mediazione della Camera di Commercio di Brescia qualora ne avesse bisogno?**

SI NO

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data: \_\_\_\_\_

Generalità della parte che compila il questionario: \_\_\_\_\_

Firma della parte che ha compilato il questionario \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE DELL'AREA PROMOZIONE  
(dr.ssa Antonella Vairano)

## **Appendice E) al Regolamento di Mediazione**

### **CRITERI GENERALI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE E CONCILIAZIONE, LA TENUTA DELL'ELENCO DEI MEDIATORI E LA GESTIONE DEI TIROCINI ASSISTITI NELLE PROCEDURE DI MEDIAZIONE**

#### **Parte I: L'attività di mediazione presso l'Organismo di Mediazione camerale**

##### **Art. 1: Finalità della procedura di mediazione**

La Camera di Commercio, quale Ente pubblico, destina risorse all'Organismo di Mediazione camerale, denominato Servizio di Conciliazione, iscritto al n. 104 del Registro degli Organismi di Mediazione tenuto dal Ministero di Giustizia, sostenendo i mezzi di risoluzione alternativa delle controversie e vigilando nel contempo sul rispetto della vigente normativa in tema di mediazione nonché degli adempimenti imposti dal Ministero di Giustizia per il mantenimento dell'iscrizione dell'Organismo nel Registro degli Organismi di Mediazione (R.O.M.).

##### **Art. 2: Competenza dell'Organismo di Mediazione camerale**

1. Le parti affidano volontariamente la gestione della propria controversia all'Organismo di Mediazione della Camera di Commercio, accettandone il Regolamento e il Tariffario.
2. La domanda di mediazione è presentata mediante deposito di un'istanza presso la Segreteria dell'Organismo.
3. In caso di più domande relative alla stessa controversia, la mediazione si svolge davanti all'Organismo presso il quale è stata presentata la prima domanda. Per determinare il tempo della domanda si ha riguardo alla data del deposito della domanda.
4. L'Organismo di Mediazione amministra il procedimento in tutte le sue fasi con imparzialità ed equidistanza, evitando di prendere posizione sulla questione di merito sottostante e seguendo le previsioni del Regolamento e la consolidata prassi degli Organismi camerali.

##### **Art. 3: Elenco dei Mediatori**

L'Organismo di Mediazione della Camera gestisce l'Elenco dei Mediatori, suddiviso per materie e specializzazioni, individuate dall'Organismo nel rispetto della vigente normativa ed in base alle necessità di amministrazione delle procedure di mediazione.

##### **Art. 4: Requisiti per l'iscrizione**

Possono essere iscritti nell'Elenco dei Mediatori coloro che:

1. posseggono un titolo di studio non inferiore al diploma di laurea universitaria triennale ovvero in alternativa l'iscrizione ad un Ordine o Collegio professionale;
2. abbiano frequentato, con superamento dell'esame finale, un corso di formazione per mediatori della durata complessiva non inferiore a 50 ore, tenuto da un Organismo di Formazione iscritto nell'apposito elenco presso il Ministero di Giustizia (art. 17 D.M. 180/2010). I corsi teorici e pratici devono avere per oggetto le seguenti materie: normativa nazionale, comunitaria e internazionale in materia di

mediazione e conciliazione, metodologia delle procedure facilitative e aggiudicative di negoziazione e di mediazione e relative tecniche di gestione del conflitto e di interazione comunicativa, anche con riferimento alla mediazione demandata dal giudice, efficacia e operatività delle clausole contrattuali di mediazione e conciliazione, forma, contenuto ed effetti della domanda di mediazione e dell'accordo di conciliazione, compiti e responsabilità del mediatore;

3. posseggano i requisiti di onorabilità prescritti, ovvero:
  - a) non avere riportato condanne definitive per delitti non colposi o a pena detentiva non sospesa;
  - b) non essere incorso nell'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
  - c) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;
  - d) non avere riportato sanzioni disciplinari diverse dall'ammonimento.

#### **Art. 5: Selezione dei mediatori camerale**

1. L'iscrizione nell'Elenco dei mediatori di chi è in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 4 è subordinata al superamento di apposita selezione operata dall'Organismo di Mediazione della Camera di Commercio di Brescia, mediante Organismo di Formazione iscritto nell'elenco ministeriale.
2. La selezione viene organizzata in base a prova scritta ed orale a contenuto teorico/pratico, nel pieno rispetto dell'imparzialità di valutazione e di trasparenza e secondo il bando di selezione, in conformità ai parametri adottati da Unioncamere Nazionale per garantire gli elevati standards qualitativi degli Organismi camerale.
3. La Camera di Commercio si riserva il diritto di iscrivere nel proprio elenco o comunque di utilizzare anche mediatori di Organismi convenzionati, con le modalità previste nella Convenzione, che si impegnino a rispettare le previsioni del Regolamento di Mediazione e relative Appendici, nonché di accettare i compensi deliberati dalla Giunta camerale.

#### **Art. 6: Iscrizione**

1. Il mediatore che ha superato la selezione dichiara la disponibilità a svolgere la propria attività presso l'Organismo di Mediazione della Camera di Commercio di Brescia, unitamente all'impegno a non svolgere le funzioni di mediatore per più di cinque Organismi.
2. Il mediatore indica le materie e specializzazioni per le quali richiede l'inserimento nell'elenco dei mediatori e rispetto alle quali ritiene di avere le conoscenze professionali adeguate.
3. L'iscrizione nell'elenco e l'ammissione nelle materie e specializzazioni indicate dal mediatore sono determinate dal Dirigente competente, in ragione delle effettive necessità dell'Organismo.
4. Il mediatore si impegna a mantenere la preparazione professionale nelle materie per cui ha ottenuto l'iscrizione e deve rifiutare l'incarico nei casi in cui ritenga:
  - di non disporre di adeguata competenza professionale;
  - di non poter essere od apparire imparziale per tutto il corso della procedura di mediazione;

- di avere rapporti personali con le parti o di incorrere in un motivo di incompatibilità/inopportunità;
  - di avere interesse all'affare oggetto della mediazione.
5. Il mediatore con l'iscrizione si impegna a rispettare le disposizioni organizzative e le comunicazioni del Responsabile dell'Organismo; provvede a registrarsi al software adottato dalla Camera di Commercio di Brescia per la gestione informatica delle procedure di mediazione, utilizzandolo per tutte le comunicazioni con la Segreteria.
  6. Il mediatore non può comunicare direttamente alle parti od ai loro difensori notizie relative al procedimento di mediazione.

#### **Art. 7: Cancellazione dall'Elenco dei Mediatori**

1. Costituiscono motivo di cancellazione dall'Elenco dei Mediatori:
  - la perdita dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 4, co. 3, c), D.M. 180/2010;
  - il mancato svolgimento della formazione biennale continua di cui all'art. 4, co. 3, b), D.M. 180/2010 ed all'art. 12 dei presenti criteri per gli obbligati.
2. Costituiscono motivo di sospensione dall'Elenco dei Mediatori e, nei casi più gravi, di cancellazione dall'Elenco dei Mediatori:
  - la reiterata violazione degli obblighi del mediatore;
  - il persistente giudizio negativo riportato nella scheda di valutazione dell'Organismo compilata dalle parti al termine del procedimento di mediazione;
  - la mancata presentazione, senza giustificato motivo, per due volte anche non consecutive, nel corso di un anno, a sedute di mediazione già concordate con la Segreteria e comunicate alle parti;
  - il mancato perfezionamento del percorso formativo stabilito dalla normativa di riferimento e dai provvedimenti adottati dell'Organismo di Mediazione, ivi compreso l'aggiornamento biennale obbligatorio.

#### **Art. 8: Assicurazione professionale**

La polizza assicurativa stipulata dall'Organismo di Mediazione ai sensi dell'art. 4, co. 2, b), D.M. 180/2010, di importo non inferiore a 500.000,00 euro, è deputata a tenere indenne l'Organismo di Mediazione per la responsabilità a qualunque titolo derivante dallo svolgimento dell'attività di mediazione svolta dall'Organismo stesso mediante i propri preposti.

#### **Art. 9: Sedute di mediazione – Comportamento**

1. Il mediatore assume, nella seduta di mediazione, un atteggiamento imparziale ed equidistante; deve accertarsi che le parti comprendano le caratteristiche del procedimento di mediazione ed il ruolo del mediatore; è tenuto a non manifestare le proprie simpatie e/o personali considerazioni sulla vicenda ovvero le proprie opinioni nel merito della controversia o pareri giuridici; formula proposte per la soluzione della controversia solo su richiesta delle parti.
2. Il mediatore non utilizza il proprio incarico per pubblicizzare la propria professione.
3. Il mediatore è tenuto a garantire la propria disponibilità di tempo, per l'intera durata

della seduta, senza manifestare impazienza o accelerare indebitamente i tempi della seduta.

4. Le parti e tutti i presenti alla seduta di conciliazione debbono tenere un comportamento corretto e consono allo spirito conciliativo, mantenendo il dialogo nei limiti di un confronto civile, rispettando i tempi attribuiti dal mediatore a ciascuna parte per esporre le proprie ragioni.
5. Il mediatore deve favorire un sereno e proficuo svolgimento delle procedura e deve adottare tutte le misure affinché l'eventuale accordo si fondi sul consapevole consenso e tutte le parti ne comprendano i termini.
6. Il mediatore accoglie la richiesta di rinvio solo se richiesta dalle parti e d'intesa con la Segreteria dell'Organismo, in modo da consentire la presenza e la partecipazione di tutte le parti.
7. Tanto i diretti interessati quanto i loro rappresentanti od accompagnatori sono responsabili, quanto il mediatore, il funzionario camerale, ed i tirocinanti, della buona riuscita della procedura.
8. Tutti i partecipanti alla seduta sono tenuti a non fare uso di cellulari nel corso della stessa, tranne che ciò non sia richiesto ai fini della seduta.
9. Ai sensi dell'art. 7 D.M. 180/2010, non sono consentite comunicazioni riservate delle parti al solo mediatore e viceversa, eccetto quelle effettuate in occasione delle sessioni separate.

#### **Art. 10: Spese di mediazione**

1. Ciascuna parte versa le spese di mediazione previste dal Tariffario nel corso della prima seduta di mediazione, salvo conguaglio al termine della procedura. L'incasso della somma avviene mediante pagamento bancomat, carta di credito o contanti, al quale segue il contestuale rilascio di fattura.
2. Il mediatore non può proporre od accettare alcun accordo diretto con le parti relativamente al pagamento delle proprie competenze né alla determinazione del proprio compenso.
3. Il mediatore non può accettare alcun compenso dalle parti sotto qualsiasi forma.

#### **Art. 11: Riservatezza**

1. Viene garantita la riservatezza della seduta, che si tiene in un ambiente esclusivo ed ad essa destinato.
2. Il mediatore, tutti i presenti e tutto il personale dell'Organismo di Mediazione sono tenuti a non riferire e a non manifestare la propria conoscenza in ordine alle procedure di mediazione svolte ed al contenuto delle stesse.

### **Parte II: Aggiornamento professionale e formazione**

#### **Art. 12: Aggiornamento obbligatorio biennale**

1. I mediatori iscritti hanno l'obbligo di mantenere la propria preparazione, curando sotto la propria responsabilità l'aggiornamento obbligatorio per ciascun biennio di



iscrizione.

2. Il mediatore, in ciascun biennio di iscrizione presso l'Organismo, deve frequentare:
  - un corso di aggiornamento formativo, di durata complessiva non inferiore a 18 ore, tenuto da un Organismo di Formazione accreditato presso il Ministero di Giustizia, nelle materie indicate dalla normativa vigente (D.M. 180/2010);
  - venti tirocini assistiti presso Organismi di Mediazione iscritti al ROM.
3. Vengono in ogni caso fatte salve le eventuali deroghe al D.M. 180/2010 derivanti da normativa speciale.

#### **Art. 13: Formazione**

1. La Camera di Commercio organizza, nei tempi e nei modi più funzionali alle esigenze dell'Organismo di Mediazione camerale, l'aggiornamento biennale presso la propria sede mediante corsi di formazione di 18 ore nelle materie indicate dal D.M. 180/2010, tenuti da Organismi di Formazione iscritti.
2. L'Organismo di Mediazione consente a ciascun mediatore iscritto di scegliere la sede ove frequentare il corso di aggiornamento di 18 ore, con onere a suo carico di produrre idonea documentazione attestante la formazione mirata biennale.

#### **Art. 14: Revisione Elenco dei Mediatori**

1. Ogni biennio l'Organismo di Mediazione procede alla revisione dell'Elenco dei Mediatori, provvedendo alla verifica dell'effettivo svolgimento, da parte di ciascun mediatore, dell'aggiornamento professionale di cui all'art. 12, ove previsto.
2. In caso di perdita dei requisiti previsti dalla normativa vigente, dalle circolari del Ministero di Giustizia e di Unioncamere Nazionale, l'Organismo di Mediazione procede alla cancellazione del nominativo dall'elenco dei mediatori.

### **Parte III: Regolamentazione del tirocinio assistito**

#### **Art. 15: Tirocini assistiti**

1. L'Organismo di Mediazione consente a ciascun mediatore iscritto di scegliere la sede ove svolgere i tirocini assistiti.
2. Il tirocinio formativo assistito consiste nell'osservazione diretta dell'operato di altro mediatore iscritto all'Organismo di Mediazione in una delle fasi in cui si svolge il percorso di mediazione, in presenza delle parti e senza che il tirocinante possa interferire in alcun modo sul procedimento di mediazione in corso.
3. In qualunque momento il mediatore incaricato può allontanare dalla seduta il tirocinante che assuma comportamenti incompatibili con le finalità e le modalità del tirocinio assistito ovvero quando una o entrambe le parti ne facciano espressa richiesta.

#### **Art. 16: Partecipazione ai tirocini assistiti**

1. I tirocini assistiti si svolgono mediante la partecipazione del tirocinante anche ad

una singola fase di cui si compone il percorso di mediazione. In forma ottimale, il tirocinio assistito consente a ciascun mediatore iscritto di potere verificare l'altrui esperienza ora in sede di prima sessione, ora in un momento successivo, sperimentando le diverse modalità di gestione del conflitto e conduzione della seduta.

2. Vale come tirocinio anche l'ipotesi in cui il mediatore rediga il verbale di mancata comparizione della parte chiamata, alla presenza della parte promotrice.
3. I tirocinanti non debbono prendere parte attiva alla seduta, evitando qualsiasi interferenza con l'attività del mediatore.
4. La presenza di tirocinanti ed i nominativi degli stessi sono comunicati alle parti ed al mediatore prima dell'inizio dell'incontro di mediazione. I tirocinanti vengono ammessi alla seduta di mediazione solo se le parti lo consentono.
5. Il numero congruo di partecipazioni per ciascuna seduta è di due tirocinanti, che verranno ammessi a partecipare dalla Segreteria secondo il calendario delle sedute fissate, a domanda degli interessati.
6. Per comprovate esigenze, che sono valutate dalla Segreteria, verranno ammessi al tirocinio assistito il numero massimo di tre partecipanti a seduta.
7. Il tirocinante che non partecipa alla seduta di mediazione per più di due volte, dopo esserne stato ammesso a richiesta, senza giustificato motivo, può essere sospeso dal tirocinio fino a che l'Organismo abbia garantito i tirocini agli iscritti di pari anzianità di iscrizione dell'assente ingiustificato.

#### **Art. 17: Ammissione dei mediatori interni ai tirocini assistiti**

1. La Segreteria dell'Organismo mette a disposizione dei propri mediatori con modalità informatiche, il calendario delle sedute di mediazione fissate, specificando il nome del mediatore incaricato.
2. I mediatori interessati rivolgono domanda di partecipazione alla seduta in qualità di tirocinante a mezzo posta elettronica, indicando la data e la procedura prescelte per la propria partecipazione. L'ammissione al tirocinio è sottoposta a messaggio di conferma da parte della Segreteria.
3. La Segreteria si riserva di ammettere i mediatori a ciascun tirocinio in base ai seguenti criteri:
  - anzianità di iscrizione presso l'Organismo;
  - prossimità di scadenza del biennio;
  - numero di tirocini già svolti;
  - ordine cronologico di prenotazione alla seduta;
  - turnazione.
4. L'Organismo fornisce ai mediatori iscritti un numero di tirocini assistiti proporzionale al numero di Organismi presso i quali ciascun mediatore è iscritto.
5. Nel caso in cui le procedure di mediazione gestite dall'Organismo non consentano di fornire a tutti i mediatori il numero previsto di tirocini assistiti, è responsabilità di ciascun mediatore ricercare altri Organismi, anche privati, disponibili allo svolgimento dei tirocini.

6. L'Organismo consente ai propri mediatori di svolgere anche interamente i tirocini presso altro Organismo di Mediazione iscritto, con onere a suo carico di produrre idonea documentazione attestante lo svolgimento alla scadenza del biennio di iscrizione.

#### **Art. 18: Ammissione dei mediatori esterni ai tirocini assistiti**

1. L'Organismo di Mediazione della Camera ammette ai tirocini assistiti anche i mediatori iscritti negli elenchi di altri Organismi di Mediazione iscritti all'elenco ministeriale, subordinatamente allo svolgimento dei tirocini da parte dei mediatori iscritti ai propri elenchi e dei mediatori iscritti negli elenchi degli Organismi con i quali viga un accordo ai sensi dell'art. 3 u.c. Regolamento di Mediazione vigente.
2. Per consentire l'accesso, l'Organismo mette a disposizione con modalità informatiche il calendario delle sedute disponibili.
3. Il mediatore esterno, che intende partecipare a uno o più tirocini assistiti presso l'Organismo camerale, rivolge domanda di partecipazione, specificando l'Organismo presso cui è iscritto.
4. L'ammissione al tirocinio è sottoposta a messaggio di conferma da parte della Segreteria, che ammetterà il tirocinante esterno previa verifica della disponibilità del tirocinio richiesto, una volta esaurite le richieste dei mediatori interni e dei mediatori iscritti presso l'Organismo con cui viga un accordo ai sensi dell'art. 3 u.c. Regolamento di Mediazione vigente, in ordine cronologico di arrivo della richiesta.

#### **Art. 19 – Trattamento dei dati**

Ai fini del trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/2003), il responsabile del trattamento è la Camera di Commercio di Brescia. I dati conferiti dai mediatori vengono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attività di mediatore prestata per l'Organismo e all'interno della stessa Camera di Commercio direttamente o mediante il software ConciliaCamera. In tal caso, il titolare dei dati è la Camera di Commercio di Brescia ed il responsabile è InfoCamere Scpa; i dati personali forniti saranno oggetto di trattamento elettronico, esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'utilizzo del ConciliaCamera.

IL DIRIGENTE DELL'AREA PROMOZIONE

(dr.ssa Antonella Vairano)