

CAMERA DI MEDIAZIONE DI PADOVA
già “Camera di mediazione di Padova e Rovigo”
iscritto al n. 14 del Registro degli Organismi di mediazione presso il Ministero Giustizia

REGOLAMENTO DI MEDIAZIONE

approvato dal Consiglio camerale in data 25.10.2013 ([delib. 18/2013](#))
con tariffe modificate dal 29.06.2015
([deliberazione di Giunta n. 34/2015](#), [ordinanza Consiglio di Stato n. 1694 del 22.4.2015](#),
[deliberazione di Giunta n. 62 del 7.5.2015](#))

AVVISO IMPORTANTE

A seguito dell'accorpamento tra le Camere di Commercio di Venezia e di Rovigo, a partire dal 1° maggio 2015 il servizio di mediazione della Camera di Commercio di Rovigo verrà gestito da Camera Arbitrale di Venezia, organismo iscritto al n. 48 dell'Elenco tenuto dal Ministero di Giustizia e non più dall'organismo "Camera di Mediazione di Padova e Rovigo".

Le domande di mediazione depositate fino al 30 aprile 2015, o comunque in corso, presso la sede di Rovigo continueranno ad essere gestite dalla "Camera di Mediazione di Padova e Rovigo".

REGOLAMENTO DI MEDIAZIONE

Art. 1) DEFINIZIONI

1. 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

1. 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.
2. La mediazione può svolgersi anche secondo le modalità telematiche di cui all’allegato D).
3. Il presente regolamento, completo degli allegati che ne fanno parte integrante, si applica salvo quanto previsto dalla legge.

Art. 3) LA SEGRETERIA

1. La Segreteria amministra il servizio di mediazione. Coloro che operano presso la Segreteria devono essere imparziali, non entrare nel merito della controversia e non svolgere attività di consulenza giuridica.
2. La Segreteria tiene un apposito fascicolo per ogni procedimento di mediazione.
3. La Segreteria può dichiarare concluso il procedimento dandone notizia alle parti:
 - a. in qualsiasi momento le stesse dichiarino o dimostrino di non avere interesse a proseguire il procedimento;
 - b. qualora siano decorsi quattro mesi dal deposito della domanda, salvo diversa concorde volontà delle parti.
4. La Segreteria 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’esperienza del procedimento di mediazione costituisce condizione di procedibilità ai sensi dell’articolo 5 del decreto legislativo n. 28 del 4 marzo 2010.
5. Su richiesta di parte la Segreteria attesta altresì per iscritto:
 - a) l’avvenuto deposito della domanda;
 - b) l’avvenuta chiusura del procedimento.

Art. 4) IL MEDIATORE

1. 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.
2. Il mediatore è individuato dal Responsabile dell’Organismo tra i nominativi inseriti negli appositi

elenchi formati sulla base di standard definiti dall'Unione Italiana delle Camere di commercio, nel rispetto della normativa vigente. La designazione avviene secondo criteri di specifica competenza desunta anche dalla tipologia di laurea conseguita, turnazione, disponibilità e 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.

3. 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).
4. 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.
5. 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.
6. 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

1. Presso il servizio di mediazione delle Camera di Commercio devono essere conservati, per ciascun mediatore, fascicoli contenenti curriculum dettagliato del professionista, attestati relativi ai corsi frequentati dallo stesso, schede di valutazione dell'operato del mediatore.
2. 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.
3. 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.
4. Il Responsabile dell'Organismo, valutati 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.
5. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

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

12. 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.

13. 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

1. 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.

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

3. Nella domanda devono essere indicati:

- il nome dell'Organismo di mediazione,
- le generalità ed i recapiti delle parti e, se richiesti dalla legge o comunque nominati, degli eventuali difensori tecnici e/o consulenti,
- l'oggetto della controversia, precisando se si tratta di un'ipotesi ex art. 5, commi 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.

4. 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. In ogni caso, se all'esito del procedimento di mediazione il valore risulti diverso, l'importo dell'indennità è dovuto secondo il corrispondente scaglione di riferimento.

5. La Segreteria procede all'istruttoria della domanda presentata.

6. 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.

7. Le parti possono depositare domande congiunte o contestuali.

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

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

10. 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.

11. 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. Le parti, 7 giorni prima dell'incontro, confermano chi sarà presente allo stesso.

12. 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) L'INCONTRO DI MEDIAZIONE

1. Il primo incontro con il mediatore, le parti ed i loro legali, 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, e di 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.
2. Le parti devono farsi assistere da un avvocato, quando la legge espressamente lo prevede e possono comunque farsi assistere da un difensore tecnico o da un consulente di fiducia.
3. Se, al termine del primo incontro, le parti decidono di procedere con la mediazione, devono corrispondere le spese di mediazione in misura non inferiore alla metà e queste sono dovute in solido da ciascuna parte.
4. 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.
5. Il mediatore conduce l'incontro senza formalità di procedura, sentendo le parti sia congiuntamente che separatamente.
6. Il mediatore, d'intesa con le parti, può fissare eventuali incontri successivi al primo.
7. 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

1. Il verbale di fallita mediazione o il verbale di accordo 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.
2. Quando tutte le parti lo richiedono, il mediatore formula una proposta di accordo.
3. 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.
4. Salvo diverso accordo delle parti, la proposta non può contenere alcun riferimento alle dichiarazioni rese o alle informazioni acquisite nel corso del procedimento.
5. 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 sarà consegnato alle parti dopo il versamento all'Organismo dell'intero importo delle spese di mediazione.
7. Al termine del procedimento di mediazione la Segreteria consegna alle parti la scheda di valutazione di cui all'allegato C).
8. Tutti gli oneri e obblighi derivanti dall'accordo raggiunto restano a carico delle parti.

Art. 9) 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. 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.
4. A tal fine, i soggetti, diversi dalle parti e dagli addetti della Segreteria, 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. 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

1. 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.
2. I nominativi dei tirocinanti sono comunicati alle parti ed al mediatore prima dell'inizio dell'incontro di mediazione.
3. Le parti della mediazione e il mediatore, in qualunque momento, potranno chiedere l'allontanamento dei tirocinanti.
4. 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.
5. 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

1. Sono di esclusiva responsabilità delle parti:
 - a. la proponibilità della domanda, con riferimento alla materia ed alle ragioni della richiesta;
 - b. la qualificazione della natura della controversia;
 - c. 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;
 - d. l'indicazione del valore della controversia e l'indicazione della competenza territoriale;
 - e. l'individuazione dei soggetti nei confronti dei quali la domanda viene presentata;
 - f. la dichiarazione, che la parte rilascia contestualmente al deposito della domanda di mediazione, di non avere avviato presso altri Organismi la medesima procedura.
2. L'Organismo non può essere comunque ritenuto responsabile di eventuali decadenze o prescrizioni,

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

Allegato A: Indennità del servizio di mediazione

Allegato B: Codice etico per i mediatori

Allegato C: Scheda di valutazione del servizio di mediazione

Allegato D: Regole per la mediazione secondo modalità telematiche

Allegato A

INDENNITA' DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE

in vigore dal **29.06.2015**

([deliberazione di Giunta n. 34/2015](#), [ordinanza Consiglio di Stato n. 1694 del 22.4.2015](#),
[deliberazione di Giunta n. 62 del 7.5.2015](#))

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.

Con deliberazione della Giunta n. 34/2015, il **rimborso delle spese vive documentate** è stato fissato in:

- **€ 10,00 + IVA per ogni comunicazione a mezzo servizio postale che la segreteria dovesse effettuare;**
- **€ 0,10 + IVA ogni pagina fotocopiata, ai fini della trasmissione a mezzo del servizio postale.**

1. SPESE DI AVVIO

- € 40,00 + IVA 22%* = **€ 48,80 per controversie fino a € 250.000;**
- € 80,00 + IVA 22%* = **€ 97,60 per controversie di valore superiore a € 250.000 (DM 139/2014 in vigore dal 24.9.2014)**

Le spese di avvio devono essere versate dalla parte istante all'atto della presentazione della domanda e dalla controparte che accetta di partecipare all'incontro di programmazione, prima dell'incontro stesso.

Il primo incontro di programmazione, in cui il mediatore verifica con le parti la possibilità di procedere con la mediazione, è **gratuito**: sono **dovute solo le spese di avvio e le spese vive come sopra specificate**. Se il primo incontro si conclude senza che le parti abbiano raggiunto un accordo a proseguire la mediazione oppure senza la presenza delle controparti, le spese di mediazione (previste nella tabella sottostante) non sono dovute.

2. SPESE DI MEDIAZIONE

Le spese di mediazione sono dovute nel caso in cui le parti al primo incontro di programmazione decidano di procedere con la mediazione.

Valore della lite	Spesa per ciascuna parte
Fino a € 1.000,00	€ 43,00 (+ IVA 22%)* = € 52,46
da € 1.001,00 a € 5.000,00	€ 86,00 (+IVA 22%)* = € 104,92
da € 5.001,00 a € 10.000,00	€160,00 (+IVA 22%)* = € 195,20
da € 10.001,00 a € 25.000,00	€ 240,00 (+IVA 22%)* = € 292,80

da € 25.001,00 a € 50.000,00	€ 400,00 (+IVA 22%)* = € 488,00
da € 50.001,00 a € 250.000,00	€ 666,00 (+IVA 22%)* = € 812,52
da € 250.001,00 a € 500.000,00	€ 1.000,00 (+IVA 22%)* = € 1.220,00
da € 500.001,00 a € 2.500.000,00	€ 1.900,00 (+IVA 22%)* = € 2.318,00
da € 2.500.001,00 a € 5.000.000,00	€ 2.600,00 (+IVA 22%)* = € 3.172,00
oltre € 5.000.000,00	€ 4.600,00 (+IVA 22%)* = € 5.612,00

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

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

Le spese di mediazione devono essere corrisposte per intero prima del rilascio del verbale di accordo.

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 del 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.

L'importo massimo delle spese di mediazione è **umentato del 5% in caso di successo della mediazione**, con un minimo di € 10,00 + IVA per ciascuna parte (*art. 16, co. 4, lett. b) del [D.M. 180/2010](#)*). L'importo massimo delle spese di mediazione, per ciascun scaglione, deve essere **umentato del 20% in caso di formulazione della proposta da parte del mediatore**, con un minimo di € 10,00 + IVA per ciascuna parte (*art. 16, co. 4, lett. c) del [D.M. 180/2010](#)*).

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; qualora 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 euro, e lo comunica alle parti. Se all'esito del procedimento di mediazione il valore della lite risulta diverso, l'importo dell'indennità è dovuto secondo il corrispondente scaglione di riferimento.

Con [determinazione n. 27-reg/11](#) il Responsabile dell'Organismo ha previsto che per le domande di mediazione di valore indeterminato o indeterminabile, se dalla documentazione non è desumibile alcuna indicazione, si applica in via provvisoria lo scaglione di spese previsto per le controversie da € 25.001 a € 50.000.

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 indipendenza[i] e imparzialità[ii] o che possa ingenerare la sensazione di parzialità o mancanza di neutralità[iii]. 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.

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

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

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

Allegato C

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE

“CAMERA DI MEDIAZIONE DI PADOVA” - già Camera di mediazione di Padova e Rovigo
Iscritto al n. 14 del Registro degli Organismi di Mediazione del Ministero della Giustizia

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 un punteggio 1 (= "insufficiente") ad una soddisfazione massima pari a 5 (= "ottimo").

NOME COGNOME IN STAMPATELLO 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 sull'Organismo di Mediazione della Camera di mediazione di Padova:

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

familiare/amico/ conoscente?

SI

NO

10) Utilizzerà di nuovo il Servizio di mediazione della Camera di mediazione di Padova qualora ne avesse bisogno?

SI

NO

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

-

Data _____

Firma della parte che ha compilato il questionario

Allegato D

Regole per la mediazione secondo modalità telematiche **Approvato con delib. Giunta n. 199/12 del 17.9.2012**

Il servizio telematico di mediazione integra e completa il più ampio servizio di mediazione offerto dalla "Camera di mediazione di Padova e Rovigo" (già "Servizio di conciliazione della Camera di Commercio di Padova) - iscritto al n. 14 del Registro degli Organismi di Mediazione (art. 3 comma 4 del d.lgs. 4 marzo 2010, n.28) e può rappresentare una ulteriore modalità di fruizione del servizio, che consente una maggiore flessibilità e rapidità nella gestione della procedura.

In ogni caso, l'accesso alla mediazione non può svolgersi esclusivamente attraverso modalità telematiche. 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 di mediazione telematica.

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.

Il servizio telematico permette agli utenti di gestire l'intera procedura di mediazione direttamente dalla propria sede o studio, senza doversi recare fisicamente presso gli uffici dell'organismo di mediazione. L'utilizzo di questo servizio 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...).

Il servizio telematico è accessibile dal sito web www.conciliacamera.it a chiunque possieda una postazione (computer fisso o notebook) collegata ad Internet (è necessaria una connessione in banda larga - ADSL) e corredata di webcam, microfono e cuffie/casse audio.

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.

La piattaforma telematica predisposta prevede che l'accesso sia riservato ai soli utenti che presentano l'istanza di mediazione, alle parti convenute che hanno aderito all'invito, nonché al mediatore incaricato e all'eventuale funzionario della segreteria dell'organismo.

Questi possono accedere alle funzioni telematiche di invio/adesione delle istanze e di visualizzazione di dati e documenti ad esse correlati solo dopo l'effettuazione della procedura di registrazione, a seguito della quale vengono attribuite al singolo utente una username ed una password personali. Queste credenziali sono generate automaticamente dal sistema di registrazione, sono crittografate e non possono essere visualizzate dagli amministratori del sistema stesso.

Le credenziali danno diritto all'accesso e consultazione delle informazioni legate alla sola mediazione in corso o a quelle inerenti altri procedimenti di mediazione precedentemente attivati dai medesimi soggetti. L'Organismo non può tuttavia, 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) Servizi disponibili per la mediazione telematica

L'operatività a disposizione degli utenti registrati potrà riguardare: il deposito della domanda, il deposito della risposta (adesione all'invito), l'invio di documentazione e di comunicazioni alla segreteria, la consultazione dei dati relativi all'iter della pratica e dei documenti o informazioni inerenti la procedura, la partecipazione ad incontri di mediazione gestiti dal mediatore mediante forum telematici (modalità testuale) o webconference.

L'accesso al Servizio e lo svolgimento delle operazioni previste dovranno essere effettuate secondo le istruzioni riportate sul sito e/o comunicate dalla Segreteria.

d) Incontri di mediazione a distanza mediante webconference

L'effettuazione dell'incontro in modalità telematica è attuabile solo ed esclusivamente se le parti sono entrambe d'accordo e manifestano esplicitamente il loro consenso. Questa modalità di incontro a distanza avviene attraverso una piattaforma integrata, ad accesso riservato, specificamente progettata per la gestione di processi di comunicazione audio/video e scambio di informazioni in formato elettronico.

L'incontro di mediazione avviene all'interno di una "stanza virtuale", creata e abilitata ad hoc, che consente l'accesso in webconference esclusivamente ai partecipanti, al mediatore ed eventualmente al funzionario della segreteria.

Durante l'incontro il mediatore può gestire in piena autonomia il dialogo tra le parti attivando o escludendo i singoli utenti a seconda delle esigenze per valutare le posizioni delle parti e tentando di raggiungere, attraverso il confronto, una soluzione condivisa dagli utenti.

Le parti, all'interno di sessioni riservate, hanno anche la possibilità di parlare separatamente con il mediatore e di trasmettere a quest'ultimo tutta la documentazione che desiderano non sia resa nota alla controparte.

La "stanza virtuale" oltre a rendere disponibili i flussi comunicativi in modalità audio/video, è corredata a questo proposito da altri strumenti di interazione (status utente, chat, attivazione di sessioni separate, condivisione di documenti in formato elettronico) a supporto di un efficace svolgimento dell'incontro.

E' garantito inoltre il completo isolamento dei flussi audio, video e documentali riguardanti la "stanza virtuale" stessa. Anche in presenza di più mediazioni telematiche contemporanee (ciascuna operativa all'interno della specifica "stanza virtuale") si mantiene l'assoluta riservatezza delle informazioni.

Qualora un utente non sia in grado di accedere autonomamente per via telematica, previa verifica di disponibilità, potrà recarsi presso la sede dell'organismo ed accedere al sistema con l'ausilio di un referente dell'organismo.

e) Svolgimento dell'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 nell'invito formale inviato automaticamente alle parti dalla piattaforma telematica. L'incontro si svolge secondo le modalità indicate dalla segreteria 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 distanza. Il verbale e l'accordo potranno essere sottoscritti con modalità idonee a garantirne la provenienza, come la firma digitale.

f) Conclusione della mediazione telematica: la sottoscrizione del Mediatore e delle Parti del verbale di conciliazione

Se le parti sono entrambe dotate di firma digitale procedono alla sottoscrizione del verbale o dell'eventuale proposta redatta e inviata dal mediatore, rinviandola poi all'organismo in formato elettronico al termine dell'incontro.

I verbali e gli accordi sono inviati al Mediatore il quale li sottoscrive a sua volta certificando la provenienza e l'autenticità della sottoscrizione.

In caso di indisponibilità della firma digitale, verbali e accordi vanno redatti dal mediatore nel corso dell'incontro in videoconferenza ed inviati telematicamente (via mail) alle parti.

Queste provvedono a stampare e firmare i documenti e, dopo averli scansionati, provvedono all'invio degli stessi al mediatore, unitamente alla fotocopia del documento di identità.

Il mediatore verifica la corrispondenza dei verbali e degli accordi sottoscritti ed inviati dalle parti con gli originali da lui redatti. Provvede quindi a sua volta a firmarli.

La segreteria dell'Organismo provvederà a supportare lo scambio tra le parti della documentazione sottoscritta in originale.
