



ORGANISMO DI MEDIAZIONE – ISCRIZIONE MINISTERO DELLA GIUSTIZIA N.549
ENTE DI FORMAZIONE – ISCRIZIONE MINISTERO DELLA GIUSTIZIA N.294
CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2008 – Certificato n.1134

Via Copernico 30 – 20125 Milano
Telefono +39.02.67.07.18.77 – Fax +39.02.66.71.56.81
e-mail info@istitutoicaf.it – www.istitutoicaf.it
P.IVA 07378830967

REGOLAMENTO

DI

PROCEDURA

Responsabile dell'Organismo: Dott. Ivan Giordano

Regolamento dell'Organismo n.549 – versione approvata dal C.d.A. il 27.05.2015

INDICE

– INTRODUZIONE AL REGOLAMENTO

- Premesse
- Linee guida operative e informazioni complementari ICAF
- Fonti giuridiche e di ispirazione
- Ratio del Regolamento di Procedura, principi fondamentali ed interpretativi
- Oggetto
- Ambito di applicazione
- Casi specifici di negoziazioni previsti dalla legge

– ORGANI E FIGURE APICALI

- Organi e figure apicali
- Il Consiglio Direttivo
- Il Responsabile dell'Organismo
- Il Segretario Generale
- Il Comitato Scientifico
- I mediatori (oltre a quanto, ad integrazione, è indicato a seguire)
 - Compensi dei mediatori
 - Ruolo nel procedimento
 - Accettazione dell'incarico
 - Mediatore ausiliario
 - Accordi fra organismi per garantire competenza territoriale e competenze specifiche dei mediatori

– REGOLAMENTO DI PROCEDURA

- INDICAZIONI GENERALI
- CRITERI DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO AL MEDIATORE
- PROCEDURA PER LA SEGRETERIA
- MODALITA' DI CONVOCAZIONE DELLE PARTI E DEGLI ASSISTENTI DI PARTE
- SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE SECONDO MODALITA' TELEMATICHE
- DISCIPLINA DELLA FORMULAZIONE DELLA PROPOSTA DEL MEDIATORE
- REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL TIROCINIO ASSISTITO E DELLE FORMALITA' DI ISCRIZIONE ALL'ORGANISMO
- RISERVATEZZA E INUTILIZZABILITA' DEL SEGRETO PROFESSIONALE
- DETERMINAZIONE DELLE INDENNITA'
- COMPETENZA TERRITORIALE
- REQUISITI DI IMPARZIALITA' DEL MEDIATORE
- DURATA DEL PROCEDIMENTO ED EVENTUALI DEROGHE
- SEDI SECONDARIE ICAF
- RAPPORTI FRA ORGANISMO DI MEDIAZIONE ICAF E CAMERA ARBITRALE ICAF
- ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO
- ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

– ALLEGATO 1 - CODICE ETICO

– ALLEGATO 2 - MODULI ADOTTATI E MODALITA' DI AGGIORNAMENTO

- Modulo di domanda / istanza di avvio del procedimento (con indicazione se demandata o delegata dal giudice o se stanno decorrendo termini di decadenza o di prescrizione che l'avvio del procedimento di mediazione deve interrompere): su iniziativa di una parte / su iniziativa congiunta delle parti
- Modulo di adesione al procedimento di mediazione
- Modulo di dichiarazione di disponibilità / imparzialità / idoneità / rispetto del codice etico del mediatore
- Modulo di valutazione – Customer satisfaction

INTRODUZIONE AL REGOLAMENTO

Premesse

Il presente documento costituisce il

- ▶ “Regolamento di procedura” – in seguito per brevità “**Regolamento**”
che disciplina
- ▶ l’Organismo di Mediazione iscritto al n.549 del Registro degli Organismi tenuto presso il Ministero della Giustizia – in seguito per brevità anche “**Organismo**”
denominato
- ▶ “Istituto di Conciliazione e Alta Formazione srl (in forma abbreviata ICAF srl)” – in seguito per brevità anche “**ICAF**”
approvato dal
- ▶ Consiglio di Amministrazione di ICAF – in seguito per brevità “**CdA**”

Gli organi e i componenti dell’Organismo sono i seguenti:

- ▶ Responsabile dell’Organismo
- ▶ Segretario Generale
- ▶ Coordinatore delle sedi e degli sportelli di conciliazione
- ▶ Mediatori
- ▶ Consiglio Direttivo
- ▶ Comitato Scientifico

ICAF è soggetto ad un Sistema di Gestione della Qualità certificato conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008– in seguito per brevità “**SGQ**”

Linee guida operative e informazioni complementari ICAF

Sul sito internet www.istitutoicaf.it sono pubblicate le “*linee guida operative ed informazioni complementari ICAF*”, approvate dal CdA per migliorare lo svolgimento del procedimento di mediazione, fornire servizi accessori e di supporto al procedimento a beneficio delle parti, nel rispetto del presente Regolamento di Procedura, delle normative vigenti e degli orientamenti giurisprudenziali; si invitano parti ed assistenti di parte a prenderne preventivamente visione.

Fonti giuridiche e di ispirazione

Il presente Regolamento, nel rispetto e nei limiti della vigente normativa, si ispira alle seguenti fonti normative e/o giurisprudenziali::

- Direttiva 2008/52/CE del Parlamento europeo e del Consiglio
- determinati aspetti della mediazione in materia civile e commerciale;
- D.lgs 28/2010 e s.m.i.
- D.M. 180/2010 modificato dal D.M. 145/2011 e dal D.M. 139/2014
- L.69/2013 – c.d. “Decreto del Fare”
- Circolare n.09/2012 emessa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di mediazione civile e pubbliche amministrazioni
- Art.71 quater delle DD.AA. in materia di mediazione civile e condominio
- Art.2643 del Codice Civile - “Atti soggetti a trascrizione” - con particolare riferimento al punto 12 bis
- conforme alle circolari emesse dal Ministero della Giustizia, e in particolare:
 - 04.04.2011
 - 20.12.2011
 - 27.11.2013 / 03.12.2013
- Codice del Consumo – D.Lgs 206/2005
- Regolamenti CE in materia di conciliazione paritetica

Per quanto non disciplinato dalle precedenti fonti giuridiche il presente “Regolamento di Procedura” è altresì ispirato a:

- Direttiva CE n.11/2013 – “Direttiva ADR per i consumatori”
- Regolamento UE 524/2013 – “Regolamento ODR per i consumatori”
- compatibile con la norma UNI ISO EN 9001:2008
- giurisprudenza di settore
- D.L.132/2014 – Riforma della Giustizia

Il presente Regolamento di Procedura quindi è redatto in conformità all’art.7 del D.M. 180/2010 e adeguato alle previsioni di cui all’art.84 del DL 21 giugno 2013 n.69 convertito in legge il 09.08.2013 n.98 e al decreto interministeriale 04/08/2014 n.139 pubblicato sulla GU n.221 del 23.09.2014 che ha modificato il DL 180/2010.

Ratio del Regolamento di Procedura, principi fondamentali ed interpretativi

Il nobile ruolo conferito dalla norma al “mediatore civile” che, ai sensi del D.Lgs 28/2010 e s.m.i. assiste le parti nella composizione amichevole di una controversia, si concretizza con l’esercizio di un’attività che richiede alta competenza e professionalità che il mediatore mette a disposizione degli utenti unitamente ad uno strumento completo e complesso quale quello della mediazione civile, nel più ampio contesto ADR e giudiziario nel quale si colloca.

Il mediatore quindi è un esperto di tecniche di negoziazione ma è anche consapevole del contesto giuridico nel quale viene amministrato il procedimento, che deve conoscere nel dettaglio e proporre alle parti (e agli eventuali assistenti di parte) in ogni sua potenzialità.

Il mediatore deve gestire il procedimento con rapidità e determinatezza, evitando rinvii e modalità operative dilatorie; tuttavia, se lo ritiene concretamente utile alla composizione bonaria del conflitto, può gestire rinvii degli incontri finalizzati ad aumentare le prospettive conciliative.

Il mediatore è il professionista che coordina i lavori del procedimento di mediazione, nel quale possono prestare o prestano la propria attività professionale anche avvocati, altri assistenti delle parti, consulenti tecnici di parte e del mediatore, notai, etc, ciascuno dei quali deve conoscere il contesto nel quale sta operando sotto il coordinamento del mediatore. Il mediatore deve anche relazionarsi con il Responsabile dell’Organismo, con la Segreteria e con tutti gli altri organi previsti dal presente regolamento.

La mediazione civile è uno strumento nel quale al centro vengono posti gli interessi individuali delle parti; sono quindi le parti i veri protagonisti del procedimento, con le quali deve attivarsi, se possibile, l’esercizio attivo della prestazione professionale del mediatore finalizzata ad individuare ogni possibile margine di convergenza di tali interesse che, all’inizio del procedimento di mediazione, appariranno diametralmente opposti.

Il mediatore deve rappresentare la leva che le parti ed i loro eventuali assistenti di parte utilizzeranno per migliorare ed ampliare le proprie opportunità conciliative. Il mediatore, consapevole di questo nobile ruolo, deve conoscere ogni strumento ed ogni tecnica di cui dispone per agevolare il raggiungimento di un accordo conciliativo.

Oggetto

Il Regolamento disciplina l’organizzazione ed il funzionamento dell’Organismo istituito da e presso ICAF, per lo svolgimento dell’attività di mediazione civile finalizzata alla conciliazione, che consiste nell’assistere due o più soggetti sia nella ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia, sia nella formulazione di una proposta secondo le modalità previste dal D.Lgs 28/2010 e s.m.i. e nell’ambito della disciplina prevista dal presente regolamento, per la risoluzione della stessa in tutte le controversie in materia di diritti civili disponibili.

Il regolamento inoltre:

- stabilisce i requisiti previsti per i singoli mediatori ai fini dell’iscrizione presso l’elenco mediatori dell’Organismo, oltre a quelli già previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs 28/2010 e s.m.i. e al D.M. 180/2010 e s.m.i.

- stabilisce i requisiti previsti per i singoli mediatori ai fini del mantenimento dell’iscrizione presso l’elenco mediatori dell’Organismo oltre a quelli già previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs 28/2010 e s.m.i. e al D.M. 180/2010 e s.m.i.
- stabilisce i criteri di scelta e di incarico dei mediatori che sono iscritti nell’Organismo nel rispetto delle indicazioni e delle prescrizioni del D.M.180/2010 e s.m.i.
- stabilisce il rapporto giuridico fra Organismo e singoli mediatori
- determina i compensi previsti per i mediatori e le modalità di liquidazione e pagamento degli stessi
- adotta il codice etico, riportato in apposito documento allegato
- disciplina le modalità di acquisizione di “crediti professionalizzanti” previsti da ICAF
- disciplina le modalità di gestione dei “tirocini assistiti” introdotti dall’art. 2 comma 1 del D.M. 145/2011 intervenuto in modifica dell’art.4 comma 3 del D.M. 180/2010 e successivamente modificato dal D.M.139/2014, nel rispetto delle indicazioni contenute nella Circolare del Ministero della Giustizia del 20.12.2011
- introduce la possibilità di istituire strumenti informativi e sportelli di conciliazione finalizzati alla divulgazione della cultura e della conoscenza dell’istituto della mediazione civile presso istituzioni pubbliche e private, gestiti da mediatori ICAF e/o da soggetti idoneamente formati ad hoc, secondo modalità conformi ai contenuti della Circolare del Ministero della Giustizia del 27.11.2013 / 03.12.2013
- contiene la seguente modulistica
 - ▶ Modulo di domanda / istanza di avvio del procedimento (con indicazione se demandata o delegata dal giudice o se stanno decorrendo termini di decadenza o di prescrizione che l’avvio del procedimento di mediazione deve interrompere): su iniziativa di una parte / su iniziativa congiunta delle parti
 - ▶ Modulo di adesione al procedimento di mediazione
 - ▶ Modulo di dichiarazione di disponibilità / imparzialità / idoneità / rispetto del codice etico del mediatore
 - ▶ Modulo di valutazione – Customer satisfaction
- definisce le modalità di amministrazione della procedura di mediazione adottata dall’organismo stesso, ai sensi del D.Lgs. 28/2010 e s.m.i. e del D.M.180/2010 e s.m.i., oltre che nel rispetto delle circolari emesse dal Ministero della Giustizia, e contestualizza il concetto di “procedimento di mediazione irrituale” rispetto al citato impianto normativo;
- stabilisce le linee guida per la gestione degli incontri di mediazione e per la stesura del processo verbale di ciascuno di essi, con particolare riferimento all’ “incontro di programmazione”, ai rinvii degli incontri nell’ambito del singolo procedimento, del rispetto dei tempi e della durata del procedimento, della verbalizzazione dell’esito del procedimento;
- definisce modalità e linee guida per la formulazione della proposta del mediatore ai sensi dell’art.11 del D.Lgs 28/2010 e s.m.i.
- adotta la tabella delle indennità dovute ai sensi del D.M.180/2010 e s.m.i. con le specifiche ed integrazioni indicate nel presente regolamento
- rinvia al Regolamento della Camera Arbitrale ICAF nel quale vengono disciplinate le modalità di amministrazione del procedimento arbitrale eventualmente instaurato in caso di esito negativo del procedimento di mediazione ed i relativi costi per gli utenti

Ambito di applicazione

Il Regolamento si applica a tutte le procedure di mediazione gestite dall’Organismo.

Il servizio di mediazione viene offerto, come previsto dal D.Lgs 28/2010 e s.m.i. all’art.2 - “Controversie oggetto di mediazione”, a “chiunque” intenda fruire dell’attività che l’Organismo offre, tramite i mediatori professionisti all’uopo nominati; questi infatti, incaricati sulla base di specifiche competenze professionali, abilità, formazione ed esperienza, assistono due o più soggetti

- ▶ nella ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia
- ▶ nella formulazione di una proposta secondo le modalità previste dal presente regolamento e dalla norma di riferimento D.Lgs 28/2010 e s.m.i.

- ▶ nella stesura di verbali di mediazione (incontri intermedi e incontro finale) che siano utili a rilevare il comportamento stragiudiziale delle parti, l'adesione al procedimento, le motivazioni di mancata adesione o di mancato avvio del procedimento rispetto alla possibilità di dirimere una controversia
- ▶ nella gestione del procedimento anche in caso di avvio dello stesso senza la partecipazione di una o più controparti, ai sensi dell'art.7 comma 1 del D.M.180/2010 e s.m.i.

Oggetto dei procedimenti di mediazione possono essere tutte le controversie di natura civile rientranti nella sfera dei diritti disponibili, restando escluse quelle relative a diritti indisponibili oltre che rientranti nella materia fiscale, doganale e amministrativa, e restando escluse le controversie che abbiano ad oggetto la responsabilità dello Stato per atti od omissioni nell'esercizio di pubblici poteri, come definito dalla Direttiva 2008/52/CE del Parlamento europeo e del Consiglio.

Nessun limite soggettivo è previsto per l'accesso alla mediazione: a titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere parti di un procedimento di mediazione privati cittadini, imprese, professionisti, associazioni od enti sia di natura privata, sia di natura pubblica, istituzioni, pubbliche amministrazioni, condomini, etc., con o senza l'assistenza legale od altra forma di assistenza di parte, nei limiti e nei modi meglio definiti nel presente Regolamento. A titolo di maggiore specificazione, quando una pubblica amministrazione è parte di un procedimento di mediazione, ai sensi dell'art.1, comma 2, della Direttiva 2008/52/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21.05.2008, possono trattarsi tutte le controversie rientranti nei diritti civili disponibili.

La procedura amministrata ai sensi del presente regolamento è compatibile con le negoziazioni paritetiche basate su protocolli di intesa tra le associazioni riconosciute ai sensi dell'articolo 137 del Codice del Consumo e le imprese, o loro associazioni, e aventi per oggetto la medesima controversia.

In caso di esito negativo del procedimento di mediazione, le parti potranno concordemente affidare ad ICAF l'amministrazione di un procedimento arbitrale alle condizioni agevolate indicate nella dedicata sezione del presente regolamento.

Casi specifici di negoziazioni previsti dalla legge

Il presente regolamento non preclude le negoziazioni volontarie e paritetiche relative alle controversie civili e commerciali, né le procedure di reclamo previste dalle carte dei servizi.

ORGANI E FIGURE APICALI

Organi e figure apicali

Fanno parte dell'Organismo i seguenti organi:

- Consiglio Direttivo
- Responsabile dell'Organismo
- Segretario Generale
- Comitato Scientifico
- Mediatori

Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è l'organo cui è demandata esclusivamente l'attività di gestione delle risorse umane dell'Organismo – ad eccezione del Responsabile dell'Organismo di cui all'art. 8 del D.lgs. 28/2010 e s.m.i.

È composto da almeno 3 membri, uno dei quali è il Responsabile dell'Organismo.

Le nomine e le revoche dei membri del Consiglio Direttivo vengono effettuate dal CdA.

I membri del Consiglio Direttivo sono in carica a tempo indeterminato, sino a revoca disposta dal CdA, collaborano con ICAF in forma autonoma e non si qualificano in alcun modo fra essi ed ICAF rapporti o vincoli di dipendenza.

I membri del Consiglio Direttivo devono essere dotati di comprovata esperienza e competenza rientranti in tutto o in parte nei seguenti ambiti:

- diverse modalità gestione alternativa delle controversie rispetto al ricorso alla giustizia ordinaria
- tecniche di negoziazione e mediazione, tecniche di comunicazione
- problem solving
- gestione delle risorse umane
- contribuzione scientifica e pubblicazioni in materia di ADR
- divulgazione della cultura della mediazione civile tramite associazioni, enti ed altre istituzioni pubbliche e private
- gestione integrata e completa dell'attività di segreteria di organismi di mediazione
- amministrazione completa ed autonoma di procedimenti di mediazione civile

La valutazione delle competenze e delle esperienze dei soggetti candidati al ruolo di membro del Consiglio Direttivo è a discrezione del CdA, a proprio insindacabile giudizio.

Il Consiglio Direttivo

- cura l'organizzazione e la gestione delle risorse umane, nei limiti delle risorse finanziarie dell'Organismo indicate dal CdA nel rispetto del Sistema Qualità cui ICAF è sottoposta;
- stabilisce i requisiti di selezione dei mediatori ai fini dell'iscrizione nell'elenco mediatori dell'Organismo, oltre che di mantenimento dell'iscrizione stessa nel tempo, con particolare riferimento alla qualità e al livello di formazione al momento dell'iscrizione e al rispetto del sistema di "crediti professionalizzanti" e della formazione continua ai fini del mantenimento dell'iscrizione
- coordina, monitora e sovrintende operativamente ogni attività di divulgazione della cultura della mediazione civile verso i diversi bacini di utenza di ICAF
 - verifica per le attività di cui ai precedenti punti il rispetto del Sistema Qualità cui ICAF è sottoposta
 - si occupa della selezione dei mediatori nei modi ritenuti più idonei (test, prove scritte, colloqui, simulazioni e/o valutazioni attitudinali) per valutare la professionalità e la preparazione specifica di ciascuno rispetto alle competenze necessarie ed alle materie oggetto di mediazione, sia in fase di iscrizione, sia in momenti successivi ai fini della verifica del mantenimento di idonee competenze professionali all'assunzione del ruolo di mediatore presso l'Organismo, confrontandosi con il Comitato Scientifico
 - cura l'aggiornamento del Registro dei Mediatori sotto il coordinamento del Responsabile dell'Organismo.

Il ruolo nel Consiglio Direttivo rappresenta una carica onorifica, e non è previsto alcun compenso per i relativi membri.

Su delibera del CdA, potranno essere riconosciuti ai membri del Consiglio Direttivo compensi o rimborsi spese preventivamente concordati in forma scritta.

Il Responsabile dell'Organismo

Il Responsabile dell'Organismo è il titolare delle funzioni disciplinate dagli art. 8 e ss. del D.Lgs. 28/2010 nonché dall'art. 7, comma 6; art. 8, commi 2 e 3; art. 12 del D.M. attuativo e dalle integrazioni introdotte dal D.M. 145/2011.

Il Responsabile dell'Organismo cura, altresì, la tenuta della scheda di valutazione del servizio prevista dall'art. 7, comma 5 lett. b) del D.M. attuativo.

Il Responsabile dell'Organismo:

- rappresenta l'Organismo di mediazione
- svolge le funzioni previste dalle norme sopra citate
- coordina il Consiglio Direttivo, di cui è membro
- si confronta con il Comitato Scientifico, di cui è membro

Il Responsabile dell'Organismo viene nominato dal CdA di ICAF ed è in carica a tempo indeterminato, sino ad eventuale revoca da disporsi ad opera dello stesso CdA solo in presenza di giusta causa, o in caso di dimissioni.

Il Responsabile dell'Organismo è tenuto all'osservanza del presente Regolamento e del Codice Etico ivi contenuto. Egli può svolgere in ogni caso e in totale autonomia attività di mediazione presso l'Organismo ICAF garantendo alle parti terzietà, indipendenza e imparzialità, oppure in caso di espressa e manifesta richiesta da parte delle stesse. Il Responsabile dell'Organismo può altresì presenziare al fianco dei mediatori nei procedimenti di mediazione per monitorare il corretto svolgimento degli stessi, coadiuvare il mediatore ed apportare ogni utile contributo scientifico finalizzato al raggiungimento di un accordo conciliativo.

Il Responsabile dell'Organismo è anche membro del Consiglio Direttivo e del Comitato Scientifico. All'interno dei due diversi organi assume un ruolo di coordinamento generale delle attività cui essi sono deputati.

Laddove il Responsabile dell'Organismo assuma il ruolo di mediatore e ne venisse richiesta dalle parti la sostituzione per qualsivoglia motivo, l'organo chiamato ad esprimersi in merito è il Consiglio Direttivo, che assumerà ogni più ampia decisione a maggioranza senza espressione di voto da parte del Responsabile dell'Organismo.

Il Segretario Generale

Il Segretario Generale (a seguire anche "Segreteria Generale") è responsabile della tenuta cartacea e/o informatica di tutti gli atti relativi ai procedimenti di mediazione e presiede e coordina tutte le attività della segreteria dell'Organismo e le relative risorse umane interne ed eventualmente esterne. Egli coordina, monitora e verifica ogni attività di segreteria della sede centrale e di ogni sede secondaria o sportello di conciliazione, strettamente attinente i procedimenti di mediazione svolti, in ogni relativa fase, dal deposito dell'istanza all'attestazione di chiusura del procedimento, ivi inclusa ogni collaterale attività di natura contabile quale fatturazione, pagamenti e gestione operativa degli adempimenti legati ai crediti d'imposta se e laddove previsti, gestione della documentazione prevista dal Sistema Qualità e dalle prescrizioni previste dalla norma vigente, oltre che ogni adempimento relativo alle rilevazioni statistiche.

Il Segretario Generale riscontra il deposito delle istanze, ne verifica la completezza e provvede ad iscriverle nel Registro degli Affari di Mediazione, di cui cura la tenuta, rilevando per ogni procedimento il numero progressivo di iscrizione a ruolo, il monitoraggio del rispetto dei tempi intermedi e della durata, i dati identificativi delle parti, l'oggetto della mediazione, il mediatore designato e il relativo esito. Il Segretario Generale deve rilevare nel medesimo registro anche le formalità contabili e fiscali delle parti, al fine di garantire il monitoraggio nel rispetto delle indicazioni contenute nella Circolare del 27.11.2013 – 03.12.2013 in materia di parità nel trattamento economico delle parti nell'ambito del procedimento.

Fatti salvi i compiti riservati al Responsabile dell'Organismo, il coordinamento del Segretario Generale deve garantire che la segreteria provveda:

- ad assistere il Responsabile dell'Organismo nelle attività previste dall'art. 8 del D.Lgs. 28/2010;
- a raccogliere le domande di conciliazione, attraverso la modulistica predefinita
- a verificare la correttezza e la completezza documentale e dei dati
- a garantire il rispetto della normativa sulla privacy
- a verificare la disponibilità dell'altra parte a partecipare all'incontro di mediazione in forma scritta e non, con ogni diversa possibilità di contatto (quali ad esempio lettera raccomandata, pec, mail, fax, contatto telefonico, etc.)
- a esigere le indennità previste;
- a comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Organismo tutte le informazioni necessarie allo svolgimento della procedura di mediazione
- a garantire, a norma dell'articolo 2961, primo comma, del codice civile, il rispetto dell'obbligo in capo all'organismo di conservare copia degli atti dei procedimenti trattati per almeno un triennio dalla data della loro conclusione
- a verificare che il mediatore abbia agito nel rispetto della correttezza formale degli atti e dei verbali di mediazione (verifica della corretta notifica delle convocazioni, verifica della corretta identificazione delle parti, verifica della corretta verbalizzazione degli incontri di mediazione rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento di Procedura)

- a liquidare i compensi da erogare ai mediatori, secondo le modalità previste dal presente Regolamento di Procedura

Il Segretario Generale per la sua attività di segreteria amministrativa dell'Organismo, è nominato direttamente dal CdA di ICAF, coordinato dal Consiglio Direttivo e può essere coadiuvato da figure professionali esterne od altri addetti eventualmente anche messi a disposizione dagli Enti Pubblici Territoriali ed organizzazioni private attive sul territorio, con i quali si andranno a sottoscrivere protocolli di intesa per la raccolta di istanze di conciliazione sul territorio; dette figure coadiuvanti curano l'espletamento dei servizi amministrativi e logistici indispensabili per lo svolgimento dei procedimenti di risoluzione delle controversie e detengono provvisoriamente i fascicoli delle procedure conciliative nel corso del loro espletamento, sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Generale.

Il Segretario Generale coordina e sovrintende, fra le altre cose, le attività previste dalla disciplina delle attività di segreteria, e potrà servizi di risorse umane interne ed esterne messe a disposizione da ICAF per l'esercizio della propria funzione.

Il Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico è l'organo avente la finalità di elevare progressivamente la qualità dei servizi prestati dall'Organismo di mediazione con particolare riferimento a:

- perfezionamento continuo delle attività segretariali prodromiche al procedimento, contestuali e successive
- modalità operative di amministrazione della procedura di mediazione
- perfezionamento del Regolamento dell'Organismo e del Codice Etico
- monitoraggio della qualità e della formazione continua dei mediatori
- progressivo perfezionamento delle linee guida operative per i mediatori
- confronto con professionisti terzi per migliorare la qualità del servizio (notai, avvocati, giuristi, esperti fiscali e tributari, tecnici, etc.)
- confronto con associazioni, forum, osservatori, organizzazioni scientifiche finalizzate al continuo miglioramento ed ottimizzazione del servizio
- modalità di stesura dei verbali
- rapporti fra mediazione e arbitrato
- rapporti fra mediazione e altre forme alternative di gestione delle controversie civili
- contenuti dei test e delle prove per l'ingresso e per il mantenimento dell'iscrizione dei mediatori presso l'Organismo
- sovrintende i colloqui con i candidati mediatori su richiesta del Consiglio Direttivo
- accredita i corsi di formazione, i convegni e i seminari svolti da enti diversi da ICAF, laddove i contenuti formativi siano ritenuti, ad insindacabile parere del Comitato stesso, ad alto contenuto scientifico

Il Comitato Scientifico coadiuva il Consiglio Direttivo nella selezione dei mediatori nei modi ritenuti più idonei (test, prove scritte, colloqui, simulazioni e/o valutazioni attitudinali) per valutare la professionalità e la preparazione specifica di ciascuno rispetto alle competenze necessarie ed alle materie oggetto di mediazione, sia in fase di iscrizione, sia in momenti successivi ai fini della verifica del mantenimento di idonee competenze professionali all'assunzione del ruolo di mediatore presso l'Organismo.

Il Comitato Scientifico è composto da almeno 3 membri, uno dei quali è il Responsabile dell'Organismo. I membri del Comitato Scientifico sono nominati dal CdA di ICAF in carica a tempo indeterminato, sino a revoca disposta dal CdA stesso; essi collaborano con ICAF in forma autonoma e non si qualificano in alcun modo fra essi ed ICAF rapporti o vincoli di dipendenza.

Il ruolo nel Comitato Scientifico rappresenta una carica onorifica, e non è previsto alcun compenso per i relativi membri.

Su delibera del CdA, potranno essere riconosciuti ai membri del Comitato Scientifico compensi o rimborsi spese preventivamente concordati in forma scritta.

I mediatori (oltre a quanto, ad integrazione, è indicato a seguire)

Presso l'organismo è istituito un Registro dei Mediatori, al quale sono iscritti coloro che abbiano dato la propria disponibilità nelle forme e nei termini previsti dalla norma e dal presente regolamento e le cui competenze e professionalità siano state valutate e verificate dal Consiglio Direttivo.

Potranno essere iscritti nel Registro dei Mediatori i titolari dei seguenti requisiti:

- soggetti in possesso dei requisiti personali e formativi previsti dalla norma vigente
- mediatori civili professionisti formati presso l'ente di formazione ICAF n.294 del Registro degli Enti di Formazione istituito presso il Ministero della Giustizia (il Consiglio Direttivo potrà valutare di sottoporre a percorsi formativi ad hoc avvocati/mediatori o mediatori civili professionisti già titolari di comprovata esperienza e / o valutare l'analisi delle relative competenze tramite un colloquio conoscitivo innanzi al Comitato Scientifico)
- mediatori civili professionisti in regola con gli aggiornamenti obbligatori imposti dalla norma, seguiti presso l'ente di formazione ICAF n.294 del Registro degli Enti di Formazione istituito presso il Ministero della Giustizia

A seguito delle prodromiche valutazioni a cura del Consiglio Direttivo, l'iscrizione nel Registro dei Mediatori avviene a cura del Responsabile dell'Organismo, rilevando le competenze degli stessi rispetto alle materie potenzialmente oggetto di procedimenti di mediazione e rilevando i relativi tirocini formativi / procedimenti di mediazione eventualmente già effettuati al momento dell'iscrizione.

La competenza del mediatore rispetto alle diverse aree del contenzioso civile dovrà essere dimostrata dai relativi curricula, dall'attestazione di partecipazione a specifici percorsi formativi e dalle specifiche esperienze professionali.

Compensi dei mediatori

Ai mediatori spetta per ogni singolo affare trattato un onorario, comprensivo degli accessori di legge (contributi previdenziali, casse professionali, oneri accessori, etc.), pari al 30% (trenta per cento) delle indennità di mediazione di cui alla tabella A dell'art. 16, comma 4 del D.M. 180/2010 integrato e modificato dal D.M. 145/2011 effettivamente incassate dall'Organismo.

Tale 30% viene applicato sul compenso versato dalle parti relativo al servizio di mediazione effettivamente svolto e su ogni conguaglio eventualmente applicato, calcolato secondo le modalità previste dall'art.16 del D.M. 180/2010 integrato e modificato dal D.M. 145/2011, e deve essere condiviso con eventuali co-mediatori o con il Responsabile dell'Organismo in caso di suo intervento nel procedimento di mediazione.

La Segreteria Generale provvede trimestralmente alla liquidazione delle competenze dei mediatori previa richiesta degli stessi a mezzo mail contenente il riferimento al numero di mediazione amministrata e conclusa nel trimestre.

Il mediatore quindi deve inviare la mail di cui sopra contenente il richiamo ai procedimenti conclusi ed il relativo numero di protocollo secondo le seguenti tempistiche:

<u>Trimestre</u>	<u>Mail del mediatore</u>	<u>Data del pagamento</u>
Gen-Feb-Mar	Entro il 31 marzo	Entro il 30 aprile
Apr-Mag-Giu	Entro il 30 giugno	Entro il 30 luglio
Lug-Ago-Set	Entro il 30 settembre	Entro il 31 ottobre
Ott-Nov-Dic	Entro il 31 dicembre	Entro il 31 gennaio

La Segreteria Generale provvederà a liquidare e quindi a pagare al mediatore solo i procedimenti di cui l'Organismo ha incassato interamente le competenze per il servizio di mediazione entro l'ultimo giorno del trimestre di riferimento, seguendo quindi un principio di cassa.

In mancanza di ricezione della mail del mediatore o in caso di pagamento non ancora riscontrato da parte degli utenti della mediazione, la liquidazione avverrà nel trimestre successivo secondo le medesime modalità.

Le competenze per il servizio di mediazione, che rappresentano la base imponibile per i calcoli oggetto del presente procedimento, sono calcolate secondo le modalità previste all'art. 16, comma 4 del D.M. 180/2010 integrato e modificato dal D.M. 145/2011 e sulla base della Tabella A ivi contenuta, come meglio esposto nella sezione del presente Regolamento di Procedura "Indennità spettante all'organismo di

mediazione”, oppure sui minori compensi fatturati se in presenza di convenzioni od accordi più favorevoli per le parti.

Il mediatore è tenuto al rispetto formale e sostanziale del presente Regolamento; la Segreteria Generale dovrà verificare la completezza dei fascicoli di mediazione di ogni documento di cui si compongono e autorizzare il pagamento solo a completamento di tale verifica.

In difetto, per lo specifico affare di mediazione, l’Organismo non provvederà a liquidare i compensi eventualmente dovuti al mediatore.

Ruolo nel procedimento

Il mediatore non assume un ruolo giudicante, ma deve, con le proprie capacità e competenze specifiche, aiutare le parti a trovare un accordo soddisfacente per i loro interessi.

Il mediatore ha l’obbligo di rifiutare la designazione in tutti i casi previsti dal codice etico allegato al presente regolamento e in tutti i casi di incompatibilità per come indicati nel presente regolamento.

Le parti hanno facoltà, entro tre giorni dalla comunicazione, di chiedere al Responsabile dell’Organismo la sostituzione del mediatore motivandone la ricusazione.

È prevista la possibilità per le parti la comune indicazione del mediatore ai fini della sua eventuale designazione da parte dell’organismo. Tale indicazione non è vincolante per il Responsabile dell’Organismo.

Accettazione dell’incarico

Al momento dell’accettazione dell’incarico il mediatore, per ciascun affare per il quale è designato, deve sottoscrivere, nel rispetto di quanto previsto dal D.M.180/2010 e s.m.i., un’apposita dichiarazione di imparzialità o alternativamente dichiarare eventuali rapporti personali o professionali intercorrenti od intercorsi con le parti, affinché le stesse ne siano a conoscenza e possano, su proposta del Responsabile dell’Organismo, provvedere esplicitamente ad accettarne la nomina nell’ambito del procedimento di mediazione che le riguarda.

Accettato il mandato, il mediatore non può rinunciarvi se non per gravi motivi.

La sostituzione del mediatore, che per qualunque motivo fosse impossibilitato a svolgere la sua funzione, deve avvenire a cura del Responsabile dell’Organismo nel tempo più breve possibile.

Mediatore ausiliario

In controversie che richiedono specifiche competenze tecniche, il Responsabile dell’Organismo può nominare uno o più mediatori ausiliari.

Il mediatore ausiliario concorre nell’indennità di mediazione con il mediatore nominato in modo che l’indennità di mediazione corrisposta dalle parti sia unica, senza ulteriore aggravio di oneri.

Accordi fra organismi per garantire competenza territoriale e competenze specifiche dei mediatori

Il Responsabile dell’Organismo potrà avvalersi anche delle strutture, del personale e dei mediatori di altri organismi con i quali l’organismo abbia raggiunto a tal fine un accordo, anche per singoli affari di mediazione, nonché di utilizzare i risultati delle negoziazioni paritetiche basate su protocolli di intesa tra le associazioni riconosciute ai sensi dell’articolo 137 del Codice del Consumo e le imprese, o loro associazioni, e aventi per oggetto la medesima controversia.

Regolamento di Procedura
dell'Organismo ICAF – Istituto di Conciliazione e Alta Formazione
Registro OdM n.549 presso il Ministero della Giustizia

INDICAZIONI GENERALI

La sede dell'organismo e le deroghe

La sede del procedimento è derogabile con il consenso di tutte le parti, del mediatore e del Responsabile dell'Organismo.

In caso di maggiori costi in capo al mediatore o all'Organismo di Mediazione per l'amministrazione del procedimento in un luogo diverso dalle sedi accreditate ICAF, l'Organismo potrà addebitare alle parti i costi vivi di trasferimento e/o di trasferta, previa semplice comunicazione, ad insindacabile parere del Responsabile dell'Organismo.

Accesso alla mediazione

Presso l'Organismo di Mediazione ICAF il procedimento di mediazione amministrato ai sensi del D.Lgs 28/2010 e s.m.i. prevede che:

- Le parti o i loro procuratori od assistenti di parte depositino la domanda di avvio del procedimento di mediazione attraverso l'apposito modello allegato al presente Regolamento di Procedura, compilato in ogni sua parte
- Verificate le regolarità formali della domanda di avvio del procedimento e verificato l'incasso delle spese di avvio, la Segreteria dell'Organismo provvede ad iscrivere a ruolo il procedimento attribuendo il numero di protocollo della registrazione nel "Registro degli Affari di Mediazione"
- 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 della ricezione della comunicazione
- L'istanza deve indicare l'organismo, le parti, l'oggetto e le ragioni della pretesa e il valore della stessa, nonché le generalità dell'eventuale soggetto / figura professionale che assiste la parte
- La domanda va redatta esclusivamente a mezzo utilizzo del modello allegato al presente regolamento o successivamente integrato e modificato dal Responsabile dell'Organismo nel rispetto di eventuali evoluzioni normative, giurisprudenziali o indicazioni contenute nelle Circolari del Ministero della Giustizia, in ogni caso disponibile nella versione più aggiornata sul sito internet dell'Organismo www.istitutoicaf.it
- Il deposito della domanda avviene presso la Segreteria dell'organismo, tramite le seguenti modalità:
 - ▶ raccomandata con ricevuta di ritorno (nel qual caso fa fede la data di ricezione della medesima)
 - ▶ posta elettronica certificata
 - ▶ posta elettronica ordinaria
 - ▶ deposito diretto della domanda presso la sede di Milano in via Copernico n.30
 - ▶ a mezzo fax con ricevuta / rapporto di trasmissione con esito positivo e riscontro scritto della segreteria ICAF.
- Le spese di avvio del procedimento, a valere sull'indennità complessiva, sono dovute da ciascuna parte dall'istante al momento del deposito della domanda di mediazione e dalla parte chiamata alla mediazione al momento della sua adesione al procedimento.
- In caso di completezza dei dati, di riscontro del pagamento delle spese di avvio da parte dell'istante e di correttezza formale della domanda di avvio del procedimento di mediazione, il Segretario Generale provvede all'immediata e contestuale iscrizione del procedimento nel Registro degli Affari di Mediazione e ne dà informazione al Responsabile dell'Organismo

- Contestualmente all'iscrizione del procedimento nel Registro degli Affari di Mediazione, il Responsabile dell'Organismo designa un mediatore o un collegio mediatori e fissa il primo incontro tra le parti non oltre 30 giorni dal deposito della domanda.
- La segreteria, con ogni mezzo idoneo che possa attestare l'avvenuta ricezione, trasmette all'altra parte / alle altre parti, nel più breve tempo possibile, l'atto di convocazione che contiene, fra l'altro, gli estremi della domanda e la sintesi dei fatti oggetto di controversia in essa contenuti, le richieste di parte istante, la sede e la data del primo incontro.
- Le comunicazioni alle parti vengono fatte all'indirizzo indicato per le comunicazioni nei loro atti.
- Se una o più parti convenute dovessero far pervenire alla segreteria comunicazione di non adesione, l'incontro avrà comunque luogo e il mediatore, sentito il parere della parte / delle parti istanti, procederà alternativamente in uno dei seguenti modi:
 - ▶ processo verbale rilevando la mancata partecipazione della controparte / delle controparti.
 - ▶ Avvio unilaterale del procedimento finalizzato alla formulazione di una o più proposte su iniziativa della parte o della proposta del mediatore ai sensi dell'art.11 del D.Lgs 28/2010 e s.m.i. e conformemente alla circolare ministeriale del 04.04.2011.
 - ▶ Rinvio tecnico disposto dalla segreteria, sentito il parere del mediatore e del Responsabile dell'Organismo, finalizzato a favorire la partecipazione, ancorché tardiva, della controparte / delle controparti
- Le parti unitamente alla domanda di mediazione o all'accettazione della stessa, possono allegare la documentazione che ritengono più opportuna e che sarà a disposizione di tutte le parti solo nell'ambito degli incontri di mediazione, ad eccezione di quella che verrà prodotta con riserva di uso in favore del solo mediatore.
- Le parti possono, in ogni caso, depositare una domanda congiunta e contestuale per l'attivazione della procedura conciliativa presso la Segreteria, chiedendo (solo congiuntamente) la nomina di un mediatore di propria fiducia, .
- Tutti i termini previsti dal Regolamento debbono intendersi come ordinatori e non sono sospesi nel periodo "sospensione feriale"

Gli incontri con il mediatore – Linee guida generali

- 1) Alle persone fisiche è richiesto di partecipare agli incontri di mediazione personalmente. Alle persone giuridiche è richiesto di partecipare agli incontri di mediazione tramite rappresentante fornito dei necessari poteri per definire la controversia.
- 2) Le stesse possono farsi assistere da una o più persone di propria fiducia. La partecipazione per il tramite di rappresentanti è consentita solo per gravi ed eccezionali motivi.
- 3) Presenza dell'avvocato:
 - a. Mediazione obbligatoria e disposta dal giudice art.5 comma 1 bis e comma 2 del D.Lgs 28/2010: le parti devono partecipare con l'assistenza dell'avvocato al primo incontro e agli incontri successivi fino al termine della procedura
 - b. Nella mediazione c.d. facoltativa, le parti possono partecipare senza la presenza di un avvocato. Come chiarito con la circolare Ministeriale 27 novembre 2013, nell'ambito della mediazione facoltativa, le parti potranno in ogni momento esercitare la facoltà di ricorrere all'assistenza di un avvocato, anche in corso di procedura di mediazione. In questo caso nulla vieta che le parti vengano assistite dagli avvocati solo nella fase finale della mediazione e che, quindi, i legali possano intervenire per assistere le parti nel momento conclusivo dell'accordo di mediazione, anche al fine di sottoscriverne il contenuto e certificarne la conformità alle norme imperative e all'ordine pubblico, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.12 del D.Lgs 28/2010.
- 4) Svolgimento del primo incontro (c.d. " di programmazione") e poteri del mediatore:
 - a. Ai sensi dell'art.84 del D.L. 21 giugno 2013 n.69 convertito in legge il 09.08.2013 n.98
 - b. Il mediatore inizia la procedura di mediazione con il primo incontro (o incontro di programmazione) durante il quale chiarisce alla parti e ai loro avvocati la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione e poi invita le parti e i loro avvocati ad esprimersi sulla possibilità di iniziare il procedimento di mediazione

- c. Se il primo incontro si conclude senza che le parti abbiano raggiunto un accordo, il mediatore redige il verbale di mancato accordo. Il comma 5 ter dell'art. 17 del D.Lgs 28/2010 ha previsto che “nel caso di mancato accordo all’esito del primo incontro, nessun compenso è dovuto per l’organismo di mediazione”, salvo le spese in favore dell’Organismo di mediazione (spese di avvio e spese vive documentate)
- d. Quando l’esperimento di mediazione è condizione di procedibilità della domanda giudiziale la condizione di considera avverata se il primo incontro innanzi al mediatore si conclude senza l’accordo
- e. Se il primo incontro si conclude con esito positivo il mediatore emette un verbale di chiusura del primo incontro dal quale dovrà risultare la volontà delle parti di procedere allo svolgimento della mediazione vera e propria (come definita dall’art.1, comma 1 , lett.a) del D.Lgs 28/2010)

In ogni caso, è necessario portare a conoscenza della Segreteria, con congruo anticipo, i nominativi di chi sarà presente all’incontro a qualsivoglia titolo, in caso siano diversi da quelli indicati nell’apposita sezione del modulo di domanda allegato al presente regolamento.

Per le spese di avvio, a valere sull’indennità complessiva, è dovuto da ciascuna parte un importo di euro 40,00 (oltre Iva di legge) per le liti di valore fino a 250.000 euro e di euro 80,00 per quelle di valore superiore, che è versato dall’istante al momento del deposito della domanda di mediazione e dalla parte chiamata alla mediazione al momento della sua adesione al procedimento.

Per quanto riguarda la modalità di calcolo e di pagamento delle indennità si rinvia alla sezione “Determinazione delle indennità” del presente regolamento.

Il mediatore conduce personalmente l’incontro senza formalità di procedura, sentendo le parti congiuntamente e/o separatamente, salvi i casi previsti dal presente regolamento per il mediatore ausiliario e il consulente del mediatore.

Per quanto riguarda la nomina del mediatore principale, dei mediatori ausiliari e di eventuali consulenti tecnici si rinvia alla sezione “Requisiti per la permanenza nell’elenco mediatori ICAF” del presente regolamento.

Ove sia necessario ed utile, il mediatore, d’intesa con le parti, può fissare eventuali altri incontri successivi, a breve intervallo di tempo.

La durata massima dell’incontro è di tre mesi; tale termine decorre dalla data di deposito della domanda di mediazione, ovvero dalla scadenza di quello fissato dal giudice per il deposito della stessa e, anche nei casi in cui il giudice dispone il rinvio della causa ai sensi del quarto o del quinto periodo del comma 1 bis dell’articolo 5, non è soggetto a sospensione feriale.

Le sessioni separate

Il mediatore, durante gli incontri di mediazione, può svolgere anche sessioni separate per l’audizione delle parti e / o dei propri eventuali assistenti di parte.

Esito del procedimento: proposta, verbale, effetti.

1. Se è raggiunto un accordo amichevole, il mediatore forma processo verbale al quale è allegato il testo dell’accordo amichevole ovvero un verbale che contenga esso stesso “l’accordo” delle parti.
2. Nei casi in cui il mediatore formula una proposta di conciliazione, prima della formulazione della stessa, egli informa le parti delle possibili conseguenze di cui all’articolo 13 del D.Lgs. 28/2010 .
3. La proposta di conciliazione è comunicata alle parti per iscritto. Le parti fanno pervenire alla segreteria dell’organismo, 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; la proposta potrà essere formulata dal mediatore su richiesta anche di una sola parte o su propria iniziativa laddove dovesse ritenerlo utile al raggiungimento di un accordo.
4. Se è raggiunto l’accordo amichevole di cui al comma 1 ovvero se tutte le parti aderiscono alla proposta del mediatore ove da lui formulata nei soli casi previsti dal presente regolamento, si forma processo verbale che deve essere sottoscritto dalle parti e dal mediatore, il quale certifica l’autografia della sottoscrizione delle parti o la loro impossibilità di sottoscrivere.

5. Se con l'accordo le parti concludono uno dei contratti o compiono uno degli atti previsti dall'articolo 2643 del codice civile, per procedere alla trascrizione dello stesso la sottoscrizione del processo verbale deve essere autenticata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.
6. L'accordo raggiunto, anche a seguito della proposta, può prevedere il pagamento di una somma di denaro per ogni violazione o inosservanza degli obblighi stabiliti ovvero per il ritardo nel loro adempimento.
7. Se la conciliazione non riesce, il mediatore forma processo verbale negativo con l'indicazione della proposta del mediatore ove da lui formulata nei soli casi previsti dal presente regolamento. Il verbale è sottoscritto dalle parti e dal mediatore, il quale certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti o la loro impossibilità di sottoscrivere. Nello stesso verbale, il mediatore dà atto della mancata partecipazione di una delle parti al procedimento di mediazione.
8. Il processo verbale è depositato presso la segreteria dell'organismo e di esso è rilasciata copia alle parti che lo richiedono, se in regola con il pagamento delle indennità.

Scheda di valutazione del servizio

Al termine del procedimento di mediazione, a ogni parte del procedimento viene consegnata la scheda per la valutazione del servizio il cui modello è allegato al presente regolamento.

Copia della scheda, l'indicazione delle generalità della parte, deve essere trasmessa per via telematica al Responsabile dell'Organismo, tramite fax, posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC), o consegnata a mano presso la segreteria dell'organismo.

CRITERI DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO AL MEDIATORE

Il mediatore è nominato dal Responsabile dell'Organismo secondo un criterio di compatibilità e specializzazione rispetto alla materia oggetto di mediazione, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento, dal Codice Etico, dal D.Lgs 28/2010 e s.m.i. e dal D.M. 180/2010 e s.m.i..

Affinché possa essere incaricato a gestire procedimenti di mediazione, il mediatore deve disporre dei seguenti requisiti:

- ▶ essere in regola con i requisiti di permanenza negli elenchi mediatori ICAF
- ▶ disporre di competenza / esperienza specifica nella materia oggetto di controversia
- ▶ essere in regola con i tirocini abilitanti e biennali

I mediatori devono altresì disporre di valutazioni positive da parte del Responsabile dell'Organismo rispetto a:

- ▶ Esiti customer satisfaction / schede di valutazione del servizio
- ▶ Percentuale di avvio di procedimenti di mediazione oltre l'incontro di programmazione
- ▶ Percentuale di formulazione di proposte ex art.11 D.Lgs 28/2010 e s.m.i. accettate da tutte le parti
- ▶ Percentuale di conclusioni con accordo
- ▶ Verifica completezza fascicolo mediazione

E' facoltà del Responsabile dell'Organismo, al momento dell'incarico del mediatore, stabilire il ruolo effettivo che lo stesso riveste nell'ambito del procedimento:

- ▶ ruolo di mediatore / co-mediatore (ruolo che prevede il riconoscimento del compenso al mediatore calcolato come indicato a seguire)
- ▶ ruolo di tirocinante o coadiuvante in tirocinio biennale (ruolo che non prevede il riconoscimento del compenso al mediatore in quanto rientrante nell'attività formativa continua obbligatoria, come meglio specificato a seguire nella dedicata sezione "Regolamento di gestione del tirocinio assistito e delle formalità di iscrizione all'organismo")

E' altresì facoltà del Responsabile dell'Organismo

- ▶ prevedere che in caso di coadiuvante in tirocinio biennale, i mediatori debbano dividere fra di esse competenze previste per il mediatore nell'ambito del procedimento di mediazione.

- ▶ affidare incarichi nel ruolo di tirocinante / coadiuvante in tirocinio biennale, anche oltre i 20 procedimenti previsti dalla norma, se ritenuto necessario per il completamento della formazione del mediatore.

In caso di nomina di più mediatori nell'ambito di

- ▶ Collegio mediatori, per integrare le competenze necessarie allo svolgimento della mediazione
- ▶ Tirocinio abilitante, per favorire l'acquisizione delle competenze necessarie allo svolgimento di procedimenti di mediazione da parte del tirocinante
- ▶ Tirocinio biennale / co-mediazione formativa per favorire un interscambio professionale fra mediatori già attivi

La competenza specifica nella materia è richiesta ad almeno un mediatore e in ogni caso al mediatore principale.

I compensi del mediatore sono liquidati e pagati secondo le seguenti modalità:

- ▶ Compensi al mediatore unico 30% delle competenze per il servizio di mediazione, liquidate trimestralmente secondo il principio di cassa entro il 15 del mese successivo al trimestre e pagate entro l'ultimo giorno del medesimo mese, previa conferma entro il giorno 20.
- ▶ Compensi al collegio mediatori: 30% da dividere al 50% fra i due mediatori (medesime modalità di liquidazione)
- ▶ Compensi liquidati e pagati solo:
 - se sono state rispettate tutte le procedure previste dal presente Regolamento, dalla norma e dal Codice Etico
 - se sono stati stilati correttamente i verbali
 - se il procedimento di mediazione è tecnicamente concluso
 - se le parti hanno versato interamente le competenze previste
 - se il fascicolo del procedimento è completo (anche di customer, del cui invio al Responsabile dell'Organismo all'indirizzo mail valutazionemediazione@istitutoicaf.it il mediatore è responsabile)
 - se il mediatore è in regola con tutti i requisiti ICAF previsti dal presente Regolamento

Il mediatore non assume un ruolo giudicante, ma deve, con le proprie capacità e competenze specifiche, aiutare le parti a trovare un accordo soddisfacente per i loro interessi.

Il mediatore ha l'obbligo di rifiutare la designazione in tutti i casi previsti dal codice etico allegato al presente regolamento e in tutti i casi di incompatibilità per come indicati nel presente regolamento.

Le parti hanno facoltà, entro tre giorni di calendario dalla comunicazione, di chiedere al Responsabile dell'Organismo la sostituzione del mediatore motivandone la richiesta.

È prevista la possibilità per le parti di comune indicazione del mediatore ai fini della sua eventuale designazione da parte dell'organismo. Tale indicazione non è vincolante per il Responsabile dell'Organismo.

In caso di espressa dichiarazione da parte di tutte le parti nell'istanza di mediazione contenente la richiesta congiunta di nomina di un mediatore specifico o nell'ambito di uno o più verbali del procedimento di mediazione, le parti potranno affidare la gestione della controversia ad un mediatore che goda della stima e della fiducia di tutte esse, anche in deroga alle cause di incompatibilità previste dal D.M. 180/2010 e s.m.i.

Al momento dell'accettazione dell'incarico, il mediatore, per ciascun affare per il quale è designato, deve sottoscrivere un'apposita dichiarazione di imparzialità, salvo quanto indicato al precedente capoverso.

Accettato il mandato, il mediatore non può rinunciarvi se non per gravi motivi.

La sostituzione del mediatore, che per qualunque motivo fosse impossibilitato a svolgere la sua funzione, deve avvenire a cura del Responsabile dell'Organismo nel tempo più breve possibile.

Il mediatore che presenta domanda di iscrizione negli elenchi dell'organismo, accetta di svolgere la procedura di mediazione per le parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato, ai sensi dell'art. 76 (L) del T.U. Delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 30 maggio 2002, n. 115, nelle materie oggetto di mediazione obbligatoria, senza compenso alcuno.

In controversie che richiedono specifiche competenze tecniche, il Responsabile dell'Organismo può nominare uno o più mediatori ausiliari.

Il mediatore ausiliario concorre nell'indennità di mediazione con il mediatore nominato in modo che l'indennità di mediazione corrisposta dalle parti sia unica, senza ulteriori aggravii di oneri.

Il Responsabile dell'Organismo potrà avvalersi anche delle strutture, del personale e dei mediatori di altri organismi con i quali l'organismo abbia raggiunto a tal fine un accordo, anche per singoli affari di mediazione, nonché di utilizzare i risultati delle negoziazioni paritetiche basate su protocolli di intesa tra le associazioni riconosciute ai sensi dell'articolo 137 del Codice del Consumo e le imprese, o loro associazioni, e aventi per oggetto la medesima controversia.

Ove trattasi di controversia rientrante in ambiti che, secondo la valutazione del Responsabile dell'Organismo, sono da considerarsi di normale gestione, potrà essere seguito un criterio di turnazione fra i diversi mediatori inseriti nelle singole aree di competenza.

PROCEDURA PER LA SEGRETERIA MODALITA' DI CONVOCAZIONE DELLE PARTI E DEGLI ASSISTENTI DI PARTE

Ricezione istanza e iscrizione nel Registro degli Affari di Mediazione

La ricezione della domanda di avvio del procedimento di mediazione avviene nel seguente modo:

1 – verifica della presenza di tutte le informazioni ed i dati necessari all'avvio del procedimento, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ▶ identificazione delle parti corredata di codice fiscale e/o partita Iva
- ▶ indirizzi completi di tutti i soggetti a qualsivoglia titolo chiamati a partecipare al procedimento di mediazione
- ▶ copia di visura camerale aggiornata se trattasi di impresa o società o soggetto equiparato

Si specifica che la responsabilità della correttezza dei dati e del contenuto dei fatti rappresentati nella domanda di avvio del procedimento di mediazione è esclusivamente del soggetto istante che li ha forniti in sede di compilazione dell'istanza o ha provveduto direttamente alla compilazione della stessa.

2 – iscrizione del procedimento di mediazione nel Registro degli Affari di Mediazione

Invio atto di convocazione al primo incontro

Una volta ricevuta l'istanza, il responsabile dell'organismo designa il mediatore e fissa il primo incontro tra le parti non oltre trenta giorni dal deposito della domanda; quindi, la domanda e la data del primo incontro sono comunicate all'altra parte, con ogni mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione.

- L'istante, in aggiunta all'organismo, può farsi parte attiva, con ogni mezzo idoneo, per effettuare le comunicazioni alla controparte.
- Le comunicazioni tra tutte le parti potranno avvenire anche con modalità telematiche come descritto sul sito www.istitutoicaf.it dove può essere scaricata tutta la modulistica.

Gestione dei rinvii del primo incontro

Laddove non fosse certa l'avvenuta notifica a tutte le parti del procedimento (eventualmente anche per effetto del decorso del termine previsto per la "compiuta giacenza") o laddove una di esse richiedesse formalmente per iscritto il rinvio del primo incontro fissato, onde evitare che possa configurarsi l'oggettiva impossibilità allo svolgimento della mediazione, la Segreteria può provvedere al rinvio di tale incontro riffsandone la data in tempi brevi allo scopo di non sottrarre eccessivamente tempo utile all'esperimento del tentativo di conciliazione.

Gestione e verifica dei rinvii successivi al primo incontro in concerto con il mediatore e delle notifiche della proposta formulata ai sensi dell'art.11 del D.Lgs 28/2010 e s.m.i.

In caso di rinvii, tale metodo deve essere posto in atto nei confronti dei soggetti non presenti all'incontro di mediazione, allo scopo di favorirne la partecipazione ancorché tardiva.

Il mediatore deve dare immediata comunicazione del rinvio alla Segreteria affinché essa possa prontamente provvedere alle attività derivanti di propria competenza (quali ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fatturazione, convocazione / notifica di atti).

Gestione delle comunicazioni di non adesione al procedimento e relative motivazioni

La Segreteria deve dare pronta notizia, entro 3 giorni di calendario, al mediatore incaricato e al Responsabile dell'Organismo a mezzo mail, di eventuali comunicazioni di non adesione che dovessero pervenire da parti o assistenti delle parti. Il mediatore entro ulteriori 2 giorni di calendario deve inoltrare al Responsabile dell'Organismo il testo della risposta scritta da inoltrare alle parti laddove dalla comunicata mancata adesione dovessero derivare potenziali responsabilità in capo ad una o più parti; questo per garantire il ruolo terzo ed imparziale rivestito dal mediatore anche nell'ambito della tutela delle parti rispetto alle possibili responsabilità derivanti dal comportamento stragiudiziale.

Possibilità di convocazione diretta da parte del mediatore

Ai sensi dell'art. 7 del D.M. 180/2010 e s.m.i., se richiesto dalla Segreteria o indicato nell'atto di convocazione, previo parere del Responsabile dell'Organismo, il mediatore deve convocare personalmente le parti, con mezzi indicatigli da ICAF.

SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE SECONDO MODALITA' TELEMATICHE

ICAF non prevede la possibilità di svolgimento degli incontri di mediazione con modalità telematiche.

DISCIPLINA DELLA FORMULAZIONE DELLA PROPOSTA DEL MEDIATORE

Premesse normative e giurisprudenziali:

Secondo quanto previsto dal D.Lgs 28/2010 e s.m.i.:

- ▶ lo strumento della mediazione civile amministrata ai sensi del D.Lgs 28/2010 e s.m.i., con particolare riferimento alla possibilità prevista dall'art.7 comma 1 – c) del D.M.180/2010 già integrato dalle modifiche introdotte dal D.M. 145/2011 e coerentemente con il Regolamento di Procedura, consente anche ad una sola parte di ottenere la formulazione della proposta di cui all'art.11 del D.Lgs 28/2010 e s.m.i., che *“può essere formulata dal mediatore anche in caso di mancata partecipazione di una o più parti al procedimento di mediazione”*, aspetto rafforzato dal fatto che ai sensi del medesimo citato art.11 *“Quando l'accordo non e' raggiunto, il mediatore può formulare una proposta di conciliazione”*. Il tutto nel più ampio contesto dell'art.8 del D.Lgs 28/2010 e s.m.i.: (comma 3) *“Il mediatore si adopera affinché le parti raggiungano un accordo amichevole di definizione della controversia”*
- ▶ Art. 1 – Definizioni – (...) *“mediazione: l'attività, comunque denominata, svolta da un terzo imparziale e finalizzata ad assistere due o più soggetti nella ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia, anche con formulazione di una proposta per la risoluzione della stessa”*

- ▶ Art. 11 – Conciliazione – (...) “Quando l'accordo non e' raggiunto, il mediatore può formulare una proposta di conciliazione” – Diritto del mediatore di formulare una proposta prima di attestare l'esito negativo di un procedimento.
- ▶ Art. 11 – Conciliazione – (...) “In ogni caso, il mediatore formula una proposta di conciliazione se le parti gliene fanno richiesta in qualunque momento del procedimento” – Obbligo del mediatore di formulare una proposta su richiesta congiunta di entrambe le parti, in qualsiasi momento del procedimento
- ▶ Art. 11 – Conciliazione – (...) “Prima della formulazione della proposta, il mediatore informa le parti delle possibili conseguenze di cui all'articolo 13”.
- ▶ Art. 11 – Conciliazione – (...) “La proposta di conciliazione è comunicata alle parti per iscritto. Le parti fanno pervenire al mediatore, per iscritto ed entro sette giorni, l'accettazione o il rifiuto della proposta. In mancanza di risposta nel termine, la proposta si ha per rifiutata. Salvo diverso accordo delle parti, la proposta non può contenere alcun riferimento alle dichiarazioni rese o alle informazioni acquisite nel corso del procedimento.” – Salvo quanto indicato a seguire per “condominio” e “pubbliche amministrazioni”
- ▶ Art. 11 – Conciliazione – (...) “Se è raggiunto l'accordo amichevole (...) ovvero se tutte le parti aderiscono alla proposta del mediatore, si forma processo verbale che deve essere sottoscritto dalle parti e dal mediatore, il quale certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti o la loro impossibilità di sottoscrivere”
- ▶ Art. 11 – Conciliazione – (...) “L'accordo raggiunto, anche a seguito della proposta, può prevedere il pagamento di una somma di denaro per ogni violazione o inosservanza degli obblighi stabiliti ovvero per il ritardo nel loro adempimento
- ▶ Art. 11 – Conciliazione – (...) Se la conciliazione non riesce, il mediatore forma processo verbale con l'indicazione della proposta

Secondo quanto previsto dal D.M. 180/2010 e s.m.i.:

- ▶ Art.1 – (...) «mediazione»: “l'attività, comunque denominata, svolta da un terzo imparziale e finalizzata ad assistere due o più soggetti sia nella ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia, sia nella formulazione di una proposta per la risoluzione della stessa”
- ▶ Art.7 – (...) “in caso di formulazione della proposta ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo, la stessa può provenire da un mediatore diverso da quello che ha condotto sino ad allora la mediazione e sulla base delle sole informazioni che le parti intendono offrire al mediatore proponente”
- ▶ Art.7 – (...) “che la proposta (...) può essere formulata dal mediatore anche in caso di mancata partecipazione di una o più parti al procedimento di mediazione”
- ▶ Art.16 – (...) “il compenso per il servizio di mediazione che compone l'indennità complessiva, deve essere aumentato di un quinto nel caso di formulazione della proposta ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo”
- ▶ Art.16 – (...) “Le spese di mediazione comprendono anche l'onorario del mediatore per l'intero procedimento di mediazione, indipendentemente dal numero di incontri svolti. Esse rimangono fisse anche nel caso di mutamento del mediatore nel corso del procedimento ovvero di nomina di un collegio di mediatori, di nomina di uno o più mediatori ausiliari, ovvero di nomina di un diverso mediatore per la formulazione della proposta ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo”.

Secondo la Circolare del Ministero della Giustizia del 04 aprile 2011:

- ▶ ai sensi dell'art.11 del D.lgs 28/2010 e s.m.i. e dell'art.7 del D.M. 180/2010, il mediatore può formulare la proposta anche in caso di mancata partecipazione di una o più parti al procedimento di mediazione

- ▶ è, inoltre, rilevante considerare che, nel corso del procedimento di mediazione, il mediatore potrebbe ragionare con l'unica parte presente sul ridimensionamento o sulla variazione della sua pretesa da comunicare all'altra parte come proposta del soggetto in lite e non del mediatore

Secondo la Circolare 09-2012 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con riferimento alle pubbliche amministrazioni e relative diramazioni:

- ▶ Per controversia è da intendersi la crisi di cooperazione tra soggetti privati, ovvero tra privati e pubbliche amministrazioni che agiscono "iure privatorum", risolubile non soltanto attraverso la netta demarcazione tra torti e ragioni di ciascuno, ma anche per mezzo di accordi amichevoli che tendano a rinegoziare e a ridefinire gli obiettivi, i contenuti e i tempi del rapporto di cooperazione, in vista del suo prolungamento, e non necessariamente della sua chiusura definitiva. Già nella definizione iniziale viene pertanto esplicitata l'opzione per una mediazione che sappia abbracciare contemporaneamente forme sia facilitative (accordo amichevole) che aggiudicative (proposta di conciliazione).
- ▶ L'amministrazione, pertanto, procede alla valutazione in concreto sulla convenienza a partecipare al procedimento di mediazione, provvedendo, ove non intenda intervenire, a formalizzare con specifico atto la scelta operata sulla base della propria discrezionalità e, ove ritenuto opportuno, comunicando tale scelta all'organismo di mediazione.
- ▶ Quando l'accordo non è raggiunto, il mediatore può formulare una proposta di conciliazione. In ogni caso, il mediatore formula una proposta di conciliazione se le parti gliene fanno concorde richiesta in qualunque momento del procedimento.
- ▶ La proposta di conciliazione è comunicata alle parti per iscritto.
- ▶ Così come per gli atti di accesso alla mediazione, anche la proposta di conciliazione sarà notificata all'amministrazione di destinazione che sia parte convenuta.
- ▶ Le parti fanno pervenire al mediatore, per iscritto ed entro sette giorni, l'accettazione o il rifiuto della proposta.
- ▶ In mancanza di risposta nel termine, la proposta si ha per rifiutata.
- ▶ Salvo diverso accordo delle parti, la proposta non può contenere alcun riferimento alle dichiarazioni rese o alle informazioni acquisite nel corso del procedimento.
- ▶ Nell'ambito della procedura di mediazione, si evidenzia l'opportunità che l'amministrazione formuli motivata richiesta di parere all'Avvocatura dello Stato, esponendo le proprie valutazioni sulla controversia, nei casi in cui il tentativo di transazione riguardi controversie di particolare rilievo, dal punto di vista della materia che ne costituisce l'oggetto o degli effetti in termini finanziari che ne potrebbero conseguire anche in riferimento al numero di controversie ulteriori che potrebbero derivarne, analogamente a quanto previsto dall'articolo 417-bis, comma 2, del codice di procedura civile.
- ▶ Al di fuori dei predetti casi, l'amministrazione richiede il parere all'Avvocatura dello Stato con esclusivo riferimento all'ipotesi in cui il dirigente dell'Ufficio dirigenziale generale competente sulla materia oggetto della controversia ovvero il dirigente o funzionario delegato abbia proceduto ad una motivata valutazione della controversia in senso favorevole alla conclusione dell'accordo.
- ▶ Ove la richiesta di parere riguardi la proposta di conciliazione, considerata l'esiguità del termine di sette giorni entro cui accettare o rifiutare la stessa, l'amministrazione avanza quanto prima la richiesta all'Avvocatura dello Stato nei casi e con le modalità innanzi indicati.
- ▶ Sempre in riferimento alla ristrettezza dei termini di legge entro cui rispondere alla proposta transattiva, l'amministrazione che, in esito alla trattativa, ritenga ipotizzabile una composizione bonaria della controversia rappresenta all'organo di mediazione l'eventuale esigenza di un termine più congruo per permettere all'amministrazione di formulare la richiesta di parere all'Avvocatura dello Stato e ricevere un eventuale riscontro in merito, nello spirito dei commi 2 e 3 dell'articolo 8 del d.lgs. 28/2010.

- ▶ L'amministrazione, nella persona del dirigente o funzionario responsabile, sulla base della delega conferita, come di seguito indicato, valuta se accogliere o rigettare la proposta di conciliazione, anche tenuto conto del parere dell'Avvocatura dello Stato ove richiesto e pervenuto assicurando comunque il rispetto dei termini della procedura.

Secondo la L.220/2012 – Riforma del Condominio negli Edifici – l'art.71 quater delle DD.AA.:

- ▶ Il mediatore fissa il termine per la proposta di conciliazione di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 4 marzo 2010, n. 28, tenendo conto della necessità per l'amministratore di munirsi della delibera assembleare.

Modus operandi in ICAF

Il mediatore può sempre formulare la proposta ai sensi dell'art.11 del D.Lgs 28/2010 e s.m.i., sia in caso di presenza di tutte le parti al procedimento, sia in caso di mancanza di una o più parti.

Sia nel caso in cui il procedimento si sia instaurato su iniziativa di tutte le parti, sia in caso il procedimento sia stato avviato su iniziativa anche di una sola parte, il mediatore, se lo ritiene utile al raggiungimento di un accordo, può formulare la proposta.

In caso di formulazione della proposta, il mediatore deve rendere note le possibili conseguenze previste dall'art.13 del D.Lgs 28/2010 e s.m.i. in capo ai soggetti che dovessero rifiutare o non accettare la proposta formulata ai sensi del citato art.11, che vengono di seguito testualmente riportate:

1. Quando il provvedimento che definisce il giudizio corrisponde interamente al contenuto della proposta, il giudice esclude la ripetizione delle spese sostenute dalla parte vincitrice che ha rifiutato la proposta, riferibili al periodo successivo alla formulazione della stessa, e la condanna al rimborso delle spese sostenute dalla parte soccombente relative allo stesso periodo, nonché al versamento all'entrata del bilancio dello Stato di un'ulteriore somma di importo corrispondente al contributo unificato dovuto. Resta ferma l'applicabilità degli articoli 92 e 96 del codice di procedura civile. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano altresì alle spese per l'indennità corrisposta al mediatore e per il compenso dovuto all'esperto di cui all'articolo 8, comma 4.
2. Quando il provvedimento che definisce il giudizio non corrisponde interamente al contenuto della proposta, il giudice, se ricorrono gravi ed eccezionali ragioni, può nondimeno escludere la ripetizione delle spese sostenute dalla parte vincitrice per l'indennità corrisposta al mediatore e per il compenso dovuto all'esperto di cui all'articolo 8, comma 4. Il giudice deve indicare esplicitamente, nella motivazione, le ragioni del provvedimento sulle spese di cui al periodo precedente.

Nel verbale dell'incontro di mediazione in cui si prende atto che il mediatore invierà alle parti la proposta secondo le formalità dell'art.11 del D.Lgs 28/2010 e s.m.i., lo stesso provvederà:

- ▶ a fissare il termine entro il quale le parti potranno inviare in forma scritta (e non riservata, affinché non abbia luogo una qualsivoglia forma di comunicazione riservata con il mediatore nell'ambito del procedimento di mediazione in momenti diversi dalle sessioni separate) proprie considerazioni utili al mediatore per la formulazione della proposta
- ▶ a fissare il termine entro il quale il mediatore, tramite la segreteria dell'Organismo, inoltrerà alle parti (e/o ai relativi assistenti di parte) la proposta scritta, indicando anche per quale tramite (raccomandata indicando gli indirizzi, email indicando gli indirizzi, pec indicando gli indirizzi, fax indicando il numero, etc)
- ▶ fissare il termine entro il quale le parti dovranno fornire all'Organismo, tramite la segreteria, riscontro alla proposta del mediatore (secondo norma 7 giorni di calendario, salvo i casi particolari relativi al condominio e alle pubbliche amministrazioni come da indicazioni di cui sopra)

In caso di avvio unilaterale del procedimento di mediazione su iniziativa di una o più parti ma in presenza della mancata partecipazione di una o più controparti, il mediatore provvederà:

- ▶ a fissare il termine entro il quale le parti potranno inviare in forma scritta (e non riservata, affinché non abbia luogo una qualsivoglia forma di comunicazione riservata con il mediatore nell'ambito del procedimento di mediazione in momenti diversi dalle sessioni separate) proprie considerazioni utili al mediatore per la formulazione della proposta, invitando le controparti ad un successivo incontro nel quale potersi confrontare con esse
- ▶ a fissare il termine entro il quale le controparti confermano o meno la partecipazione, ancorché tardiva, al procedimento
- ▶ a confermare il secondo incontro, in caso di riscontro positivo della partecipazione tardiva delle controparti, oppure a formulare la proposta nel rispetto di quanto indicato a seguire
- ▶ a fissare il termine entro il quale il mediatore, tramite la segreteria dell'Organismo, inoltrerà alle parti (e/o ai relativi assistenti di parte) la proposta scritta, indicando anche per quale tramite (raccomandata indicando gli indirizzi, mail indicando gli indirizzi, pec indicando gli indirizzi, fax indicando il numero, etc)
- ▶ fissare il termine entro il quale le parti dovranno fornire all'Organismo, tramite la segreteria, riscontro alla proposta del mediatore (secondo norma 7 giorni di calendario, salvo i casi particolari relativi al condominio e alle pubbliche amministrazioni come da indicazioni di cui sopra)

Le parti che vorranno produrre documentazione utile al mediatore ai fini della formulazione della proposta, dovranno costituirsi formalmente nel procedimento di mediazione aderendovi e partecipandovi attivamente.

Le parti dovranno aver corrisposto all'Organismo le competenze dovute per il servizio di mediazione e le eventuali integrazioni prima dell'invio della proposta del mediatore da parte della segreteria.

La parte richiedente la formulazione della proposta del mediatore, laddove intendesse richiedere un servizio tecnico di alta specializzazione, potrà proporre allo stesso in sede di mediazione la nomina di un esperto terzo iscritto presso gli elenchi degli esperti istituito dall'Organismo, che fornisca informazioni specifiche di natura tecnica e/o giuridica utili alla formulazione della proposta ai sensi dell'art.11 del D.Lgs 28/2010 e s.m.i., anche alla luce dei possibili effetti che la stessa può generare nell'eventuale giudizio instauratosi in caso di fallita mediazione. I costi di tale servizio accessorio, predeterminati ed approvati, saranno a carico della parte richiedente o delle parti richiedenti, salvo diverso accordo.

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL TIROCINIO ASSISTITO E DELLE FORMALITA' DI ISCRIZIONE ALL'ORGANISMO

Considerato che:

- ▶ Ai sensi dell'art.4 - "Criteri per l'iscrizione nel registro" – D.M. 180/2010 e s.m.i., "Il responsabile verifica (...) la partecipazione, da parte dei mediatori, nel biennio di aggiornamento e in forma di tirocinio assistito, ad almeno venti casi di mediazione svolti presso organismi iscritti"
- ▶ La Circolare del Ministero della Giustizia del 20.12.2011 ha precisato che:
 - l'organismo iscritto è obbligato a consentire, gratuitamente e disciplinandolo nel proprio regolamento, il tirocinio assistito di cui all'art.4, comma 3, lettera b).
 - ulteriore, distinto, obbligo formativo, consistente nella partecipazione dei mediatori, nel biennio di aggiornamento ed in forma di tirocinio assistito, ad almeno venti casi di mediazione svolti presso organismi iscritti.
 - Era emersa la necessità che, oltre all'attività di formazione teorica di aggiornamento biennale, il mediatore iscritto curasse di compiere una formazione pratica fondamentalmente basata sulla verifica di come altri mediatori, anche essi iscritti, gestissero i diversi momenti del percorso di mediazione, confrontando la propria esperienza pratica con quella di altri mediatori.
 - La previsione normativa prescrive che l'attività formativa pratica dovrà essere compiuta mediante la partecipazione, in forma di tirocinio assistito, ad almeno venti casi di mediazione.
 - Il termine "tirocinio" è stato utilizzato allo scopo di fare riferimento ad una attività di addestramento pratico.
 - L'assistenza implica che il suddetto addestramento deve essere compiuto con la presenza di altro mediatore.
 - Di per sé, tuttavia, le norme non indicano le modalità attraverso cui può svolgersi la suddetta attività formativa pratica.

- È preferibile la prima soluzione più restrittiva, che postula che il tirocinante deve limitarsi ad assistere alla mediazione compiuta dal mediatore vigilante senza compiere ulteriori attività.
- In conclusione, dunque, il compimento del tirocinio formativo richiede che il mediatore assista, in modo diretto, allo svolgimento, da parte di altro mediatore iscritto, di taluna delle fasi in cui si svolge il percorso di mediazione in presenza delle parti (dalla prima sessione a quella di redazione del verbale conclusivo a seguito dell'accordo ovvero del mancato accordo).
- Costituisce partecipazione anche la sola presenza ad una singola fase di cui si compone il percorso di mediazione.
- Questa soluzione è più in linea con la reale ratio della previsione normativa in esame che è quella di consentire ai mediatori già iscritti di potere verificare le modalità di gestione della mediazione da parte di altri mediatori, potendo in tal modo arricchire il proprio bagaglio formativo.
- dovrebbe essere consentito a ciascun mediatore iscritto di potere verificare e sperimentare l'altrui esperienza ora in sede di prima sessione, ora in un momento successivo, ora nel momento in cui il mediatore ritiene di dovere formulare alle parti la proposta di mediazione, senza porre alcuna ulteriore preclusione.
- In conclusione, ciascuna fase del percorso di mediazione costituisce momento utile per il conteggio dei venti casi di mediazione da attuare nel biennio.
- Pertanto, deve ritenersi che (...) la necessità di consentire a tutti i mediatori iscritti di potere adempiere al proprio obbligo formativo introdotto con il decreto correttivo impone di ritenere valida, ai fini del conteggio delle venti partecipazioni nel biennio a titolo di tirocinio assistito, anche la presenza del mediatore in tirocinio alla redazione del verbale negativo redatto dal mediatore titolare, secondo quanto previsto dall'art.7, comma quinto, del d.m. 180/2010, come modificato dall'art.3, lett.a) del d.m. 145/2011.
- La previsione normativa in esame precisa letteralmente che la partecipazione in forma di tirocinio assistito ad almeno venti casi di mediazione deve essere compiuta nel biennio di aggiornamento.
- Il che implica, di conseguenza, che l'obbligo di compiere tale ulteriore adempimento formativo deve essere costantemente aggiornato
- Non è possibile compiere in modo aprioristico ed astratto una delimitazione del numero di mediatori in tirocinio che possono, di volta in volta, essere presenti per ciascuna mediazione. La soluzione più ragionevole, in mancanza di specifica indicazione normativa, è quella di **lasciare la valutazione al responsabile di ciascun organismo di mediazione che dovrà tenere conto dei profili organizzativi**, di appositi spazi a disposizione, del numero delle parti presenti, e così via.
- Il principio di fondo, che deve costituire criterio essenziale di riferimento, è quello della capacità organizzativa di ciascun organismo quale esplicitazione del requisito dell'efficienza richiesto dall'art.16, comma 1, del d.lgs. 28/2010.
- L'applicazione di tale principio comporta, anche, **la valutazione da parte del responsabile dell'organismo di mediazione del miglior modo di gestione del servizio, in ciò considerando pure, pertanto, la necessità di tutelare l'interesse delle parti in mediazione ad un ambiente sereno e privo di fonti di distrazione (...)**

▶ Ai sensi dell'art.9 del D.M. n.139/2014 modificativo del D.M. 180/2010 e s.m.i.:

- *«I mediatori che alla data di entrata in vigore del presente regolamento non hanno completato l'aggiornamento professionale in forma di tirocinio assistito di cui all'articolo 4, comma 3, lettera b) del decreto del Ministro della giustizia 18 ottobre 2010, n. 180, e successive integrazioni e modificazioni, devono provvedervi entro il termine di un anno dalla entrata in vigore del presente regolamento»*

ICAF si impegna, se il numero di mediazioni avviate presso l'Organismo lo renderà possibile, a consentire ai propri mediatori il "tirocinio assistito" che verrà gestito secondo le seguenti modalità:

- Tirocinio diretto e attivo in co-mediazione
- Tirocinio formale sulla fase di stesura del verbale di mediazione con il Responsabile dell'Organismo e il mediatore designato

Hanno accesso ai "tirocini assistiti" organizzati da ICAF solo i mediatori che sono in regola con i seguenti requisiti:

- ▶ essere iscritti nell'elenco mediatori ICAF
- ▶ essere in regola con la formazione continua obbligatoria
- ▶ essere in regola con la formazione continua prevista da Regolamento ICAF / Crediti Professionalizzanti
- ▶ essere in regola con la copertura assicurativa

Per il “tirocinio diretto / attivo in co-mediazione” il mediatore viene nominato nell’ambito del procedimento di mediazione come “coadiuvante” del mediatore principale e non ha diritto a compensi salvo diversa indicazione scritta nella comunicazione di incarico da parte della Segreteria. Il diniego della disponibilità consente ad ICAF di sospendere o cancellare il mediatore dall’elenco dei mediatori dell’Organismo.

Per il “Tirocinio formale sulla fase di stesura del verbale di mediazione con il Responsabile dell’Organismo e il mediatore designato” il mediatore non ha diritto a compensi e la chiamata del mediatore a partecipare alla sessione di tirocinio avviene secondo le seguenti modalità:

- la Segreteria dell’Organismo a mezzo mail (tirocini@istitutoicaf.it) convocherà il mediatore, salvo disponibilità sulla base del numero di mediazioni avviate, per n.20 procedimenti di mediazione, alla mail che avrà comunicato all’Organismo come idonea a tale funzione;
- la comunicazione avverrà entro almeno 72 ore (3 giorni anche non lavorativi) ed il mediatore dovrà confermare sempre a mezzo mail entro 48 ore (dalla ricezione della chiamata a partecipare al tirocinio) la propria disponibilità; l’Organismo potrà prevedere, di volta in volta, diverse modalità di adesione che verranno comunicate in forma scritta nella mail di convocazione;
- la mancata risposta da parte del mediatore, la mancata partecipazione agli incontri di tirocinio in caso di precedente conferma e la comunicazione di impossibilità, verranno considerati come rinuncia e l’Organismo procederà a seguire con le convocazioni solo per le residue sessioni;
- in caso di mancata partecipazione ai tirocini per più di due sessioni, l’Organismo si riserva di sospendere o cancellare il mediatore dall’elenco dei mediatori ICAF
- il tirocinio verrà svolto nel primo biennio a far data dalla formale iscrizione presso l’Organismo a seguito delle necessarie pratiche svolte presso i competenti uffici del Ministero della Giustizia
- ICAF provvede ad espletare le pratiche di iscrizione dei mediatori presso i competenti uffici del Ministero della Giustizia per un numero minimo di n.10 mediatori alla volta, salvo diverse decisioni che verranno eventualmente assunte dagli organi deliberanti

Si specifica che le pratiche che la Segreteria deve espletare per l’iscrizione di un mediatore nell’elenco mediatori dell’Organismo previa comunicazione al Ministero della Giustizia, richiedono tempo ed impiego di risorse umane da parte di ICAF.

Tali pratiche:

- ▶ sono gratuite per i mediatori che svolgono il percorso formativo abilitante di almeno 50 ore presso ICAF
- ▶ in tutti gli altri casi, incluso il caso di cancellazione di mediatori già iscritti e successiva richiesta di iscrizione all’Organismo a seguito del recupero dei requisiti venuti meno, è previsto un contributo di diritti di segreteria e costi gestione pratica di €200,00 oltre Iva di legge

Si specifica che presso l’Organismo possono svolgere l’attività di mediatore solo mediatori formati presso l’ente di formazione ICAF, salvo eventuale diversa decisione assunta per circostanze specifiche dagli organi interni preposti.

L’Organismo quindi nell’ambito dell’attività di monitoraggio sui requisiti dei mediatori iscritti potrà procedere nel seguente modo:

- in caso di mancanza di un requisito normativo ed almeno due requisiti previsti dal Regolamento → cancellazione del mediatore dall’elenco
- in caso di mancanza di un requisito previsto dal Regolamento → sospensione del mediatore dall’elenco

Al raggiungimento di n.20 tirocini, secondo la legge, il mediatore può procedere in modo autonomo nei procedimenti di mediazione civile. Spetta al Responsabile dell’Organismo la decisione di affidare o meno procedimenti di mediazione al mediatore, considerandone le capacità, la propensione all’attività, il comportamento e la preparazione specifica. Il Responsabile dell’Organismo potrà altresì stabilire di proseguire con il tirocinio oltre i 20 casi, se ritenuto necessario per la formazione del mediatore.

Qualora un mediatore sia iscritto anche ad altri organismi, tra i documenti d'iscrizione a ICAF, è tenuto a consegnare il libretto dei tirocini eventualmente svolti presso l'altro organismo, che devono sommarsi a quelli eseguiti in ICAF.

Solo i mediatori che hanno seguito l'intero corso di formazione abilitante presso l'Ente di Formazione ICAF, che hanno superato l'esame abilitante e che sono stati iscritti al Ministero della Giustizia, possono accedere ai "tirocini assistiti".

Nel "tirocinio diretto e attivo in co-mediazione" Il tirocinante affianca il mediatore principale nel corso del procedimento di mediazione. Il tirocinante, per tutelare l'immagine professionale e il ruolo rispetto alle parti presenti in mediazione, viene definito "coadiuvante" in co-mediazione.

Il tirocinante può interagire con il mediatore principale e con le parti, nel rispetto delle linee di condotta stabilite dal mediatore principale e senza che assuma comportamenti tali da renderne marginale ruolo e leadership.

Il tirocinante ha l'obbligo di essere presente ad ogni incontro di mediazione, indipendentemente dal numero di incontri.

Il tirocinante deve presentarsi obbligatoriamente 30 minuti prima dell'inizio della mediazione, di modo da avere il tempo di confrontarsi con il mediatore principale e confrontarsi sulle dinamiche della controversia.

Se il tirocinante, per due volte arriva in ritardo all'appuntamento oppure, per motivi personali o professionali, deve andare via prima della fine, la Segreteria dell'Organismo si riserva la facoltà di non convocare più tale mediatore e non riconoscere l'avvenuto tirocinio. Al mediatore tirocinante viene riconosciuto comunque n.1 tirocinio, indipendentemente dal numero di incontri.

Il mediatore principale può essere affiancato al massimo da n.1 mediatore tirocinante per ogni mediazione che prevede la partecipazione "attiva" del tirocinante.

Nel "Tirocinio formale sulla fase di stesura del verbale di mediazione con il Responsabile dell'Organismo e il mediatore designato", è previsto che il mediatore tirocinante si confronti sulla sola fase del procedimento costituita dal verbale di uno specifico incontro, dell'incontro di programmazione, del rinvio con formulazione della proposta, della chiusura del procedimento o di qualsiasi altra fase del procedimento.

Il mediatore principale si confronta con il mediatore tirocinante sulle modalità di stesura del verbale senza che questi abbia interazione con le parti in mediazione. E' una modalità di esecuzione del tirocinio "passiva" ma determinante, in quanto la fase di stesura del verbale rappresenta uno dei momenti di maggiore stress per il mediatore anche professionista, in quanto da esso emerge:

- ▶ il comportamento stragiudiziale della parte
- ▶ il contenuto dell'accordo che deve essere conforme alle norme imperative e di ordine pubblico, e che deve essere omologabile (se non già titolo esecutivo per la presenza degli avvocati che assistono le parti)

Al "Tirocinio formale sulla fase di stesura del verbale di mediazione con il Responsabile dell'Organismo e il mediatore designato" possono partecipare anche più mediatori, sulla base della preventiva valutazione del Responsabile dell'Organismo.

Ogni mediatore tirocinante deve essere munito di un PC portatile per poter svolgere in modo attivo questa fase formale del procedimento.

Ogni procedimento di mediazione che vede il mediatore tirocinante a confronto con il verbale di mediazione, indipendentemente dal numero di verbali (primo incontro, incontri successivi, accordo, etc.) corrisponde a n.1 tirocinio.

La Segreteria Generale dell'Organismo effettua le convocazioni al "Tirocinio formale sulla fase di stesura del verbale di mediazione con il Responsabile dell'Organismo e il mediatore designato" tramite l'indirizzo e-mail: tirocini@istitutoicaf.it; l'e-mail potrebbe modificarsi con un numero progressivo (tirocini1, tirocini2...). I mediatori, per partecipare al tirocinio, sono tenuti a rispondere all'e-mail di convocazione confermando la propria presenza. Non verranno prese in considerazione conferme ricevute tramite altre modalità, compreso l'indirizzo istituzionale e la PEC di ICAF.

I posti sono limitati, per cui viene consentito l'accesso al tirocinio in ordine di conferma / iscrizione.

Se la Segreteria Generale convoca un mediatore per n.2 volte consecutive senza ricevere riscontro positivo da parte del mediatore, ICAF si riserva la facoltà di non convocare più il mediatore alle sessioni di tirocinio.

Oltre a quanto già indicato, possono effettuare il tirocinio soltanto coloro che sono in regola con l'aggiornamento biennale obbligatorio e con il contributo assicurativo.

Se un mediatore si trova in una situazione di "sospensione" non può effettuare il tirocinio.

A completamento ed integrazione si specifica quanto segue:

- ▶ Considerando che l'art.2, comma 1, del DM 145/2011 ha introdotto l'obbligo per i mediatori già attivi di partecipare, nel biennio di aggiornamento, in forma di tirocinio assistito, ad almeno venti casi di mediazione svolti presso gli organismi iscritti, il Responsabile dell'Organismo a tale scopo provvede a nominare collegi di mediatori già professionisti composti da almeno due membri che possano integrare reciprocamente le proprie competenze, costituiti da un mediatore principale (trasmettitore di competenze al collega) ed un mediatore ausiliario (che può acquisire competenze e professionalità differenti e complementari alle proprie)
- ▶ Considerando che l'art.4 del DM 145/2011 prevede che l'organismo iscritto è obbligato a consentire, gratuitamente e disciplinandolo nel proprio regolamento, il tirocinio assistito di cui all'art.4, comma 3, lettera b) anche ai mediatori iscritti presso altri organismi, ICAF potrà istituire all'uopo convenzioni con altri organismi di mediazione affinché ciò avvenga con reciprocità e nel rispetto dei reciproci Regolamenti di Procedura.

RISERVATEZZA E INUTILIZZABILITA' DEL SEGRETO PROFESSIONALE

Riservatezza

Chiunque presta la propria opera o il proprio servizio nell'organismo o comunque nell'ambito del procedimento di mediazione è tenuto all'obbligo di riservatezza rispetto alle dichiarazioni rese e alle informazioni acquisite durante il procedimento medesimo.

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

Inutilizzabilità e segreto professionale

Le dichiarazioni rese o le informazioni acquisite nel corso del procedimento di mediazione non possono essere utilizzate nel giudizio avente il medesimo oggetto anche parziale, iniziato, riassunto o proseguito dopo l'insuccesso della mediazione, salvo consenso della parte dichiarante o dalla quale provengono le informazioni.

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

Il mediatore non può essere tenuto a deporre sul contenuto delle dichiarazioni rese e delle informazioni acquisite nel procedimento di mediazione, né davanti all'autorità giudiziaria né davanti ad altra autorità.

Al mediatore si applicano le disposizioni dell'articolo 200 del codice di procedura penale e si estendono le garanzie previste per il difensore dalle disposizioni dell'articolo 103 del codice di procedura penale in quanto applicabili.

Obblighi in capo ai soggetti presenti

Tutte le persone presenti agli incontri innanzi al mediatore si obbligano alla riservatezza per le dichiarazioni rese o le informazioni acquisite nel corso del procedimento di mediazione da parte di qualsiasi soggetto presente, sottoscrivendo il verbale dell'incontro.

Possibilità di "segretare" gli accordi

Le parti possono stabilire di raggiungere un accordo subordinandone la sottoscrizione al fatto che ogni presente si obblighi all'assoluta riservatezza dei relativi contenuti verso i terzi.

DETERMINAZIONE DELLE INDENNITA'

Premesso che:

Con riferimento alla Circolare del Ministero della Giustizia del 27 novembre 2013 / 03 dicembre 2013

- ▶ secondo la nuova configurazione del procedimento di mediazione derivante dalla novella del 2013, il primo incontro del procedimento di mediazione dovrebbe essere considerato come momento non ancora inserito nello svolgimento vero e proprio dell'attività di mediazione, come definita dall'art.1, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 28/2010.
- ▶ In questo contesto, infatti, va tenuto presente quanto dispone l'art. 8 comma 1 del D. Lgs. 28/2010, come modificato dall'art. 84 del decreto legge citato, ed in particolare che: "... Durante il primo incontro il mediatore chiarisce alle parti la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione. Il mediatore, sempre nello stesso primo incontro, invita poi le parti e i loro avvocati ad esprimersi sulla possibilità di iniziare la procedura di mediazione e, nel caso positivo, procede con lo svolgimento".
- ▶ Tale ultima disposizione, meglio delineando la natura e la funzione del "primo incontro" rispetto alla "procedura di mediazione", consente di comprendere la ragione per la quale il legislatore ha previsto che, "nel caso di mancato accordo all'esito del primo incontro, nessun compenso è dovuto per l'organismo di mediazione": non essendosi svolta vera e propria "attività di mediazione" non si potrà richiedere un compenso che attenga, appunto, ad una attività eventuale e successiva che avrà modo di essere esercitata solo se le parti intendano procedere oltre.

Con riferimento al D.Lgs 28/2010 e s.m.i.

- ▶ Ai sensi dell'art.17 comma 5-bis. "Quando la mediazione e' condizione di procedibilità della domanda ai sensi dell'articolo 5, comma 1-bis, ovvero e' disposta dal giudice ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del presente decreto, all'organismo non e' dovuta alcuna indennità dalla parte che si trova nelle condizioni per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, ai sensi dell'articolo 76 (L) del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 30 maggio 2002, n. 115, e successive modificazioni. A tale fine la parte è tenuta a depositare presso l'organismo apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, la cui sottoscrizione può essere autenticata dal medesimo mediatore, nonché a produrre, a pena di inammissibilità, se l'organismo lo richiede, la documentazione necessaria a comprovare la veridicità di quanto dichiarato".
- ▶ Ai sensi dell'art.17 comma 5-ter. "Nel caso di mancato accordo all'esito del primo incontro, nessun compenso e' dovuto per l'organismo di mediazione". (trattasi dell'incontro di programmazione e non dell'incontro di mediazione)
- ▶ Ai sensi dell'art.17 comma 2. "Tutti gli atti, documenti e provvedimenti relativi al procedimento di mediazione sono esenti dall'imposta di bollo e da ogni spesa, tassa o diritto di qualsiasi specie e natura." – BENEFICI FISCALI
- ▶ Ai sensi dell'art.17 comma 3. "Il verbale di accordo e' esente dall'imposta di registro entro il limite di valore di 50.000 euro, altrimenti l'imposta e' dovuta per la parte eccedente". – BENEFICI FISCALI
- ▶ Ai sensi dell'art. 20 comma 1. "Alle parti che corrispondono l'indennità ai soggetti abilitati a svolgere il procedimento di mediazione presso gli organismi e' riconosciuto, in caso di successo della mediazione, un credito d'imposta commisurato all'indennità stessa, fino a concorrenza di euro cinquecento, determinato secondo quanto disposto dai commi 2 e 3. In caso di insuccesso della mediazione, il credito d'imposta e' ridotto della metà". – CREDITI D'IMPOSTA

Con riferimento all'art.16 del D.M. 180/2010 e s.m.i. e come modificato dal D.M. 04.08.2014 n.139, a seguire vengono riportati i "Criteri di determinazione dell'indennità" (testualmente estratto dalla norma):

- 1) L'indennità comprende le spese di avvio del procedimento e le spese di mediazione.
- 2) Per le spese di avvio, a valere sull'indennità complessiva, è dovuto da ciascuna parte, per lo svolgimento del primo incontro, un importo di euro 40,00 per le liti di valore fino a 250.000,00 euro e di euro 80,00 per quelle di valore superiore, oltre alle spese vive documentate, che è versato dall'istante al momento del deposito della domanda di mediazione e dalla parte chiamata alla mediazione al momento della sua adesione al procedimento. L'importo è dovuto anche in caso di mancato accordo.
- 3) Per le spese di mediazione è dovuto da ciascuna parte l'importo indicato nella tabella A allegata al presente decreto.
- 4) L'importo massimo delle spese di mediazione per ciascun scaglione di riferimento, come determinato a norma della medesima tabella A:
 - a) può essere aumentato in misura non superiore a un quinto tenuto conto della particolare importanza, complessità o difficoltà dell'affare;
 - b) deve essere aumentato in misura non superiore a un quarto di caso di successo della mediazione;
 - c) deve essere aumentato di un quinto nel caso di formulazione della proposta ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo;
 - d) nelle materie di cui all'articolo 5, comma 1-bis e comma 2, del decreto legislativo, deve essere ridotto di un terzo per i primi sei scaglioni, e delle metà per i restanti, salva la riduzione prevista dalla lettera e) del presente comma, e non si applica alcun altro aumento tra quelli previsti dal presente articolo a eccezione di quello previsto dalla lettera b) del presente comma;
 - e) deve essere ridotto a euro quaranta per il primo scaglione e ad euro cinquanta per tutti gli altri scaglioni, ferma restando l'applicazione della lettera c) del presente comma quando nessuna delle controparti di quella che ha introdotto la mediazione, partecipa al procedimento.
- 5) Si considerano importi minimi quelli dovuti come massimi per il valore della lite ricompreso nello scaglione immediatamente precedente a quello effettivamente applicabile; l'importo minimo relativo al primo scaglione è liberamente determinato.
- 6) Gli importi dovuti per il singolo scaglione non si sommano in nessun caso tra loro.
- 7) Il valore della lite è indicato nella domanda di mediazione a norma del codice di procedura civile.
- 8) Qualora il valore risulti indeterminato, indeterminabile, o vi sia una notevole divergenza tra le parti sulla stima, l'organismo decide il valore di riferimento, sino al limite di euro 250.000, e lo comunica alle parti. In ogni caso, se all'esito del procedimento di mediazione il valore risulta diverso, l'importo dell'indennità è dovuto secondo il corrispondente scaglione di riferimento.
- 9) Le spese di mediazione sono corrisposte prima dell'inizio del primo incontro di mediazione in misura non inferiore alla metà. Il regolamento di procedura dell'organismo può prevedere che le indennità debbano essere corrisposte per intero prima del rilascio del verbale di accordo di cui all'articolo 11 del decreto legislativo. In ogni caso, nelle ipotesi di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo, l'organismo e il mediatore non possono rifiutarsi di svolgere la mediazione.
- 10) Le spese di mediazione comprendono anche l'onorario del mediatore per l'intero procedimento di mediazione, indipendentemente dal numero di incontri svolti. Esse rimangono fisse anche nel caso di mutamento del mediatore nel corso del procedimento ovvero di nomina di un collegio di mediatori, di nomina di uno o più mediatori ausiliari, ovvero di nomina di un diverso mediatore per la formulazione della proposta ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo.
- 11) Le spese di mediazione indicate sono dovute in solido da ciascuna parte che ha aderito al procedimento
- 12) Ai fini della corresponsione dell'indennità, quando più soggetti rappresentano un unico centro d'interessi si considerano come un'unica parte.
- 13) Gli organismi diversi da quelli costituiti dagli enti di diritto pubblico interno stabiliscono gli importi di cui al comma 3, ma restano fermi gli importi fissati dal comma 4, lettera d), per le materie di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo. Resta altresì ferma ogni altra disposizione di cui al presente articolo.
- 14) Gli importi minimi delle indennità per ciascun scaglione di riferimento, come determinati a norma della tabella A allegata al presente decreto, sono derogabili."

TAB A – ART.16 DEL D.M. 180/2010

**INDENNITA' PER IL SERVIZIO DI MEDIAZIONE CIVILE NELL'AMBITO DELLE
MATERIE NON SOGGETTE A CONDIZIONE DI PROCEDIBILITA' (importi al netto dell'IVA)**

SCAGLIONI DI RIFERIMENTO		INDENNITA' SERVIZIO MEDIAZIONE
DA EURO	A EURO	
-	1.000,00	65,00
1.001,00	5.000,00	130,00
5.001,00	10.000,00	240,00
10.001,00	25.000,00	360,00
25.001,00	50.000,00	600,00
50.001,00	250.000,00	1.000,00
250.001,00	500.000,00	2.000,00
500.001,00	2.500.000,00	3.800,00
2.500.001,00	5.000.000,00	5.200,00
5.000.001,00	OLTRE	9.200,00

Indennità spettante all'organismo di mediazione

Le indennità spettanti all'Organismo per il **servizio di mediazione** ed i relativi criteri di liquidazione sono contenuti nei paragrafi che compongono il presente articolo in aderenza all'art.16 e alla tabella A del D.M.180/2010 e delle successive integrazioni e modificazioni introdotte dal D.M. 145/2011 e dal D.M.139/2014, con le modifiche indicate nelle soprastanti tabelle.

Il Consiglio direttivo, previo parere favorevole del CdA, potrà stipulare convenzioni agevolate con enti pubblici e privati, professionisti, associazioni ed altri enti ai fini della promozione della mediazione presso ICAF.

COMPETENZA TERRITORIALE

La competenza territoriale prevista dal D.Lgs 28/2010 e s.m.i., è derogabile ai sensi del Codice di Procedura Civile.

La sede legale e principale dell'Organismo è a Milano.

REQUISITI DI IMPARZIALITA' DEL MEDIATORE

Il mediatore deve garantire alle parti il suo ruolo di soggetto terzo ed imparziale ai sensi dei requisiti introdotti dal D.M. 139/2014 modificando ed integrando il D.M. 180/2010.

Il mediatore è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di imparzialità oppure dichiarare espressamente quale elemento di incompatibilità potrebbe insistere, che le parti dovranno manifestamente accettare, previo parere favorevole del Responsabile dell'Organismo.

Laddove le parti, tutte e concordemente, dichiarassero, nell'ambito del verbale di mediazione o in altro atto formale, di voler in ogni caso il servizio di tale specifico mediatore, il Responsabile dell'Organismo potrà procedere conferendogli l'incarico.

DURATA DEL PROCEDIMENTO ED EVENTUALI DEROGHE

La durata del procedimento di mediazione è fissata dalla norma in mesi 3 (tre).

La norma non prevede esplicitamente la possibilità di derogare tale termine, né nell'ambito del D.Lgs 28/2010 e s.m.i., né nell'ambito del D.M. 180/2010 e s.m.i.

In tale contesto, laddove le parti dovessero concordare di derogare tale termine, renderanno "irrituale" il procedimento, non essendo più amministrato secondo rito.

Dei potenziali effetti di tale decisione le parti si dichiarano consapevoli con l'accettazione del presente regolamento.

SEDI SECONDARIE ICAF

Le sedi secondarie ICAF rispettano i requisiti previsti dalla norma per l'apertura di unità locali o sedi secondarie di Organismi di Mediazione civile.

Le sedi secondarie raccolgono istanze di mediazione e le inoltrano con modalità telematiche o recapito fisico presso la sede centrale di via Copernico n.30 in Milano, dove viene gestita in modo integrato ogni attività di segreteria.

Le sedi secondarie si relazionano con l'utente del servizio sotto le direttive e il coordinamento della sede centrale, degli organi e delle figure apicali dell'Organismo di Mediazione.

RAPPORTI FRA

ORGANISMO DI MEDIAZIONE ICAF E CAMERA ARBITRALE ICAF

Considerato che:

- ▶ ICAF ha costituito al proprio interno una Camera Arbitrale
- ▶ Il regolamento della Camera Arbitrale ed il costo del servizio sono disponibili nell'apposita sezione del sito www.istitutoicaf.it
- ▶ ICAF promuove la gestione delle controversie con strumento ADR idoneo ad evitare l'accesso alle vie giudiziarie

In caso di esito negativo di un procedimento di mediazione amministrato ai sensi del presente regolamento, il mediatore potrà proporre alle parti di instaurare volontariamente presso la Camera Arbitrale ICAF un nuovo procedimento ADR.

In caso di accesso alla procedura arbitrale presso la Camera Arbitrale ICAF, sarà garantita l'assoluta autonomia ed indipendenza fra i due procedimenti (di mediazione ed arbitrale) che verranno gestiti da professionisti tra loro indipendenti. Il mediatore che ha gestito il procedimento di mediazione non avrà alcun ruolo nella procedura arbitrale.

Le parti che aderiranno alla procedura arbitrale a seguito di un procedimento di mediazione conclusosi senza accordo, potranno beneficiare di un credito a valersi sulle indennità dovute per la procedura arbitrale pari al 30% dei costi sostenuti per il servizio di mediazione civile.

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento ed i suoi allegati entreranno in vigore a far data dal recepimento dello stesso da parte del Ministero della Giustizia; sino a quella data vale il Regolamento precedentemente vigente.

ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

Le parti e/o i relativi assistenti di parte in nome e per conto di esse, partecipando al procedimento e presenziando al primo incontro fissato innanzi al mediatore, accettano il presente regolamento in ogni sua parte e contenuto.

CODICE ETICO

Presso ICAF, il mediatore affidatario di una procedura di mediazione svolge l'incarico tenendo sempre presente i seguenti

ORIENTAMENTI GENERALI

- ▶ indipendenza
- ▶ imparzialità
- ▶ neutralità
- ▶ competenza professionale
- ▶ costante aggiornamento normativo e giurisprudenziale
- ▶ costante aggiornamento nelle tecniche di mediazione e negoziazione
- ▶ conoscenza e applicazione del Regolamento dell'Organismo ICAF e applicazione delle direttive del Responsabile dell'Organismo
- ▶ essere in regola con i requisiti di permanenza nel registro mediatori ICAF
- ▶ rispetto della "Procedura Qualità" del procedimento di mediazione istituita da ICAF
- ▶ assoluta consapevolezza delle dinamiche intercorrenti fra i vari strumenti ADR
- ▶ assoluta consapevolezza delle dinamiche fiscali legate ai vari strumenti ADR
- ▶ assoluta consapevolezza delle materie dinamiche fiscali legate ai vari strumenti ADR

Se il mediatore dovesse ravvisare di non sentirsi adeguato ad anche solo uno dei precedenti "Orientamenti generali", dandone immediata comunicazione al Responsabile dell'Organismo, deve procedere nel seguente modo:

- ▶ declinare l'incarico già nella fase di affidamento
- ▶ laddove dovesse accorgersene tardivamente, declinare l'incarico eventualmente anche a mediazione avviata
- ▶ laddove ritenesse colmabile l'inadeguatezza con la presenza di un co-mediatore, chiedere la nomina di un co-mediatore indicando la carenza / le carenze specifiche

A seguire la sintesi dei principi su cui si fonda il codice etico:

- ▶ **Indipendenza:** *sia di natura personale, sia di natura professionale, che consiste nell'assenza qualsiasi legame oggettivo tra il mediatore ed una o più parti (salvo le stesse scientemente e nell'assoluta consapevolezza dei rapporti che legano il mediatore ad esse, richiedano espressamente la nomina di un mediatore di comune conoscenza e fiducia).*
- ▶ **Imparzialità:** *attitudine soggettiva del mediatore, il quale non deve favorire una parte a discapito dell'altra.*
- ▶ **Neutralità:** *posizione del mediatore, il quale non deve avere interessi diretti od indiretti all'esito del procedimento di conciliazione*
- ▶ **competenza professionale:** *conoscenza dello strumento del servizio di mediazione civile secondo le norme che lo disciplinano in Italia e in Europa, con ogni specifica declinazione contenuta nel Regolamento di Procedura dell'Organismo ICAF, anche nel più ampio contesto degli strumenti ADR alternativi o complementari quali conciliazioni paritetiche, negoziazione assistita e arbitrato*
- ▶ **costante aggiornamento normativo e giurisprudenziale:** *conoscenza e aggiornamento circa le evoluzioni normative nazionali ed europee, circa le materie oggetto di procedimenti ADR e relative eventuali specifiche declinazioni nei procedimenti stessi, con particolare riferimento agli effetti nel giudizio che si evincono dall'analisi della costituenda giurisprudenza*

- ▶ **Costante aggiornamento nelle tecniche di mediazione e negoziazione:** *affinare e perfezionare le tecniche di gestione dei conflitti declinate nel procedimento di mediazione civile, sia con percorsi formativi specifici e non generici, sia con il confronto in workshop professionali fra colleghi*
- ▶ **conoscenza e applicazione del Regolamento dell'Organismo ICAF e applicazione delle direttive del Responsabile dell'Organismo:** *analisi dettagliata del Regolamento dell'Organismo in ogni sua integrazione, in quanto lo stesso viene periodicamente arricchito da "circolari interpretative e di aggiornamento" legate alle evoluzioni normative nazionali ed europee, all'evoluzione della "Procedura Qualità" adottata da ICAF, dall'implementazione delle più collaudate tecniche di comunicazione e negoziazione applicate al procedimento di mediazione civile e all'evoluzione giurisprudenziale.*
- ▶ **essere in regola con i requisiti di permanenza nel registro mediatori ICAF:** *ICAF incarica solo mediatori titolari dei requisiti di permanenza nel registro mediatori istituito presso l'Organismo; è in ogni caso responsabilità del mediatore verificare i propri requisiti (dei quali ha l'obbligo di tenerne il monitoraggio ai fini di eventuali verifiche) e rinunciare all'incarico se non in regola; nessun compenso potrà essere erogato al mediatore se ha accettato laddove fossero venute meno anche solo uno dei requisiti di permanenza nel registro dei mediatori ICAF, ancorché conformi alle norme vigenti*
- ▶ **rispetto della "Procedura Qualità" del procedimento di mediazione istituita da ICAF:** *ICAF è dotato di Sistema Gestione Qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2008 conseguentemente il procedimento di mediazione civile, oltre al rispetto delle normative vigenti, prevede una specifica procedura per garantire alle parti predeterminati standard di qualità; il mediatore ne è tenuto alla rigida osservanza, in difetto nessun compenso potrà essergli erogato e potrà essere sospeso*
- ▶ **assoluta consapevolezza delle dinamiche intercorrenti fra i vari strumenti ADR:** *essere in grado di confrontarsi con tutti i soggetti potenzialmente seduti al tavolo negoziale circa i rapporti e le interrelazioni intercorrenti fra i vari strumenti ADR (mediazione civile, conciliazioni paritetiche, negoziazione assistita, arbitrato, etc.)*
- ▶ **assoluta consapevolezza delle dinamiche fiscali legate ai vari strumenti ADR:** *nell'ambito della fiscalità ai vari strumenti ADR, con particolare riferimento al procedimento di mediazione civile, sia relativamente ai costi del servizio, sia relativamente all'eventuale regime di imposizione fiscale legata agli accordi raggiunti (con eventuali correlazioni con necessità della presenza o meno del notaio durante il procedimento)*

Nel più ampio contesto di quanto rappresentato negli "Orientamenti generali", tutti i mediatori civili professionisti incaricati ICAF devono attenersi alle seguenti

NORME COMPORTAMENTALI

- ▶ Il mediatore deve rifiutare la nomina nel caso in cui non si ritenga adeguatamente qualificato od aggiornato su almeno uno dei punti di cui agli "Orientamenti generali"
- ▶ Il mediatore deve comunicare alle parti e al Responsabile dell'Organismo, qualsiasi circostanza che possa inficiare la propria indipendenza e imparzialità o che possa ingenerare la sensazione di parzialità o mancanza di neutralità
- ▶ Il mediatore deve rifiutare la propria nomina o chiedere la propria sostituzione se dovesse ravvisare che uno dei motivi di "Incompatibilità e conflitti di interesse" di cui all'art.14 bis del D.M.180/2010 riformato dal D.M. 139/2014 dovessero manifestarsi, **salvo le parti ne siano tutte a conoscenza e tutte accettino senza riserva alcuna tale circostanza;** tali circostanze vengono a seguire testualmente riportate:
 - 1. Il mediatore non può essere parte ovvero rappresentare o in ogni modo assistere parti in procedure di mediazione dinanzi all'organismo presso cui è iscritto o relativamente al quale è socio o riveste una carica a qualsiasi titolo; il divieto si estende ai professionisti soci, associati ovvero che esercitano la professione negli stessi locali.

- 2. Non può assumere la funzione di mediatore colui il quale ha in corso ovvero ha avuto negli ultimi due anni rapporti professionali con una delle parti, o quando una delle parti e' assistita o e' stata assistita negli ultimi due anni da professionista di lui socio o con lui associato ovvero che ha esercitato la professione negli stessi locali; in ogni caso costituisce condizione ostativa all'assunzione dell'incarico di mediatore la ricorrenza di una delle ipotesi di cui all'articolo 815, primo comma, numeri da 2 a 6, del codice di procedura civile.
 - 3. Chi ha svolto l'incarico di mediatore non può intrattenere rapporti professionali con una delle parti se non sono decorsi almeno due anni dalla definizione del procedimento. Il divieto si estende ai professionisti soci, associati ovvero che esercitano negli stessi locali.
- ▶ Il mediatore deve sempre agire, e dare l'impressione di agire, in modo completamente imparziale nei confronti delle parti e rimanere neutrale rispetto alla lite, sia nelle sessioni congiunte, sia nelle sessioni separate, senza mai trasmettere alle parti proprie opinioni o sensazioni personali rispetto alle informazioni e ai dati acquisiti dagli atti del procedimento o nell'ambito delle sessioni.
- ▶ Il mediatore ha il dovere di rifiutare la designazione e di interrompere l'espletamento delle proprie funzioni, in seguito all'incapacità a mantenere un atteggiamento imparziale e/o neutrale.
- ▶ Il mediatore deve affrontare il procedimento di mediazione pensando sempre e prioritariamente al proprio ruolo di mediatore, senza condizionamenti derivanti da appartenenze ad ordini, collegi od associazioni professionali i cui codici etici dovessero configgere con il presente. Per maggior chiarezza il mediatore ha la funzione di coadiuvare le parti nell'individuazione di ipotesi risolutive della controversia, dapprima valutando con esse la possibilità (e non la volontà) che ciò avvenga nell'ambito del procedimento di mediazione, poi rappresentando per esse un "valore aggiunto" nella gestione del loro conflitto, infine, se necessario per favorire il raggiungimento dell'accordo, formulando una proposta conciliativa, e sempre lasciando traccia di quanto avviene in mediazione nell'ambito del verbale di ciascun incontro.
- ▶ Il mediatore deve assicurarsi che i verbali del procedimento di mediazione amministrato consentano di verificare:
 - corretto svolgimento dell'incontro di programmazione in ciascuna delle tre fasi di cui si compone
 - l'avvio del procedimento di mediazione oltre l'incontro di programmazione
 - l'identificazione delle parti e di tutti i soggetti presenti anche rispetto ai limiti imposti dal dovere di riservatezza
 - la certificazione dell'autografia delle firme da parte del mediatore
 - trasparenza nella trasmissione alle parti dei costi del procedimento e dei relativi crediti d'imposta e benefici fiscali
 - trasmissione alle parti delle informative relative al procedimento rituale e degli eventuali elementi che potrebbero generarne l'irritualità
 - le finalità e la natura del procedimento di conciliazione
 - il ruolo del mediatore, delle parti, degli assistenti di parti ed eventualmente dei consulenti tecnici
 - il ruolo eventuale del notaio laddove previsto
 - le caratteristiche del titolo esecutivo ed i relativi effetti
 - gli obblighi di riservatezza a carico del mediatore e delle parti.
- ▶ Il mediatore deve svolgere il proprio ruolo con la dovuta diligenza, indipendentemente dal valore della lite e dalla tipologia della controversia.
- ▶ Il mediatore deve mantenere riservata ogni informazione che emerga dalla conciliazione o che sia ad essa correlata

ALLEGATO 2

MODULI ADOTTATI E E MODALITA' DI AGGIORNAMENTO

La modulistica allegata potrà essere aggiornata sulla base di novità normative, circolari ministeriali od evoluzioni giurisprudenziali, oppure per rendere la gestione del servizio di mediazione, oltre che conforme alla norma di riferimento, anche sempre più efficace ed efficiente in un ottica di soddisfazione dell'utente, come previsto dalla norma UNI EN ISO 9001:2008 cui ICAF è assoggettata nell'ambito del Sistema Gestione Qualità.

ICAF potrà altresì adottare ulteriori moduli atti a migliorare e perfezionare il servizio.

- ▶ Modulo di domanda / istanza di avvio del procedimento (con indicazione se demandata o delegata dal giudice o se stanno decorrendo termini di decadenza o di prescrizione che l'avvio del procedimento di mediazione deve interrompere): su iniziativa di una parte / su iniziativa congiunta delle parti
- ▶ Modulo di adesione al procedimento di mediazione
- ▶ Modulo di dichiarazione di disponibilità / imparzialità / idoneità / rispetto del codice etico del mediatore
- ▶ Modulo di valutazione – Customer satisfaction