



CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI
FINALIZZATI ALLA CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE IN MATERIA
CIVILE E COMMERCIALE AI SENSI DEL D.LGS. N.28/2010**

(Approvato con delibera del Consiglio Camerale n.8, del 13 aprile 2021)



INDICE

| | | | |
|-------------|--|---------|----|
| Art. 1 | Istituzione, scopo ed ambito di applicazione | Pag. n. | 3 |
| Art. 2 | Segreteria | Pag. n. | 3 |
| Art. 3 | Il mediatore | Pag. n. | 3 |
| Art. 4 | Criteri per la nomina dei mediatori | Pag. n. | 4 |
| Art. 5 | Avvio del procedimento | Pag. n. | 4 |
| Art. 6 | Il primo incontro fra le parti | Pag. n. | 5 |
| Art. 7 | La procedura di mediazione | Pag. n. | 5 |
| Art. 8 | Esito dell'incontro di mediazione | Pag. n. | 6 |
| Art. 9 | Riservatezza | Pag. n. | 6 |
| Art.10 | Tirocinio assistito | Pag. n. | 7 |
| Art.11 | Accesso agli atti e trattamento dei dati personali | Pag. n. | 7 |
| Art.12 | Scheda di valutazione del servizio | Pag. n. | 7 |
| Art.13 | Sospensione o cancellazione dal Registro degli Organismi di Mediazione | Pag. n. | 7 |
| Art.14 | Costo della procedura | Pag. n. | 7 |
| Art.15 | Adempimenti e responsabilità delle parti | Pag. n. | 8 |
| Allegato A: | Indennità del Servizio di mediazione e criteri di determinazione | Pag. n. | 9 |
| Allegato B: | Codice etico per i mediatori | Pag. n. | 10 |
| Allegato C: | Regole per la mediazione secondo modalità telematiche | Pag. n. | 11 |
| Allegato D: | Scheda di valutazione del servizio di mediazione | Pag. n. | 13 |



Art. 1 - Istituzione, scopo ed ambito di applicazione

E' istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Frosinone-Latina il Servizio di mediazione per la composizione delle controversie civili e commerciali, vertenti tra due o più soggetti su diritti disponibili, tramite l'assistenza di un mediatore indipendente, imparziale e neutrale, ai sensi del D.Lgs. n.28/2010 e del successivo regolamento di attuazione emanato con D.M. n.180/2010.

Art. 2 - Segreteria

Presso il Servizio di mediazione opera una Segreteria, retta da un funzionario responsabile del servizio, la quale svolge un ruolo di coordinamento tra le parti nel corso del procedimento e disimpegna compiti di natura amministrativa, organizzativa e gestionale.

Coloro che operano presso la Segreteria devono essere imparziali, non entrare nel merito della controversia e non svolgere attività di consulenza giuridica.

La Segreteria può dichiarare concluso il procedimento dandone notizia alle parti:

- in qualsiasi momento le stesse dichiarino o dimostrino di non avere interesse a proseguire il procedimento;
- qualora siano decorsi tre mesi dal deposito della domanda, salvo diversa concorde volontà delle parti.

La Segreteria dichiara concluso il procedimento dandone notizia alle parti ove l'incontro non abbia luogo per rifiuto, espresso o tacito, della parte invitata ad aderire alla mediazione e qualora la parte istante abbia espressamente richiesto, per iscritto, una semplice attestazione della Segreteria di conclusione del procedimento per mancata adesione della parte invitata. La presente disposizione non si applica quando l'esperimento del procedimento di mediazione costituisce condizione di procedibilità ai sensi dell'art.5 comma 1bis del D.Lgs. n.28 del 4 marzo 2010.

Su richiesta della parte la Segreteria attesta altresì per iscritto:

- a) l'avvenuto deposito della domanda;
- b) l'avvenuta chiusura del procedimento.

Art.3 - Il mediatore

Il mediatore non ha poteri decisori, ma aiuta le parti nella ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia, anche con formulazione di una proposta per la risoluzione della stessa. Durante il primo incontro, chiarisce alle parti la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione, invitando le medesime e i rispettivi avvocati a esprimersi sulla possibilità di iniziare la procedura di mediazione e, nel caso positivo, procede con lo svolgimento della stessa.

Il mediatore è individuato dal competente dirigente di Area fra gli iscritti nell'apposito elenco tenuto dalla Camera di Commercio e formato sulla base di standard definiti dall'Unione Italiana delle Camere di Commercio, nel rispetto della normativa vigente. In sede di prima applicazione del presente Regolamento il predetto Elenco è formato integrando d'ufficio i mediatori iscritti negli elenchi degli organismi di mediazione delle preesistenti Camere di Commercio di Frosinone e di Latina. La designazione avviene secondo criteri di specifica competenza, desunta anche dalla tipologia di laurea conseguita, turnazione, disponibilità ed esperienza in mediazione, tenendo conto dell'oggetto e delle parti della controversia, in maniera da assicurare l'imparzialità e l'idoneità al corretto e sollecito espletamento dell'incarico.

Le parti possono individuare congiuntamente il mediatore tra i nominativi inseriti nel suddetto elenco.

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

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

Nelle controversie di particolare complessità o che richiedono specifiche competenze tecniche, il Responsabile del servizio può concordare con le parti e con il mediatore la nomina di uno o più coadiutori.



Le parti possono richiedere, in base a giustificati motivi, la sostituzione del mediatore o dei coadiutori individuati.

Art.4 - Criteri per la nomina dei mediatori

Presso la Segreteria sono conservati, per ciascun mediatore, i fascicoli contenenti un curriculum vitae dettagliato del professionista e gli attestati relativi ai corsi frequentati dallo stesso.

Per ciascun mediatore è predisposta inoltre una scheda, su supporto informatico, relativa ai titoli di studio e professionali, alle specializzazioni eventualmente possedute, alle procedure gestite, ai corsi frequentati, sia relativamente alla competenza professionale che alle tecniche di mediazione e comunicazione. La scheda deve indicare l'opzione del mediatore riguardo alla disponibilità ad operare su una o entrambe le sedi. Il mediatore, con cadenza almeno annuale, deve provvedere all'aggiornamento del proprio fascicolo e della propria scheda.

Il Responsabile del servizio, sulla base di una istruttoria sommaria della procedura e dopo aver valutato i curricula professionali dei mediatori (tipologia di laurea, corsi di specializzazione, competenza tecnica in mediazione) e l'oggetto della mediazione, individua in prima istanza una rosa di mediatori potenzialmente idonei a ricoprire l'incarico.

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

Ove si tratti invece di controversia rientrante in ambiti che sono da ponderarsi di normale gestione, possono essere seguiti il criterio della disponibilità e quello della turnazione.

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

L'assegnazione dell'incarico avviene previa verifica della disponibilità del soggetto o dei soggetti individuati come i più idonei a gestire la mediazione per cui si discute.

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

Le parti possono fornire una comune indicazione per la scelta del mediatore individuandolo tra quelli inseriti nell'elenco tenuto dal Servizio di mediazione. Le parti, inoltre, possono anche indicare congiuntamente la qualifica professionale che ritengono più adeguata o viceversa quella che non ritengono appropriata. Qualora, per motivi di opportunità, non venga accolta la richiesta delle parti, il provvedimento di nomina del mediatore dovrà essere adeguatamente motivato.

Art.5 - Avvio del procedimento

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

Il procedimento si avvia attraverso il deposito ovvero la trasmissione a mezzo PEC, presso la Segreteria, di una domanda completa, utilizzando gli appositi moduli disponibili on-line sul sito web camerale.

Nella domanda devono essere indicati:

- il nome dell'Organismo di mediazione e la sede presso la quale dovrà svolgersi il procedimento;
- le generalità e i recapiti delle parti e, se richiesti dalla legge, o comunque nominati, degli eventuali difensori tecnici e/o consulenti;
- l'oggetto della controversia, precisando se si tratta di un'ipotesi ex art.5, commi 1bis e 2 del D.Lgs. n.28/2010;
- le ragioni della pretesa;



- il valore della controversia, sulla base dei criteri indicati nel codice di procedura civile;
- la ricevuta dell'avvenuto pagamento delle spese di avvio, salvo specifiche esenzioni.

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

Qualora la domanda si presenti incompleta rispetto agli elementi sopraindicati oppure la parte istante non provveda al versamento delle spese di avvio, quando dovute, il procedimento viene sospeso e la parte richiedente è invitata a provvedere al suo perfezionamento entro il termine di 7 giorni dal ricevimento della comunicazione, decorsi inutilmente i quali si comunicherà l'impossibilità di dare corso alla procedura.

Le parti possono depositare domande congiunte o contestuali.

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

La data del primo incontro tra le parti è fissata entro 30 giorni dal deposito della domanda, salvo diverso accordo tra le parti o motivate esigenze organizzative della Segreteria .

La sede del primo incontro, così come degli eventuali incontri successivi è fissata presso una delle sedi dell'organismo di mediazione a scelta della parte istante o, eventualmente, presso un'altra sede concordata tra le parti, il mediatore e la Segreteria.

In ogni caso, con il preventivo consenso di tutte le parti coinvolte, gli incontri di mediazione potranno svolgersi mediante collegamento da remoto attraverso la piattaforma GOOGLE-MEET o altra equivalente, nel rispetto delle regole per lo svolgimento della mediazione secondo modalità telematiche di cui all'allegato C) al presente Regolamento.

La Segreteria comunica alla parte che ha attivato la procedura la data dell'incontro e, al contempo, invia alle altre parti la domanda di mediazione e comunica la data del primo incontro con mezzo idoneo a dimostrare l'avvenuta ricezione. Le parti, 7 gg prima dell'incontro, confermano la loro presenza all'incontro. La mancata conferma equivale al rifiuto a partecipare all'incontro.

Art.6 - Il primo incontro fra le parti

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

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

In ogni caso le parti partecipano al primo incontro, così come agli eventuali incontri successivi personalmente. In casi particolari, possono farsi sostituire da un proprio rappresentante informato dei fatti e munito dei necessari poteri.

Se al termine del primo incontro, le parti decidono di procedere con la mediazione devono corrispondere le spese di mediazione al più tardi entro la data fissata per il successivo incontro. Dette spese sono dovute in solido da ciascuna parte.

Art.7 - La procedura di mediazione

Il mediatore è libero di condurre la mediazione nel modo che ritiene più opportuno, senza formalità di procedura.

Il mediatore è autorizzato a tenere incontri congiunti e separati con le parti. Non viene eseguita alcuna forma di registrazione o verbalizzazione dei vari incontri.

Su richiesta del mediatore, può essere designato un consulente tecnico, sempre che tutte le parti siano d'accordo e si impegnino a sostenere gli eventuali oneri in eguale misura, salvo diverso accordo. Il compenso del consulente tecnico sarà determinato sulla base del tariffario stabilito per i consulenti tecnici del Tribunale e al pagamento dello stesso provvederanno direttamente le parti.



Art. 8 - Esito dell'incontro di mediazione

Il verbale di mediazione (sia in caso di raggiungimento dell'accordo conciliativo, sia in caso di mancato accordo) è un documento sottoscritto dal mediatore, dalle parti ed eventualmente dai loro avvocati, secondo quanto previsto dalla legge; con esso si dà atto dell'esito dell'incontro ed eventualmente, dell'impossibilità di una parte a sottoscrivere il verbale medesimo.

Quando l'accordo non è raggiunto e tutte le parti del procedimento concordemente lo richiedano, il mediatore formula una proposta di accordo.

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

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

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

Se è raggiunto l'accordo amichevole, ovvero se tutte le parti aderiscono alla proposta del mediatore, si forma processo verbale al quale è allegato il testo dell'accordo medesimo. Il processo verbale deve essere sottoscritto dalle parti e dal mediatore, il quale certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti o la loro impossibilità di sottoscrivere.

Ai sensi dell'art.12 del D.Lgs. n.28/2010, ove tutte le parti siano assistite da un avvocato, l'accordo che sia stato sottoscritto dalle parti e dagli stessi avvocati costituisce titolo esecutivo per l'espropriazione forzata, l'esecuzione per consegna e rilascio, l'esecuzione degli obblighi da fare e non fare, nonché per l'iscrizione i ipoteca giudiziale. In tal caso, gli avvocati attestano e certificano la conformità dell'accordo alle norme imperative e all'ordine pubblico.

Conformemente a quanto previsto dall'art.83, comma 20bis del D.L. n.18/2020 convertito dalla L. n.27/2020, nei verbali relativi agli incontri svolti mediante sistemi di videoconferenza, l'avvocato, che sottoscrive con firma digitale, dichiara autografa la sottoscrizione del proprio cliente collegato da remoto ed apposta in calce al verbale ed all'accordo di conciliazione. Il verbale relativo al procedimento di mediazione svolto in modalità telematica è sottoscritto dal mediatore e dagli avvocati delle parti con firma digitale ai fini dell'esecutività dell'accordo prevista dall'articolo 12 del decreto legislativo 4 marzo 2010, n.28.

Se la conciliazione non riesce, il mediatore forma processo verbale con l'indicazione della eventuale proposta formulata ai sensi dei commi 2, 3 e 4; il verbale è sottoscritto dalle parti e dal mediatore, il quale certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti o la loro impossibilità di sottoscrivere.

In caso di mancata partecipazione di una delle parti al procedimento di mediazione, il mediatore ne dà atto in apposito verbale sottoscritto dallo stesso e dalle parti che hanno partecipato.

Nel verbale devono altresì essere riportati, gli estremi dell'iscrizione della Camera di Commercio Frosinone-Latina nel Registro degli Organismi di Mediazione tenuto presso il Ministero della Giustizia e, di esso, è rilasciata copia a tutte le parti che lo richiedono, previo versamento integrale delle spese di mediazione.

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

Art.9 - Riservatezza

Il procedimento di mediazione è riservato e tutto quanto viene dichiarato nel corso degli incontri non può essere registrato o verbalizzato.

Rispetto alle dichiarazioni rese e alle informazioni acquisite nel corso di eventuali sessioni separate e salvo consenso della parte da cui le dichiarazioni e le informazioni stesse provengono, il mediatore e gli altri soggetti eventualmente partecipanti sono tenuti alla riservatezza nei confronti delle altre parti.

Parimenti il mediatore, le parti e tutti coloro che intervengono all'incontro non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese nel corso del procedimento di mediazione; a tal fine, i soggetti, diversi dalle parti e dagli addetti alla Segreteria, presenti all'incontro di mediazione, dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione.



Le dichiarazioni rese o le informazioni acquisite nel corso del procedimento di mediazione non possono essere utilizzate nel giudizio, arbitrato o procedimento contenzioso, 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. Sulle stesse dichiarazioni e informazioni non è ammessa prova testimoniale e non può essere deferito giuramento decisivo.

Il mediatore e i funzionari camerale non possono essere citati quali testimoni in merito al contenuto delle dichiarazioni rese e delle informazioni acquisite durante il procedimento di mediazione, né davanti all'autorità giudiziaria né davanti ad altra autorità.

Art.10 - Tirocinio assistito

Il tirocinio assistito consiste sia nell'osservazione dell'operato del mediatore esperto senza che il tirocinante possa interferire in alcun modo sul procedimento di mediazione in corso, sia nella partecipazione a successivi incontri, guidati dai mediatori del servizio e/o esperti, per l'analisi e la riflessione sulle mediazioni osservate. I nominativi dei tirocinanti sono comunicati alle parti ed al mediatore prima dell'inizio dell'incontro di mediazione.

Le parti della mediazione e il mediatore, in qualunque momento, potranno chiedere l'allontanamento dei tirocinanti. Il Servizio di mediazione consente gratuitamente lo svolgimento del tirocinio, dando comunque precedenza ai tirocini dei mediatori iscritti nel proprio elenco, e determinerà il numero massimo dei tirocinanti per ciascun incontro di mediazione. Il tirocinante è tenuto agli stessi obblighi di riservatezza, di indipendenza e di imparzialità a cui sono tenuti il mediatore e la segreteria e non ha diritto a percepire alcun compenso.

Art.11 - Accesso agli atti e trattamento dei dati personali

Le parti hanno diritto di accesso agli atti del procedimento, che si estende a tutti gli atti depositati nelle sessioni comuni, ovvero, per ciascuna parte, agli atti depositati nella propria sessione separata.

Non sono consentite comunicazioni riservate delle parti al solo mediatore, eccetto quelle effettuate in occasione delle sessioni separate. I dati comunque raccolti sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016-679 e al D.Lgs. n.196/2003 come modificato dal D.Lgs. n.101/2018.

Art.12 - Scheda di valutazione del servizio

Al termine del procedimento di mediazione, a ciascuna parte viene consegnata una scheda di valutazione del servizio redatta secondo il modello di cui all'allegato D), del presente regolamento, per gli adempimenti di cui all'art.7, comma 5, lett. b) del D.M. n.180/2010.

Art.13 - Sospensione o cancellazione dal Registro degli Organismi di Mediazione

In caso di sospensione o cancellazione della Camera di Commercio di Frosinone-Latina dal Registro degli Organismi di Mediazione tenuto presso il Ministero della Giustizia, disposte ai sensi dell'art.10, del D.M. n.180/2010, i procedimenti di mediazione pendenti saranno trasmessi, previo pagamento dei prescritti diritti, ad altro Organismo di conciliazione avente sede nel circondario del competente Tribunale (Latina, Frosinone o Cassino), se esistente, ovvero a quello avente sede nel circondario più vicino.

Art.14 - Costo della procedura

Il costo della procedura è determinato con riferimento al tariffario e ai criteri di determinazione di cui all'allegato A), del presente Regolamento.

Conformemente a quanto previsto all'art.17, comma 5bis, del D.Lgs. n.28/2010, quando la mediazione è condizione di procedibilità della domanda giudiziale ovvero è disposta dal giudice ai sensi dell'art.5, comma 2, del D.Lgs. n.28/2010 cit., la parte che si trovi nelle condizioni per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.115/2002 (testo unico delle disposizioni in materie di spese di giustizia) non è tenuta a versare alcuna indennità. A tal fine essa dovrà depositare unitamente alla domanda di mediazione o all'atto dell'adesione alla



procedura apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, la cui veridicità dovrà essere oggetto di controllo, anche a campione, da parte del Servizio di mediazione.

Art.15 - Adempimenti e responsabilità delle parti

Sono di esclusiva responsabilità delle parti:

- la proponibilità della domanda, con riferimento alla materia e alle ragioni della richiesta;
- la qualificazione della natura della controversia;
- la forma e il contenuto dell'atto con cui la parte, se necessario, conferisce apposita procura al proprio rappresentante nel caso in cui essa non possa partecipare personalmente alla procedura;
- la veridicità e correttezza delle dichiarazioni inerenti la richiesta di gratuito patrocinio;
- l'indicazione del valore della controversia e l'indicazione della competenza territoriale;
- l'individuazione dei soggetti nei confronti dei quali la domanda viene presentata;
- la dichiarazione, che la parte rilascia contestualmente al deposito della domanda di mediazione di non avere avviato presso altri organismi la medesima procedura.

La Camera di Commercio non può essere comunque ritenuta responsabile di eventuali decadenze o prescrizioni conseguenti a:

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

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

Allegato A): Indennità del Servizio di mediazione e criteri di determinazione

Allegato B): Codice etico per i mediatori

Allegato C): Regole per la mediazione secondo modalità telematiche

Allegato D): Scheda di valutazione del servizio di mediazione



Allegato A)

Indennità del Servizio di mediazione e criteri di determinazione

Spese di avvio

€ 40,00 (+IVA) per controversie di valore fino a € 250.000,00

€ 80,00 (+IVA) per controversie di valore superiore a € 250.000,00

da versare a cura della parte istante al deposito della domanda e a cura della parte invitata al momento della sua adesione al procedimento.

Spese di mediazione

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

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

L'indennità del Servizio di mediazione comprende le spese di avvio del procedimento e le spese di mediazione.

Le spese di avvio sono a valere sull'indennità complessiva.

Le spese di mediazione non sono dovute quando le parti, all'esito del primo incontro, decidono di non proseguire con il tentativo di mediazione. In tal caso resteranno dovute all'Organismo di mediazione soltanto le spese di avvio.

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

Il valore della lite è indicato nella domanda a norma del Codice di Procedura Civile e qualora il valore della lite sia indeterminato, indeterminabile o vi sia una notevole divergenza fra le parti sulla stima, la Segreteria decide il valore di riferimento sino al limite di € 250.000,00 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

Le spese di mediazione sono corrisposte per intero entro la data fissata per l'eventuale incontro di mediazione successivo al primo e sono dovute in solido da ciascuna parte che ha aderito al procedimento. In ogni caso, il verbale conclusivo della procedura potrà essere consegnato alle parti solo previo versamento integrale delle spese di mediazione.

Le spese di mediazione comprendono anche l'onorario del mediatore per l'intero procedimento di mediazione, indipendentemente da numero di incontri svolti. Esse rimangono fisse anche nel caso del mutamento del mediatore nel corso del procedimento ovvero di nomina di un collegio di mediatori, di nomina di uno o più mediatori ausiliari.

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

Gli importi minimi delle indennità per ciascun scaglione di riferimento, come determinati secondo la tabella di cui sopra, sono derogabili sulla base di specifici accordi e intese che ne stabiliscono l'importo di riferimento per ogni singolo scaglione.



Allegato B)

Codice etico per i mediatori

Chiunque sia chiamato a svolgere il ruolo di mediatore nei procedimenti di mediazione gestiti dalla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Frosinone Latina, è tenuto all'osservanza delle seguenti norme di comportamento:

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

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

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

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



Allegato C)

Regole per la mediazione secondo modalità telematiche

Il servizio telematico integra e completa, ai sensi dell'art.3 n.4 del D.Lgs. n.28/10, l'offerta del servizio di mediazione dell'Organismo di mediazione della Camera di Commercio di Frosinone-Latina consentendo una maggiore flessibilità e rapidità nella gestione della procedura.

Per quanto non espressamente previsto nel presente allegato, al servizio telematico si applicano le previsioni del Regolamento di mediazione, di cui il presente allegato costituisce parte integrante.

1) Caratteristiche ed accesso al servizio telematico

Le parti che intendono avvalersi di tale procedura si rendono responsabili dell'idoneità della propria strumentazione sia sotto il profilo della sicurezza sia sotto il profilo dell'adeguatezza tecnica.

L'utilizzo del servizio telematico può riguardare l'intero procedimento di mediazione o sue singole fasi, anche nei casi in cui una sola parte partecipi all'incontro di mediazione telematica a distanza tramite stanza di mediazione on-Line e l'altra parte partecipi all'incontro fisicamente, alla presenza del mediatore, presso gli uffici dell'Organismo.

L'attivazione del servizio di mediazione in videoconferenza è subordinata alla valutazione dell'opportunità e della possibilità organizzativa e gestionale di fruizione, valutate le circostanze del caso, che spetta insindacabilmente al Servizio di mediazione.

2) Riservatezza e sicurezza della procedura.

La piattaforma on-line utilizzata dall'Organismo è Google IC Suite-MEET (o equivalente). Essa è conforme a tutti i requisiti di sicurezza e riservatezza previsti dalla vigente normativa.

La dotazione infrastrutturale utilizzata per la connessione e per la gestione della piattaforma risiedono in appositi server allocati in web farm che utilizzano policy di accesso controllato certificate da enti riconosciuti a livello internazionale.

L'accesso alla piattaforma è eseguito in un ambiente a protocollo di sicurezza controllato che consente la crittografia di tutto il traffico internet ed è riservato alle sole parti interessate dallo specifico procedimento di mediazione, nonché al mediatore designato e al personale degli uffici di Segreteria. L'accesso può avvenire, allo stato, con la seguente modalità: da link diretto e personalizzato, generato dall'applicazione e trasmesso via e-mail dall'ufficio di Segreteria alle parti interessate (utenti e avvocati che le assistono) e al mediatore.

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

3) Incontro di mediazione

Le parti ed il mediatore si incontrano nel giorno e nell'ora comunicati dall'ufficio di Segreteria accedendo all'apposita area virtuale riservata, secondo le istruzioni tecniche fornite dall'ufficio medesimo.

Per poter partecipare all'incontro è sufficiente possedere una postazione (computer fisso o notebook) collegata ad Internet corredata di webcam, microfono e cuffie/casse audio, oltre ad un indirizzo e-mail.

Con la richiesta di avvio della mediazione on-line, ovvero con l'adesione alla stessa, la parte conferma l'adesione alle regole di cui al presente documento

Preliminarmente all'incontro di mediazione, è possibile eseguire un test finalizzato alla verifica preventiva di eventuali limitazioni di accesso e alla risoluzione di eventuali problematiche di natura tecnica, test consigliabile per garantire durante l'incontro di mediazione la presenza delle sole parti accreditate (parti, avvocati, rappresentanti e mediatore).

Contestualmente alla dichiarazione di disponibilità ad eseguire l'incontro di mediazione on-line e di adesione espressa alle regole di cui al presente documento, le parti sono tenute a comunicare al Servizio di mediazione l'indirizzo e-mail che sarà utilizzato per il collegamento da remoto.



Il Servizio di mediazione invia alle parti, ai loro avvocati e al mediatore un link per l'accesso alla stanza virtuale di mediazione on line.

Nel giorno e nell'ora stabiliti le parti con gli avvocati ed il mediatore dello specifico procedimento di mediazione possono collegarsi alla stanza virtuale per partecipare all'incontro di mediazione.

Utilizzando la stanza virtuale, il mediatore può condurre gli incontri di mediazione nel modo che ritiene più opportuno, in particolare può collegare in video-conferenza audio/video tutti gli utenti concorrenti (parti e relativi avvocati) in modo da attivare la discussione tenendo in considerazione le circostanze del caso, le volontà delle parti e la possibilità di trovare una soluzione alla controversia.

Durante l'incontro di mediazione, il mediatore può utilizzare la funzionalità di esclusione temporanea delle parti, in modo da poter condurre, quando e se ritenuto necessario, sessioni "separate", totalmente indipendenti, alternativamente con l'una o con l'altra parte e di riprendere la sessione "comune" in qualunque momento.

Nella stanza virtuale di mediazione è disponibile la funzione di file sharing di monitor condiviso attraverso i quali è possibile condividere/vedere documenti e immagini a supporto dell'incontro di mediazione.

4) Verbale dell'incontro

Nel verbale dell'incontro si dovrà dare atto che lo stesso avviene in modalità telematica e che le parti che si collegano da remoto garantiscono la idoneità della loro strumentazione anche sotto il profilo della sicurezza, che non avviene alcuna videoregistrazione dell'incontro, che estranei alle parti della mediazione non sono presenti né possono comunque vedere o sentire su quanto avverrà durante l'incontro.

Al termine dell'incontro di mediazione viene sottoscritto sia il verbale dell'incontro, sia l'eventuale accordo di mediazione con la seguente procedura:

- a) l'ufficio di Segreteria invia il verbale in formato .pdf ad una delle parti connesse da remoto affinché provveda alla sottoscrizione del medesimo con firma digitale ovvero, nel caso in cui ne fosse sprovvista, a stamparne una copia e a sottoscriverlo con firma autografa;
- b) la parte trasmette il verbale sottoscritto digitalmente ovvero una scansione dello stesso sottoscritto con firma autografa al proprio avvocato il quale provvede alla sottoscrizione digitale dello stesso e a successivamente trasmetterlo all'altra parte della procedura per i medesimi incombenzi;
- c) l'ultimo sottoscrittore del verbale provvede ad inviarlo al mediatore che, a sua volta, lo sottoscrive con firma digitale e lo restituisce alla Segreteria;
- d) la Segreteria, infine, provvede ad inviare a ciascuna delle parti il verbale completo di tutte le sottoscrizioni.



Allegato D)

Scheda di valutazione del servizio di mediazione

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

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

Data di compilazione: _____

Generalità della parte che compila il questionario: _____

1) Come e perché si è ricorsi al servizio:

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

2) Esprima un voto di gradimento sul servizio di Mediazione dell'Organismo della Camera di Commercio di Frosinone Latina

1 2 3 4 5

3) Esprima un giudizio complessivo su:

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

4) Esprima un giudizio sul mediatore:

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

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

SI NO

6) E' a conoscenza dell'attivazione del sito internet della Camera di Commercio di Frosinone-Latina dove è possibile reperire informazioni, conoscere servizi, ecc.. ?

SI NO



7) Come è venuto a conoscenza del Servizio di mediazione della Camera di Commercio di Frosinone-Latina?

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

8) Consiglierà il Servizio di mediazione della Camera di Commercio di Frosinone-Latina ad un familiare/amico/conoscente?

SI NO

9) Utilizzerà di nuovo il Servizio di mediazione della Camera di Commercio di Frosinone-Latina qualora ne avesse bisogno?

SI NO

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

Firma della parte che ha compilato il questionario _____

Organismo della Camera di Commercio di Frosinone-Latina

Iscritto al n. _____ del Registro degli Organismi di Mediazione del Ministero della Giustizia.