



## REGOLAMENTO PER LA MEDIAZIONE

Aggiornato ad APRILE 2020

### INDICE

- 1) APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO
- 2) AVVIO DELLA MEDIAZIONE
- 3) LUOGO E MODALITA' DELLA MEDIAZIONE
- 4) PRIMO INCONTRO DI MEDIAZIONE
- 5) OBBLIGHI DI RISERVATEZZA
- 6) NOMINA DEL MEDIATORE
- 7) INDIPENDENZA, IMPARZIALITA' E SOSTITUZIONE DEL MEDIATORE
- 8) DISCIPLINA DEL TIROCINIO ASSISTITO DEI MEDIATORI
- 9) SVOLGIMENTO DELLA MEDIAZIONE E POTERI DEL MEDIATORE
- 10) PRESENZA DELLE PARTI E LORO RAPPRESENTANZA
- 11) CONCLUSIONE DELLA MEDIAZIONE
- 12) MANCATO ACCORDO
- 13) INDENNITA'
- 14) RESPONSABILITA' DELLE PARTI
- 15) CLAUSOLA FINALE. RAPPORTI TRA IL PRESENTE REGOLAMENTO E IL DECRETO LEGISLATIVO 4 MARZO 2010, N.28 - IL DECRETO MINISTERIALE 18 OTTOBRE 2010, N. 180, COME MODIFICATO DAL D.M. 145/2011
- 16) CRITERI DI DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA'
- 17) PIATTAFORMA TELEMATICA PER MEDIAZIONE IN VIDEOCONFERENZA

### ALLEGATI

1. CODICE EUROPEO DI CONDOTTA PER I MEDIATORI
2. SCHEDA DI VALUTAZIONE

## Art. 1

### APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento si applica alla procedura di mediazione a fini conciliativi (Mediazione ai sensi del D.lgs nr. 28/2010 e successive modifiche ed integrazioni dei decreti attuativi D.M. 180/2010 come modificato dal D.M. 145/2011), e dal Decreto-Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98 (in S.O. n. 63 della G.U. 20/08/2013, n. 194).
2. Il Regolamento si applica alle mediazioni amministrative dall'Organismo di mediazione in relazione a controversie nazionali. Le controversie internazionali possono essere soggette ad altro regolamento.
3. In caso di sospensione o cancellazione dal registro dell'organismo, i procedimenti di mediazione in corso proseguono presso l'Organismo scelto dalle parti entro 15 giorni dalla data di sospensione o cancellazione. In mancanza, l'Organismo è scelto dal Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili del luogo in cui la procedura è in corso.  
La Mediazione ha una durata di 3 mesi dal deposito dell'istanza. In caso di ricorso alla procedura su disposizione del giudice, il termine decorre dalla scadenza fissata dal giudice per il deposito dell'istanza. Il procedimento non potrà avere durata superiore a tre mesi dal deposito della domanda di mediazione o dalla scadenza del termine fissato dal giudice per il deposito della stessa, salvo necessità di proroga motivata.
4. L'Organismo comunica alle parti l'avvenuta ricezione dell'istanza e ogni altro elemento necessario allo svolgimento della procedura. L'istante, in aggiunta all'Organismo, può farsi parte attiva, con ogni mezzo idoneo, per effettuare le comunicazioni alla controparte.

## Art. 2

### AVVIO DELLA MEDIAZIONE

La parte che intende avviare la Mediazione può farlo depositando la domanda di avvio presso la sede dell'Organismo.

La relativa modulistica è stata predisposta sia in forma on-line e pubblicata sul sito <https://www.commercialisti.brescia.it/>, sia in forma cartacea da richiedere alla segreteria dell'Organismo.

La domanda deve contenere:

- 1) Nome dell'Organismo di mediazione;
- 2) Nome, dati identificativi e recapiti delle parti e di loro eventuali rappresentanti e/o consulenti;
- 3) Nelle mediazioni obbligatorie, dati identificativi dell'avvocato che assisterà la parte nel procedimento di mediazione e presso cui effettuare le dovute comunicazioni;
- 4) L'oggetto della lite;
- 5) Le ragioni della pretesa;
- 6) Il valore della controversia individuato secondo i criteri stabiliti dal codice di procedura civile. Per le liti di valore indeterminato, indeterminabile ovvero laddove vi sia una notevole divergenza tra le parti sulla stima, l'Organismo 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.

Considerato quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 8 del D.Lgs. 28/2010 la parte può esprimere per iscritto, all'atto del deposito della domanda, o se parte chiamata in mediazione, all'atto della risposta alla domanda di mediazione, una manifestazione preventiva della disponibilità a proseguire la procedura di mediazione oltre il primo incontro.

La Segreteria procede all'istruttoria della domanda presentata. Qualora la domanda si presenti incompleta rispetto agli elementi sopraindicati oppure la parte istante non provveda al versamento

delle spese di avvio, il Responsabile dell'Organismo tiene in sospeso la domanda e invita la parte richiedente a provvedere al suo perfezionamento entro il termine di sette giorni dal ricevimento della comunicazione, decorsi inutilmente i quali non si darà corso alla procedura, salvo particolari e motivate esigenze. Le parti possono depositare domande congiunte o contestuali. La domanda può essere depositata anche nei confronti di più parti.

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

La Segreteria comunica alle parti la data del primo incontro con mezzo idoneo a dimostrarne l'avvenuta ricezione e trasmette loro copia della domanda di mediazione unitamente a tutti gli allegati per i quali il richiedente non abbia dichiarato la volontà di renderli riservati.

Le comunicazioni tra tutte le parti potranno avvenire anche con modalità telematiche al seguente indirizzo Pec: [conciliazione@odcecbrescia.it](mailto:conciliazione@odcecbrescia.it); la modulistica potrà essere scaricata dal sito <https://www.commercialisti.brescia.it/>.

### Art. 3

#### LUOGO E MODALITA' DELLA MEDIAZIONE

1. La Mediazione si svolge nelle sedi comunicate ed accreditate presso il Ministero della Giustizia. In alternativa, l'Organismo può fissare lo svolgimento della procedura in altro luogo ritenuto più idoneo con il consenso di tutte le parti e del mediatore.
2. L'Organismo si avvale, ai sensi dell'art. 7 del D.M. 180/2010, delle strutture, del personale e dei mediatori dell'Organismo Mediazione ADR Commercialisti Brescia e della Fondazione ADR Commercialisti di Roma, con la quale ha raggiunto l'accordo in data 24 febbraio 2011.
3. In caso di formulazione della proposta di cui all'art.11 del decreto legislativo n. 28/2010, 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.
4. L'Organismo, al fine di una più idonea ripartizione delle assegnazioni degli incarichi ai singoli mediatori iscritti nei propri elenchi ha provveduto a formare separati elenchi suddivisi secondo specializzazioni in materie giuridiche nonché secondo le specializzazioni per materie non giuridiche.

### Art. 4

#### PRIMO INCONTRO DI MEDIAZIONE

1. Al primo incontro e agli incontri successivi, fino al termine della procedura, le parti devono partecipare personalmente. Ove ciò non sia possibile, mediante un proprio rappresentante munito dei necessari poteri di rappresentanza e di conciliazione della controversia, tali poteri devono essere conferiti tramite una procura speciale sostanziale. Le parti devono partecipare, inoltre, con l'assistenza dell'avvocato nelle materie per le quali è prevista l'obbligatorietà della mediazione.

2. Per il primo incontro, la Segreteria prevede la durata indicativa di un'ora.

3. Durante il primo incontro (o incontro di programmazione) il mediatore chiarisce alle parti e agli avvocati la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione. Il mediatore, sempre nello stesso primo incontro, invita poi le parti e i loro avvocati a esprimersi sulla possibilità di iniziare la procedura di mediazione

4. Ove le parti dichiarano di voler aderire al procedimento di mediazione, lo possono fare anche proseguendo l'incontro, iniziando, pertanto, il procedimento di mediazione.

5. Al termine del primo incontro (o incontro di programmazione) le parti, insieme al mediatore, dovranno redigere apposito verbale nel quale dovrà essere indicata la volontà ad iniziare il procedimento

di mediazione o la volontà a non proseguire la mediazione e il conseguente mancato accordo. Se al termine del primo incontro, le parti decidono di procedere con la mediazione, devono corrispondere le spese di mediazione, oltre alle spese di avvio se non già versate, come previste dal Tariffario dell'Organismo di Mediazione, per intero e in anticipo rispetto alla seduta di mediazione. Le spese di mediazione sono dovute da ciascuna parte per la propria quota e, in ogni caso, in solido fra le parti in caso di insolvenza di una di esse.

5. Con lo svolgimento del primo incontro la condizione di procedibilità è esperita, laddove è obbligatoria.

6. E' facoltà dell'Organismo sostituire il mediatore dopo il primo incontro di mediazione, anche senza l'assenso delle parti.

#### Art. 5

#### OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. Il procedimento di mediazione è coperto da riservatezza in tutte le sue fasi.

2. 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. Il suddetto obbligo riguarda anche il mediatore in tirocinio previsto nell'art. 2 del D.M. 145/2011.

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

4. Le parti e ogni altra persona presente agli incontri di mediazione, ivi inclusi i mediatori in tirocinio, gli avvocati e i consulenti, hanno l'obbligo di mantenere la massima riservatezza e non possono presentare come prova giudiziale o di altra natura suggerimenti, informazioni, circostanze che sono state espresse durante gli incontri di mediazione.

5. L'Organismo iscritto è obbligato a consentire gratuitamente il tirocinio assistito di cui all'art. 4 comma 3 lett. b del DM 145/2011. Il tirocinante, in ogni caso, è tenuto alla riservatezza rispetto alle dichiarazioni rese e alle informazioni acquisite nel corso dell'intero procedimento di mediazione.

6. L'Organismo assicura adeguate modalità di conservazione e di riservatezza degli atti introduttivi del procedimento, sottoscritti dalle parti, nonché di ogni altro documento proveniente dai soggetti di cui al comma che precede o formato durante il procedimento.

7. Le parti non possono chiamare il mediatore, gli addetti dell'Organismo di mediazione, gli addetti alla segreteria, consulenti e chiunque altro abbia preso parte al procedimento a testimoniare in giudizio sui fatti e sulle circostanze di cui sono venuti a conoscenza in relazione al procedimento di mediazione. Restano salve le disposizioni di cui al decreto legislativo 231/07 così come modificato dall'art. 22 D.Lgs 28/10.

#### Art. 6

#### NOMINA DEL MEDIATORE

1. Il mediatore è nominato tra quelli inseriti nell'elenco interno dei mediatori iscritti con Provvedimento del Responsabile dell'Organismo.

2. La lista dei mediatori è consultabile sul sito <https://www.commercialisti.brescia.it/>

3. I mediatori inseriti nell'elenco dell'Organismo dovranno essere in possesso di una specifica formazione secondo le modalità e come prevista dal D.M. 180/2010.

4. Per mantenere la qualifica di mediatori attivi, i mediatori iscritti presso l'Organismo, devono svolgere uno specifico aggiornamento almeno biennale, acquisito presso gli enti di formazione in base all'art. 18 del DM 180/2010 come modificato con DM 145/2011, nonché aver partecipato, nel biennio di aggiornamento e in forma di tirocinio assistito, ad almeno 20 casi di mediazione svolti presso organismi iscritti, così come disposto dal D.M. 145/2011 e sue modifiche ed integrazioni.

5. Per i Mediatori, il solo possesso dei requisiti di legge per l'iscrizione presso un Organismo non è sufficiente a chiederne l'iscrizione presso gli elenchi dei mediatori dell'Organismo stesso. E' data facoltà, pertanto, all'Organismo, di individuare criteri soggettivi per l'iscrizione dei mediatori presso i propri elenchi.

6. L'Organismo iscritto è obbligato a consentire gratuitamente il tirocinio assistito di cui all'art. 4 comma 3 lett. b del DM 145/2011. In tal senso le parti verranno portate a conoscenza in merito alla presenza dei mediatori-tirocinanti che presenzieranno alla procedura, facendo presente che gli stessi, in ogni caso, sono tenuti a sottoscrivere la dichiarazione d'indipendenza, imparzialità, neutralità e riservatezza rispetto all'intero procedimento di mediazione.

7. L'Organismo nomina il mediatore ritenuto più idoneo tra coloro che sono inseriti nella propria lista.

8. Per quanto riguarda l'assegnazione degli incarichi, l'Organismo si attiene a quanto previsto nell'art.3, comma 1 lett. b) del D.M. 145/2011, secondo cui, nel regolamento di procedura, devono essere stabiliti criteri inderogabili per l'assegnazione degli affari di mediazione predeterminati e rispettosi della specifica competenza professionale del mediatore, desunta anche dalla tipologia di laurea universitaria posseduta. A tal fine, il responsabile dell'Organismo provvede a raggruppare per categorie di massima i mediatori iscritti nel proprio elenco, tenendo conto delle diverse aree di specifica competenza professionale (giuridica, giuridico-economica, tecnico-scientifica, umanistica, medica, ecc.) nonché, all'interno di ciascuna di esse, del grado di competenza in materia di mediazione di ciascun mediatore (tenendo conto del periodo di svolgimento dell'attività di mediazione, del grado di specializzazione, dei contributi scientifici redatti, del numero di mediazioni svolte, del numero di mediazioni svolte con successo ecc.).

9. Nell'assegnazione dell'incarico fra i diversi mediatori, dunque, si provvederà, in primo luogo, a valutare la natura della controversia e, di conseguenza, si procederà ad identificare la specifica area di competenza professionale definita che appare maggiormente idonea. In questo contesto, poi, 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. Ove trattasi, a giudizio del responsabile dell'organismo, di controversia che presenta profili di alta difficoltà (sia sul piano della definizione in diritto che di applicazione delle tecniche di mediazione) si dovrà procedere ad una designazione in favore dei mediatori di pari grado di competenza; la selezione fra gli stessi potrà essere compiuta secondo il criterio della turnazione.

10. L'Organismo può fornire alle parti una lista di candidati ritenuti idonei, tenendo in considerazione l'eventuale preferenza espressa da questi, le specifiche competenze professionali ed eventuali conoscenze tecniche o linguistiche e la disponibilità del mediatore. Ciascuna parte può segnalare la propria preferenza per la nomina del mediatore. Se le parti non comunicano, in modo concorde, un nominativo entro sette giorni, l'organismo nomina il mediatore tra i candidati proposti, secondo i criteri sopra indicati.

11. Le parti possono fornire una comune indicazione del mediatore tra quelli inseriti nella lista dell'Organismo.

#### Art. 7

#### INDIPENDENZA, IMPARZIALITA' E SOSTITUZIONE DEL MEDIATORE

1. Il mediatore nominato, prima dell'inizio dell'incontro di mediazione, è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di indipendenza e imparzialità, con esplicito riferimento al Codice europeo di condotta per mediatori.

2. In casi eccezionali, l'Organismo può sostituire il mediatore prima dell'inizio dell'incontro di mediazione con un altro della propria lista di pari esperienza.

3. A procedimento iniziato, qualora il mediatore comunichi qualsiasi fatto sopravvenuto che ne possa limitare l'imparzialità o l'indipendenza, e comunque in ogni altro caso di impedimento, l'Organismo

informerà le parti e provvederà alla sua sostituzione.

4. Il tirocinante che assiste alla procedura di mediazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione d'indipendenza, imparzialità, neutralità e riservatezza rispetto all'intero procedimento di mediazione.
5. Ove si renda necessario e, secondo quanto previsto dalla legge, l'Organismo può individuare un mediatore ausiliario che collabori con il mediatore nell'esercizio delle sue funzioni.
6. Il Mediatore dovrà prevedere la copertura dei rischi legati alla sua attività con adeguata polizza assicurativa.

#### Art. 8

##### DISCIPLINA DEL TIROCINIO ASSISTITO DEI MEDIATORI

1. L'Organismo garantisce gratuitamente ai tirocinanti di assistere agli incontri di mediazione, previo consenso delle Parti e del mediatore, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento biennale così come disposto dall'art. 4, comma 3 lett. b), del DM 180/2010 modificato dal D.M. nr. 145/2011.
2. A tale scopo presso l'Organismo sono istituiti n. 3 elenchi dei tirocinanti, tali elenchi sono così suddivisi:  
Elenco 1) Mediatori iscritti presso l'Organismo "Mediazione ADR Commercialisti Brescia";  
Elenco 2) Mediatori iscritti presso altri Organismi degli ODCEC territoriali;  
Elenco 3) Mediatori iscritti presso altri Organismi.
3. Gli elenchi saranno redatti tenuto conto della data d'iscrizione, in caso d'iscrizione nella stessa data, verrà tenuto conto dell'ordine alfabetico.
4. I tirocinanti sono chiamati ad assistere alle mediazioni tenuto conto dell'ordine degli elenchi (1-2-3).
5. Il tirocinio consisterà nell'assistere in qualità di uditore agli incontri di mediazione che si svolgeranno presso l'organismo ovvero nell'assistere tramite il sistema di video-conferenza a procedimenti di mediazione in svolgimento presso l'Organismo.
6. Il tirocinio potrà avvenire solo previo consenso delle Parti in mediazione e del mediatore. Il tirocinante ha l'obbligo di mantenere la massima riservatezza rispetto alle dichiarazioni rese e alle informazioni acquisite nel corso dell'intero procedimento di mediazione.
7. Il tirocinante, prima di assistere all'incontro di mediazione, è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di indipendenza, imparzialità, neutralità e riservatezza rispetto all'intero procedimento di mediazione.
8. Il tirocinio avrà luogo nelle seguenti forme:
  - a. partecipazione diretta;
  - b. in aula collegata in via telematica, nel rispetto del diritto alla privacy dei soggetti coinvolti.
9. Durante l'esecuzione del tirocinio, il Mediatore potrà temporaneamente escludere la partecipazione dei tirocinanti da alcune fasi del procedimento di mediazione per esigenze funzionali allo svolgimento del procedimento e all'esito della mediazione stessa.

#### Art. 9

##### SVOLGIMENTO DELLA MEDIAZIONE E POTERI DEL MEDIATORE

1. Il mediatore è libero di condurre gli incontri di mediazione nel modo che ritiene più opportuno, tenendo in considerazione le circostanze del caso, la volontà delle parti e la necessità di trovare una rapida soluzione della lite. Il mediatore non ha il potere di imporre alle parti alcuna soluzione. Il mediatore è autorizzato a tenere incontri congiunti e separati con le parti
2. Nei casi di cui all'art. 5 comma 1 del D.lgs. 28/2010, il mediatore svolge l'incontro (o incontro di programmazione) con la parte istante anche in mancanza di adesione della parte chiamata in mediazione e la segreteria dell'organismo può rilasciare attestato di conclusione del procedimento solo all'esito del verbale di mancata partecipazione della medesima parte chiamata e mancato accordo, formato dal mediatore ai sensi dell'art. 11, comma 4 del D.lgs 28/2010.
3. Le parti hanno diritto di accesso agli atti del procedimento di mediazione da loro depositati in sessione

comune e ciascuna parte ha diritto di accesso agli atti depositati nelle rispettive sessioni separate. Gli atti vengono custoditi dall'Organismo in apposito fascicolo, anche su supporto informatico, registrato e numerato, per un periodo di tre anni dalla conclusione della procedura.

4. Il mediatore e le parti concordano di volta in volta quali tra gli atti eventualmente pervenuti al di fuori delle sessioni private devono essere ritenuti riservati.

5. Il mediatore si riserva il diritto di non formulare alcuna proposta:

- a. nel caso in cui almeno una parte vi si opponga espressamente;
- b. in caso di mancata partecipazione alla mediazione di una o più parti;
- c. in ogni caso in cui ritenga di non avere sufficienti elementi.

6. Sentite le parti, l'Organismo può nominare un mediatore diverso da colui che ha condotto la mediazione per verbalizzare una proposta conciliativa che produca gli effetti previsti dalla legge.

#### Art. 10

##### PRESENZA DELLE PARTI E LORO RAPPRESENTANZA

1. Alle persone fisiche è richiesto di partecipare agli incontri di mediazione personalmente, fatto salvo quanto già previsto all'articolo 4 comma 1. 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.

2. Alle persone giuridiche è richiesto di partecipare agli incontri di mediazione tramite un rappresentante fornito dei necessari poteri per definire la controversia.

#### Art. 11

##### CONCLUSIONE DELLA MEDIAZIONE

1. Conclusa la mediazione il mediatore redige il previsto verbale che viene sottoscritto dalle parti e dal mediatore stesso che ne certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti o la loro impossibilità di sottoscrivere.

2. Nei casi in cui la mediazione è condizione di procedibilità ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 28/2010, il mediatore svolge il primo incontro con la parte istante anche in mancanza di adesione della parte chiamata in mediazione e la segreteria dell'organismo può rilasciare attestato di conclusione del procedimento solo all'esito del verbale di mancata partecipazione della medesima parte chiamata e mancato accordo, formato dal mediatore ai sensi dell'art.11, comma 4, del D.lgs. nr. 28/2010.

3. Al termine di ogni procedura di mediazione a ciascuna parte viene consegnata la scheda di valutazione del servizio, allegata al presente regolamento, da trasmettere al responsabile del registro degli organismi di mediazione tenuto dal Ministero della Giustizia.

4. Ai sensi dell'art. 11 del D.lgs n. 28/10, quando è raggiunto l'accordo, il mediatore redige verbale al quale è allegato il testo dell'accordo raggiunto.

5. Quando tutte le parti lo richiedono, il mediatore formula una proposta di accordo. La proposta di conciliazione è comunicata alle parti per iscritto, tramite la Segreteria. Le parti fanno pervenire alla Segreteria, per iscritto ed entro sette giorni, l'accettazione o il rifiuto della proposta. In mancanza di risposta nel termine, la proposta si ha per rifiutata. Salvo diverso accordo delle parti, la proposta non può contenere alcun riferimento alle dichiarazioni rese o alle informazioni acquisite nel corso del procedimento. In caso di mancata adesione o partecipazione alla procedura di mediazione di una delle parti, il mediatore non può formulare la proposta. Se con l'accordo le parti concludono uno dei contratti o compiono uno degli atti previsti dall'art. 2643 c.c., per procedere alla trascrizione dello stesso, la sottoscrizione del verbale deve essere autenticata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato. L'accordo raggiunto può prevedere il pagamento di una somma di denaro per ogni violazione o inosservanza degli obblighi stabiliti ovvero per il ritardo nel loro adempimento.

6. Il verbale di accordo viene consegnato alle parti dalla Segreteria solo dopo il versamento all'Organismo

dell'intero importo delle spese di avvio e delle spese di mediazione.

Art. 12  
MANCATO ACCORDO

1. Qualora non si pervenga a un accordo, il mediatore redige un processo verbale con il quale dà atto della mancata conclusione dell'accordo.
2. Ove sia stato richiesto dalle parti od ove lo abbia ritenuto opportuno, in caso di mancato raggiungimento dell'accordo, il mediatore, nel redigere il processo verbale, dà, inoltre, atto della proposta di mediazione dallo stesso sottoposta alle parti.
3. Il verbale è sottoscritto dalle parti e dal mediatore, il quale certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti o la loro impossibilità di sottoscrivere.

Art. 13  
INDENNITA'

1. Le indennità dovute dalle parti sono quelle previste dal D.M. 180/2010, come modificato dal D.M. 145/2011, art. 16 e successive modifiche ed integrazioni, e dalla tabella liberamente redatta dall'Organismo, tabella che ha valore prevalente e vincolante.
2. Il Responsabile dell'Organismo può individuare un consulente tecnico, a condizione che tutte le parti ne facciano concorde richiesta e si impegnino a sostenerne gli eventuali oneri in eguale misura, o nella diversa ripartizione fra le stesse previamente concordata.
3. Il compenso del consulente tecnico è determinato in base al tabellare della categoria di appartenenza; in base all'eventuale Convenzione vigente con l'Organismo; in assenza di altri criteri, in base al Tariffario stabilito per i consulenti tecnici del Tribunale.
4. Il compenso del Consulente Tecnico viene preventivamente comunicato ed accettato per iscritto dalle parti. Il rapporto è contrattuale ed esclusivo fra il Consulente Tecnico e le parti, che provvedono direttamente al pagamento nei tempi e modi stabiliti all'atto del conferimento dell'incarico e relativa accettazione<sup>3</sup>. Le indennità devono essere corrisposte per intero prima del rilascio del verbale di cui all'art. 11 del D.lgs. 28/2010.

Art. 14  
RESPONSABILITA' DELLE PARTI

1. E' di competenza esclusiva delle parti:
  - a. l'assoggettabilità della controversia alla procedura di mediazione, eventuali esclusioni, preclusioni, prescrizioni e decadenze che non siano state espressamente segnalate dalle parti all'atto del deposito dell'istanza e che non siano comunque da ricondursi al comportamento non diligente dell'Organismo;
  - b. quando la mediazione sia condizione di procedibilità della domanda giudiziale, e una o tutte le parti siano in possesso delle condizioni per l'ammissione 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, la parte interessata é esonerata dal pagamento dell'indennità spettante all'Organismo di mediazione ( spese di avvio e spese di mediazione ex art 16 del DM 180/2010). A tal fine la parte é tenuta a depositare, presso l'organismo di mediazione, apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, la cui sottoscrizione può essere autenticata dal medesimo mediatore o da altro soggetto a ciò abilitato. Inoltre, se l'organismo di mediazione lo richiede, la parte è tenuta a produrre la documentazione comprovante la veridicità di quanto dichiarato. (dichiarazione dei redditi o certificazione dell'agenzia delle entrate di mancata presentazione , o altra certificazione attestante i requisiti di cui all'autocertificazione);
  - c. le indicazioni circa l'oggetto e le ragioni della pretesa contenute nell'istanza di mediazione;
  - d. le indicazioni della competenza territoriale dell'Organismo;

- e. l'individuazione dei soggetti che devono partecipare alla mediazione, con particolare riguardo al litisconsorzio necessario, in caso di controversie in cui le parti intendono esercitare l'azione giudiziale nelle materie per le quali la mediazione è prevista come condizione di procedibilità;
- f. l'indicazione dei recapiti dei soggetti a cui inviare le comunicazioni e le attività da svolgersi per l'esatta individuazione di tali recapiti in caso di mancata ricezione della comunicazione di avvenuto deposito e ricezione della domanda di conciliazione e/o di mancata ricezione di ogni altra comunicazione relativa al procedimento di mediazione;
- g. la determinazione del valore della controversia;
- h. la forma e il contenuto dell'atto di delega al proprio rappresentante;
- i. le dichiarazioni in merito al gratuito patrocinio, alla non esistenza di più domande relative alla stessa controversia e ogni altra dichiarazione che venga fornita all'Organismo o al mediatore dal deposito dell'istanza alla conclusione della procedura.

#### Art. 15

#### CLAUSOLA FINALE

RAPPORTI TRA IL PRESENTE REGOLAMENTO E IL DECRETO LEGISLATIVO 4 MARZO 2010, N. 28 - IL DECRETO MINISTERIALE 18 OTTOBRE 2010, n. 180 COME MODIFICATO DAL D.M. 145/2011

1. Il procedimento di mediazione, per tutto quanto non è previsto, disposto e regolato nel presente Regolamento, è disciplinato dal D. Lgs. 28/10 e dal D.M. 180/10 così come modificato dal D.M. 145/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

#### Art. 16

#### CRITERI DI DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ

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 in 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 della 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.

Tabella corrispondente a quella di cui al D.M. 180/2010

Valore della lite - Spesa (per ciascuna parte)

Gli importi devono essere maggiorati dell'Iva

Scaglione	Quota
Fino a € 1.000,00	€ 65,00
da € 1.001,00 a € 5.000,00	€ 130,00
da € 5.001,00 a € 10.000,00	€ 240,00
da € 10.001,00 a € 25.000,00	€ 360,00
da € 25.001,00 a € 50.000,00	€ 600,00
da € 50.001,00 a € 250.000,00	€ 1.000,00
da € 250.001,00 a € 500.000,00	€ 2.000,00
da € 500.001,00 a € 2.500.000,00	€ 3.800,00
da € 2.000.001,00 a € 5.000.000,00	€ 5.200,00
oltre € 5.000.000,00	€ 9.200,00

Le indennità devono essere corrisposte per intero prima del rilascio del verbale di accordo di cui all'art.11 del Dlgs. 28/2010.

## PATTAFORMA TELEMATICA PER MEDIAZIONE IN VIDEOCONFERENZA

L'Organismo gestisce inoltre, ai sensi dell'articolo 3 n.ro 4 del DM 28/2010, anche la mediazione in modalità telematica. Questa procedura è attuabile solo ed esclusivamente se le parti sono entrambe d'accordo e manifestano esplicitamente il loro consenso aderendo a questa modalità alternativa di risoluzione del conflitto. E' sempre ammessa la mediazione on line nei casi in cui una parte partecipi in videoconferenza e l'altra, previo consenso, partecipi fisicamente alla presenza del mediatore nella sede dell'Organismo. Il servizio telematico di mediazione integra e completa il più ampio servizio di mediazione offerto dall'Organismo e può rappresentare una modalità integrativa e complementare di fruizione del Servizio, che consente una maggiore flessibilità e rapidità nella gestione della procedura. Per quanto non specificamente disposto nei punti seguenti, al servizio telematico si applicano le previsioni del Regolamento di mediazione.

### 1. Caratteristiche ed accesso al Servizio telematico

La mediazione telematica:

- è accessibile a chiunque possieda una postazione (computer fisso o notebook) collegata ad Internet (preferibilmente tramite ADSL) e corredata di webcam, microfono e cuffie/casse audio;
- permette agli utenti di gestire l'intera procedura di mediazione in videoconferenza, direttamente dalla propria sede o studio, senza doversi recare fisicamente presso gli uffici dell'organismo di mediazione;
- consente alle parti (utenti e mediatore) di dialogare (sia in sessioni aperte a entrambe le parti che in sessioni dedicate ad ognuna delle parti) in tempo reale a distanza;
- qualora l'utente non sia in grado di accedere autonomamente per via telematica potrà (con il consenso dell'altra parte) comunque recarsi presso la sede dell'organismo e collegarsi con l'ausilio di un referente dell'organismo;
- all'esito dell'incontro le parti potranno ricevere direttamente in formato elettronico attraverso il circuito garantito di Posta Elettronica Certificata (ed eventualmente successivamente presso il proprio domicilio) una copia del verbale attestante i termini e le condizioni dell'intesa raggiunta, ovvero la dichiarazione di mancato accordo;
- la sottoscrizione del verbale potrà avvenire sia con modalità telematica (firma digitale), sia in modalità analogica (firma autografa autenticata).

### 2. Piattaforma on-line

L'Organismo assicura la procedura di mediazione telematica attraverso una piattaforma integrata ad accesso riservato specificamente progettata per la gestione di processi di comunicazione audio/video e scambio di informazioni in formato elettronico.

La piattaforma è disponibile all'indirizzo web dedicato <https://www.commercialisti.brescia.it/> (dominio di secondo livello a piena titolarità dell'Organismo Mediazione ADR Commercialisti Brescia. La piattaforma dell'Organismo è conforme a tutti i requisiti di sicurezza e riservatezza previsti dalla vigente normativa. Il riconoscimento delle credenziali consentirà agli utenti l'accesso in un ambiente a protocollo di sicurezza controllato (standard https) a ulteriore garanzia di riservatezza. 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. Le password sono archiviate in formato crittografato e non possono essere recuperate in alcun modo dagli utenti e dagli amministratori del sistema. In caso di smarrimento sarà possibile per gli utenti richiedere una nuova password di accesso.

### 3. Accesso riservato

L'accesso alla piattaforma è riservato ai soli utenti che presentano istanza di mediazione, nonché al mediatore incaricato. Le credenziali crittografate sono generate automaticamente dal sistema e non possono essere visualizzate dagli amministratori del sistema stesso. Le credenziali danno diritto all'accesso e consultazione delle informazioni legate alla sola mediazione in corso. La procedura di assegnazione delle credenziali di accesso alla piattaforma comporta l'accettazione da parte degli utenti del presente regolamento che disciplina la riservatezza delle informazioni in qualsiasi formato (audio / video / testuali / grafico) obbligando contestualmente gli stessi a non divulgare a terzi tali dati. L'iscrizione in piattaforma, conseguente alla istanza di mediazione, potrà avvenire:

- direttamente dal sito <https://www.commercialisti.brescia.it/> compilando l'apposito form;
- attraverso la segreteria dell'Organismo.

In entrambi i casi l'utente dovrà confermare esplicitamente la procedura di registrazione on-line, garantendo altresì la correttezza dei dati forniti al momento della registrazione e impegnandosi alla riservatezza delle credenziali ottenute con esplicita adesione al regolamento di mediazione telematica disponibile nel sito <https://www.commercialisti.brescia.it/>.

Preliminarmente alla procedura di mediazione sarà possibile usufruire di un servizio di assistenza dedicata finalizzato alla verifica preventiva di eventuali limitazioni di accesso e alla risoluzione di eventuali problematiche di natura tecnica, test consigliabile per garantire durante la procedura di mediazione la presenza delle sole parti accreditate (parti e mediatore).

Il processo di mediazione telematica avviene tramite "stanze virtuali" create e abilitate ad hoc che consentono l'accesso in videoconferenza esclusivamente ai partecipanti e al mediatore: è lasciata facoltà al mediatore di rivolgersi ad entrambe le parti, oppure privatamente ad ognuna delle due. Anche in presenza di più mediazioni telematiche contemporanee è garantita quindi l'assoluta riservatezza delle informazioni.

#### 4. Deposito delle istanze

La procedura di deposito telematico delle istanze si effettua attraverso due fasi: la prima telematica, la seconda documentale. Per poter completare la fase telematica di deposito occorre preliminarmente registrarsi sul sito <https://www.commercialisti.brescia.it/>; nel form di acquisizione dei dati dovranno essere compilati alcuni campi obbligatori, fra cui l'indirizzo di posta elettronica.

A seguito dell'inserimento dei dati richiesti, il sistema verificherà in automatico la veridicità dell'indirizzo di posta elettronica indicato: a tal fine sarà inviato apposito messaggio all'indirizzo di posta elettronica indicato dall'utente, con richiesta di conferma mediante link col sistema. Solo a seguito di tale conferma, il soggetto che ha effettuato la registrazione sarà abilitato all'accesso a parti riservate del sito e all'immissione di eventuali ulteriori dati.

L'utente registrato e verificato dal sistema, potrà presentare l'istanza di mediazione, che dovrà essere stampata, sottoscritta ed inviata alla segreteria dell'Organismo, con allegati copia del documento di riconoscimento del richiedente firmatario e copia dell'attestazione di avvenuto pagamento delle spese di avvio del procedimento.

La segreteria dell'Organismo provvederà, se del caso, a contattare l'altra parte che, in caso di adesione alla procedura, provvederà ad effettuare a sua volta la registrazione alla piattaforma di mediazione telematica (eventualmente assistito dalla segreteria dell'Organismo) e il deposito della propria documentazione.

#### 5. Procedura di mediazione telematica

Ogni singola fase della procedura di mediazione telematica, dalla presentazione della istanza di attivazione fino all'accordo finale, avviene on-line attraverso l'utilizzo della piattaforma e secondo una procedura controllata e riservata. Il dialogo fra le parti, facilitato dal mediatore, avviene all'interno di un sistema di videoconferenza, ed in particolare di "stanze virtuali" riservate, in modalità audio/video corredata da altri strumenti di interazione (status utente, chat, condivisione di documenti in formato

elettronico) a supporto dell'intero processo di mediazione.

Il sistema di videoconferenza ed in particolare le "stanza virtuali" messe a disposizione del mediatore e delle parti, adotta le medesime politiche di sicurezza, integrità e riservatezza adottate per la gestione della piattaforma.

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

Le parti hanno anche la possibilità di parlare separatamente con il mediatore in via del tutto riservata, e di trasmettere a quest'ultimo tutta la documentazione che desiderano non sia resa nota alla controparte.

#### 6. Verbale di mediazione - Sottoscrizione del Mediatore e delle Parti

Se le parti, entrambe dotate di firma digitale, raggiungono un accordo conciliativo, così come in caso di mancato accordo, si impegnano a sottoscrivere la copia dello stesso che potrà essere trasmessa in formato elettronico (tramite PEC - Posta Elettronica Certificata) al termine dell'incontro.

In caso di proposta del Mediatore, le Parti gli comunicano per iscritto e a mezzo PEC, l'accettazione o il rifiuto della proposta stessa entro sette giorni dalla sua ricezione. In mancanza di risposta entro il predetto termine, la proposta si ha per rifiutata.

I verbali e gli accordi devono essere sottoscritti dalla Parti con firma digitale e devono essere inviati al Mediatore a mezzo PEC, il quale li sottoscrive a sua volta certificando la provenienza e l'autenticità della sottoscrizione.

In caso di indisponibilità della firma digitale, verbali e accordi vanno sottoscritti nel corso dell'incontro in videoconferenza ed inviati telematicamente dal Mediatore alle Parti, le quali provvedono alla stampa al fine della sottoscrizione e alla autenticazione delle firme dinnanzi a un pubblico ufficiale. Le Parti inviano poi la documentazione cartacea al Mediatore che verifica la corrispondenza dei verbali e degli accordi autenticati con quelli sottoscritti in videoconferenza.

Il verbale di avvenuta conciliazione con il relativo testo dell'accordo, il verbale di mancata conciliazione, quello di mancata adesione e/o di mancata partecipazione, la proposta, la sua accettazione e, più in generale, tutti i documenti della procedura, sono messi a disposizione delle Parti nell'area loro riservata sul sito <https://www.commercialisti.brescia.it/> cui possono accedere attraverso le credenziali e le password assegnate.

Inoltre, per il caso di cui all'ultimo inciso al comma 3 dell'art. 11, D.Lvo 4/372010 n. 28, il legislatore ha previsto la possibilità di trascrivere il verbale di conciliazione, nel caso in cui le parti compiano uno degli atti di cui all'art. 2643 c.c., a condizione che la sottoscrizione del verbale sia "autenticata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato".

La piattaforma online utilizzata da Mediazione ADR Commercialisti Brescia per lo svolgimento del servizio di mediazione garantisce in ogni momento la sicurezza delle comunicazioni ed il rispetto della riservatezza.

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

#### 7. Requisiti

Per poter accedere alla procedura di mediazione telematica, le parti dovranno essere dotate dei seguenti requisiti tecnici hardware/software

- postazione collegata ad Internet (preferibilmente con collegamento ADLS, banda di collegamento minima 1Mbs) dotata di webcam, microfono e cuffie/casse audio, con un browser web attivo.

#### 8. Servizi aggiuntivi

Al fine di poter usufruire del processo di trasmissione telematica dei documenti, occorre:

- casella di posta elettronica certificata (PEC).

Al fine di poter usufruire del processo di firma digitale:

- kit e certificato di firma digitale.

Il possesso dei requisiti dovrà essere dichiarato dalle parti al momento della richiesta di mediazione e l'attivazione dei servizi aggiuntivi (invio telematico dei documenti e firma digitale) è subordinata alla sussistenza da parte di entrambe le parti dei requisiti necessari.

Qualora non fosse richiesta o possibile l'attivazione dei servizi aggiuntivi, la procedura di mediazione verrà conclusa con le modalità riconosciute dalla vigente normativa.

#### 9. Posta elettronica certificata

La piattaforma supporta il circuito P.E.C., sistema attraverso il quale è possibile inviare email con valore legale equiparate ad una raccomandata con ricevuta di ritorno, come stabilito dalla vigente normativa (DPR 11 Febbraio 2005 n. 68).

Con il sistema di Posta Certificata è garantita la certezza del contenuto: i protocolli di sicurezza utilizzati fanno sì che non siano possibili modifiche al contenuto del messaggio e agli eventuali allegati.

I gestori certificano quindi con le proprie "ricevute":

- che il messaggio è stato spedito;
- che il messaggio è stato consegnato;
- che il messaggio non è stato alterato.

In ogni avviso inviato dai gestori è apposto anche un riferimento temporale che certifica data e ora di ognuna delle operazioni descritte. I gestori inviano ovviamente avvisi anche in caso di errore in una qualsiasi delle fasi del processo (accettazione, invio, consegna) in modo che non ci siano mai dubbi sullo stato della spedizione di un messaggio. Se il mittente dovesse smarrire le ricevute, la traccia informatica delle operazioni svolte, conservata dal gestore per 30 mesi, consente la riproduzione, con lo stesso valore giuridico, delle ricevute stesse.

#### 10. Firma digitale

La Firma Digitale è l'equivalente elettronico di una tradizionale firma autografa apposta su carta, e il documento in formato elettronico così sottoscritto assume piena efficacia probatoria. La Firma Digitale è quindi associata stabilmente al documento informatico e lo arricchisce di informazioni che ne attestano con certezza l'integrità, l'autenticità, la non ripudiabilità.

L'elemento di rilievo del sistema Firma è rappresentato dal certificato digitale di sottoscrizione che gli Enti Certificatori, rilasciano al titolare di una smart card.

Il certificato di sottoscrizione è un file generato seguendo precise indicazioni e standard stabiliti per legge (al suo interno sono conservate informazioni che riguardano l'identità del titolare, la propria chiave pubblica comunicata, il periodo di validità del certificato stesso oltre ai dati dell'Ente Certificatore).

Come indicato dall'art. 2 Capo II-Sezione II del Codice delle Amministrazioni Digitali, "l'apposizione di firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente".

Ciò rende lo strumento Firma Digitale indispensabile per molteplici categorie professionali. Firmare un documento elettronico è un'attività assai semplice e veloce e per eseguirla è necessario essere dotati di un Kit per Firma Digitale composto da:

- dispositivo sicuro di generazione delle firme (smart card)
- lettore di smart card
- software di firma e verifica

Installato il Kit sul proprio computer, attraverso il software di firma sarà possibile selezionare il documento elettronico da sottoporre a firma digitale e, previa attivazione di un account, alla marcatura temporale.

Al momento della firma del documento, il software chiederà l'inserimento del codice di protezione del dispositivo (PIN) e, se correttamente inserito, procederà con la verifica della firma e con la creazione del file firmato digitalmente.

Il file firmato assumerà l'estensione .p7m che si sommerà all'estensione del file originario. Pertanto se

firmiamo un documento .txt, al termine del processo di firma digitale avremo un documento .txt.p7m che rappresenta una busta informatica (PKCS#7).

Tale busta incorpora al suo interno il documento originario, il certificato del sottoscrittore, un hash del documento firmato con il certificato del sottoscrittore. Tali componenti consentiranno, in fase di verifica della firma da parte del destinatario del documento firmato, di accertare che:

- il documento non sia stato modificato dopo la firma;
- il certificato del sottoscrittore sia garantito da una Autorità di Certificazione (CA) inclusa nell'Elenco Pubblico dei Certificatori;
- il certificato del sottoscrittore non sia scaduto;
- il certificato del sottoscrittore non sia stato sospeso o revocato.

Se tutte le verifiche daranno esito positivo, il documento sottoscritto digitalmente potrà essere considerato valido a tutti gli effetti di legge.

#### 11. L'infrastruttura dell'Organismo

Dal punto di vista della infrastruttura tecnologica per la gestione hardware / software della piattaforma, utilizza primario partner italiano, i cui servizi sono certificati sotto il profilo della sicurezza e della riservatezza attraverso certificazioni internazionali.

Il Centro Servizi è il luogo in cui è situato fisicamente il Server dedicato alle attività di mediazione.

Il Centro Servizi è caratterizzato da diversi elementi:

- Connettività
- Server (Hw e Sw)
- Infrastruttura
- Servizi e SLA

#### 12. Connettività

Il Server alloggiato presso il Centro Servizi usufruisce di una connettività Internet di altissima qualità ottenuta attraverso infrastrutture di rete in fibra ottica a livello nazionale e internazionale ridondate.

La banda nominale viene garantita da un sistema hardware e software che assegna ad ogni cliente il valore contrattualizzato e da un adeguato dimensionamento della LAN in cui sono disposti i diversi Server. Viene assicurata una disponibilità minima di ampiezza del canale pari al 95% della velocità nominale della porta di accesso per un periodo pari al 99% della durata contrattuale.

Il Centro Servizi dell'Organismo Mediazione ADR Commercialisti Brescia ha una linea a 16 Mbps dedicati (ampliabili a seconda delle esigenze).

In tal modo è assicurata il necessario canale di comunicazione ad un livello qualitativo ottimale per ognuno degli utenti delle sessioni di mediazione attivate.

#### 13. Server (HW e SW)

Il Server utilizzato è caratterizzato da un grado di scalabilità crescente per soddisfare tutte le esigenze di hosting dedicato con bassi investimenti iniziali. L'attuale soluzione definita può essere in futuro adeguata alle esigenze o aggiornata nel momento in cui risulti tecnologicamente obsoleta. Il Server dedicato all'hosting ha le seguenti caratteristiche hardware:

- PE2950 III Quad-Core Xeon E5440 2.8GHz/2x6MB 1333FSB
- Riser with PCI Express Support (2x PCIe x8 slots; 1x PCIe x4 slot)
- Additional Processor
- PE2950 English rack power cord
- PE2950 Bezel Assembly
- 8GB 677MHz FBD (2x8GB dual rank DIMMs)
- 146GB SAS (15,000rpm) 3.5 inch Hard Drive 2 S
- 300GB SAS (15,000rpm) 3.5 inch Hard Drive 4 S

- PE2950 III - Chassis 3.5HDD x6 Backplane 1 S
- PE2950 III - PERC 6/iR, Integrated Controller Card x6 backplane
- 8X IDE DVD-ROM Drive
- CD/DVD CABLE
- PE2950 III - Redundant PSU No Power Cord
- Power Cord, PDU (Rack)
- Broadcom TCP/IP Offload Engine functionality (TOE) Not Enabled
- Drac 5 Card

L'infrastruttura Tecnologica è completamente scalabile ed è in grado di adattarsi a specifiche esigenze evolutive. Tutti i software sono licenziati.

#### 14. Infrastruttura

L'infrastruttura del Centro Servizi è dotata di:

- Trasformatori principali ridondati al 100%;
- Gruppo di continuità ridondato al 100% (600KW);
- Gruppo elettrogeno da 1MW (tempo di attivazione < 10sec);
- Armadi rack (cabinet) con doppia alimentazione e potere d'interruzione del cortocircuito al primo interruttore a monte del rack;
- Impianto di condizionamento ridondato al 100%;
- Climatizzazione completa in grado di mantenere un  $\Delta(t) < 1^\circ\text{C}$ ;
- Singolo armadio rack con condizionamento forzato ed estrattore di calore dall'alto.

I seguenti sistemi di controllo completano il quadro delle infrastrutture:

- sistema di controllo degli accessi con badge e codice numerico a più livelli;
- sistema di rilevamento anti-intrusione e presidio con agenti di vigilanza 24hx7x365;
- telecamere a circuito chiuso e archiviazione digitale delle riprese;
- sistemi di rilevamento anti-fumo, anti-incendio e anti-allagamento.

I centri di controllo garantiscono 24 ore su 24 il monitoring del backbone Internet nazionale e internazionale.

#### 15. Servizi e SLA

I servizi installati sul server sono monitorati h.24 attraverso un software dedicato installato su un server diverso, in caso di "failure" di uno o più servizi viene immediatamente inviata una notifica all'area tecnica via SMS e via e-mail in modo da ripristinare il sistema entro massimo 8 ore lavorative. E' garantita la manutenzione hardware del Server. Ogni componente hardware danneggiato è sostituito al massimo entro le 7h, senza responsabilità dell'eventuale tempo di fermo del servizio. Il sistema di backup dei dati garantisce il salvataggio sicuro dei dati e quindi il loro restore in caso di necessità.

La politica di backup è la seguente:

- giornalmente viene effettuato un backup incrementale
- il venerdì viene effettuato un backup completo

Il backup parte ogni giorno alle ore 01:30.

Lo storico garantito per eventuali restore è di 2 settimane. Sarà possibile effettuare il backup fino ad un massimo di 20Gbyte. Mediazione ADR Commercialisti Brescia garantisce l'attivazione dell'intervento di restore da nastro entro 4 ore lavorative dalla e-mail di richiesta nei giorni lavorativi dalle ore 9:00 alle ore 18:00. In caso di crash totale del sistema verrà fornita a seconda delle cause una tempistica di riattivazione dei servizi.

Il livello di qualità del Centro Servizi è garantito dal rispetto dei seguenti requisiti e parametri:

- per quanto concerne gli apparati di propria responsabilità, una disponibilità della connessione a

Internet pari al 99,98% calcolata sulla base di un mese solare, a partire dal primo giorno di calendario del mese stesso.

- la disponibilità di banda complessiva è garantita e scalabile. Una volta raggiunto il 50% dell'occupazione di questi canali viene effettuato l'upgrade delle connessioni ed a ultimarlo prima di aver raggiunto l'80% della capacità disponibile su ciascun canale (nazionale e internazionale).
- Per indisponibilità del collegamento Internet s'intende l'impossibilità da parte del server del Cliente di essere raggiunto via Internet per cause direttamente dipendenti dall'organismo Mediazione ADR Commercialisti Brescia Il computo del tempo di indisponibilità del collegamento è calcolato a partire dal momento di apertura del guasto nei confronti dell'HelpDesk.
- La manutenzione alle proprie apparecchiature di nodo, potrà avvenire in una "finestra temporale" di quattro ore dalle 00:00 alle 04:00. In quest'eventualità, avvertirà per iscritto via email il Cliente con un preavviso di 3 giorni lavorativi.
- L'eventuale tempo di indisponibilità che ricade all'interno delle "finestre temporali" (annunciate al Cliente) qui definite, non va comunque calcolato nel computo dell'indisponibilità globale.
- Il Centro Servizi dispone anche di un servizio di helpdesk attivo 24hx7ggx365gg, che interviene esclusivamente per richieste tecniche.

#### 16 . Sessioni telematiche di mediazione

La soluzione permette di erogare via web su rete interna controllata, comunicazioni tra due o più partecipanti. La tecnologia adottata dall'Organismo Mediazione ADR Commercialisti Brescia prevede che le sessioni di mediazione telematiche vengano gestite da una banda di comunicazione diversa da quella di accesso alla piattaforma, dedicata in esclusiva all'applicativo che permette di condividere più flussi video contemporanei all'interno dello stesso canale e l'apertura di più canali di flusso.

Su tale banda dedicata sono applicati tutti i sistemi di sicurezza, integrità e riservatezza dei dati. Lo strumento consente al mediatore incaricato di comunicare in audio/video con tutti i partecipanti, eventualmente condividendo documenti e files elettronici, scrivendo a mano libera (whiteboard), richiedendo un eventuale feed-back agli utenti (polling, chat,...).

Nel contempo gli altri utenti possono esprimere il proprio status e possono richiedere di intervenire. In funzione dello specifico scenario applicativo, il mediatore incaricato può integrare il proprio audio/video con gli eventuali interventi audiovisivi degli altri partecipanti abilitati (fino ad un massimo di 8 audio-video concorrenti in full-duplex).

L'elenco di tutti gli utenti che partecipano nominativamente alla sessione viene visualizzato nell'apposita sezione con il relativo status.

Il mediatore ha in ogni momento la facoltà di abilitare / disabilitare il flusso audio/video ai singoli partecipanti mantenendo altresì aperto il collegamento per la successiva eventuale azione di abilitazione / disabilitazione. Lo status del collegamento dei singoli utenti è sempre visibile a tutti i partecipanti alla sessione di mediazione.

#### 17. Assistenza Sistemistica

Un'apposita divisione tecnica si occupa della gestione sistemistica dell'intero sistema fornendo agli utenti la dovuta assistenza tecnica, attraverso un servizio di Help Desk via e-mail dedicato ed eventuale contatto telefonico in recall telefonico, operativo in corrispondenza delle sessioni di mediazione.

L'Organismo Mediazione ADR Commercialisti Brescia durante le sessioni monitora continuamente aspetti tecnici quali:

- il flusso video e la banda occupata;
- interviene su guasti hardware (ad es.: rottura hard disk, scheda madre, schede di memoria, ecc.);
- raggiungibilità del server su internet (ad es.: forti rallentamenti, errori di connessione al server);
- restore dei dati.

## Allegato 1)

### Codice europeo di condotta per mediatori

#### ART.1

#### COMPETENZA, NOMINA E ONORARI DEI MEDIATORI E PROMOZIONE DEI LORO SERVIZI

##### Competenza

I mediatori devono essere competenti e conoscere a fondo il procedimento di mediazione. Elementi rilevanti comprendono una formazione adeguata e un continuo aggiornamento della propria istruzione e pratica nelle capacità di mediazione, avuto riguardo alle norme pertinenti e ai sistemi di accesso alla professione.

##### Nomina

Il mediatore deve consultarsi con le parti riguardo alle date in cui la mediazione potrà aver luogo. Prima di accettare l'incarico, il mediatore deve verificare di essere dotato della preparazione e competenza necessarie a condurre la mediazione del caso proposto e, su richiesta, dovrà fornire alle parti informazioni in merito.

##### Onorari

Ove non sia stato già previsto, il mediatore deve sempre fornire alle parti informazioni complete sulle modalità di remunerazione che intende applicare. Il mediatore non dovrà accettare una mediazione prima che le condizioni della propria remunerazione siano state approvate da tutte le parti interessate.

##### Promozione dei servizi del mediatore

I mediatori possono promuovere la propria attività, purché in modo professionale, veritiero e dignitoso.

#### ART.2

#### INDIPENDENZA E IMPARZIALITA'

##### 2.1. Indipendenza

Qualora esistano circostanze che possano (o possano sembrare) intaccare l'indipendenza del mediatore o determinare un conflitto di interessi, il mediatore deve informarne le parti prima di agire o di proseguire la propria opera.

Le suddette circostanze includono:

- qualsiasi relazione di tipo personale o professionale con una delle parti;
- qualsiasi interesse di tipo economico o di altro genere, diretto o indiretto, in relazione all'esito della mediazione;
- il fatto che il mediatore, o un membro della sua organizzazione, abbia agito in qualità diversa da quella di mediatore per una o più parti.

In tali casi il mediatore può accettare l'incarico o proseguire la mediazione solo se sia certo di poter condurre la mediazione con piena indipendenza, assicurando piena imparzialità, e con il consenso espresso delle parti. Il dovere di informazione costituisce un obbligo che persiste per tutta la durata del procedimento.

##### 2.2. Imparzialità

Il mediatore deve in ogni momento agire nei confronti delle parti in modo imparziale, cercando altresì di apparire come tale, e deve impegnarsi ad assistere equamente tutte le parti nel procedimento di mediazione.

## ART.3

### L'ACCORDO, IL PROCEDIMENTO E LA RISOLUZIONE DELLA CONTROVERSIA

#### 3.1. Procedura

Il mediatore deve sincerarsi che le parti coinvolte nella mediazione comprendano le caratteristiche del procedimento di mediazione e il ruolo del mediatore e delle parti nell'ambito dello stesso.

Il mediatore deve, in particolare, fare in modo che prima dell'avvio della mediazione le parti abbiano compreso ed espressamente accettato i termini e le condizioni dell'accordo di mediazione, incluse le disposizioni applicabili in tema di obblighi di riservatezza in capo al mediatore e alle parti. Su richiesta delle parti, l'accordo di mediazione può essere redatto per iscritto. Il mediatore deve condurre il procedimento in modo appropriato, tenendo conto delle circostanze del caso, inclusi possibili squilibri nei rapporti di forza, eventuali desideri espressi dalle parti e particolari disposizioni normative, nonché l'esigenza di una rapida risoluzione della controversia. Le parti possono concordare con il mediatore il modo in cui la mediazione dovrà essere condotta, con riferimento a un insieme di regole o altrimenti se lo reputa opportuno, il mediatore può ascoltare le parti separatamente.

#### 3.2. Correttezza del procedimento

Il mediatore deve assicurarsi che tutte le parti possano intervenire adeguatamente nel procedimento.

Il mediatore deve informare le parti, e può porre fine alla mediazione, nel caso in cui:

- sia raggiunto un accordo che al mediatore appaia non azionabile o illegale, avuto riguardo alle circostanze del caso e alla competenza del mediatore per raggiungere tale valutazione; o
- il mediatore concluda che la prosecuzione della mediazione difficilmente condurrà a una risoluzione della controversia.

#### 3.3. Fine del procedimento

Il mediatore deve adottare tutte le misure appropriate affinché l'eventuale accordo raggiunto tra le parti si fondi su un consenso informato e tutte le parti ne comprendano i termini. Le parti possono ritirarsi dalla mediazione in qualsiasi momento senza fornire alcuna giustificazione.

Il mediatore deve, su richiesta delle parti e nei limiti della propria competenza, informare le parti delle modalità in cui le stesse possono formalizzare l'accordo e delle possibilità di rendere l'accordo esecutivo.

## ART.4

### RISERVATEZZA

Il mediatore deve mantenere la riservatezza su tutte le informazioni derivanti dalla mediazione o relative ad essa, compresa la circostanza che la mediazione è in corso o si è svolta, ad eccezione dei casi in cui sia obbligato dalla legge o da ragioni di ordine pubblico.

Qualsiasi informazione riservata comunicata al mediatore da una delle parti non dovrà essere rivelata all'altra senza il consenso della parte o a meno che ciò sia imposto dalla legge.

Allegato 2)

DATA \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

ORGANISMO DI MEDIAZIONE \_\_\_\_\_

Scala di valutazione. 1= valore minimo – 5= valore massimo

1) VALUTAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO

a) Adeguatezza e confort della sede e degli spazi messi a disposizione durante l'incontro di mediazione: 1  - 2  - 3  - 4  - 5

b) Assistenza della segreteria e completezza delle informazioni fornite durante tutto il corso della procedura: 1  - 2  - 3  - 4  - 5

2) VALUTAZIONE DELLA PROCEDURA DI MEDIAZIONE

a) Soddisfazione nella partecipazione alla procedura di mediazione rispetto ad un giudizio in tribunale: 1  - 2  - 3  - 4  - 5

b) La mediazione ha consentito di risparmiare tempo, costi e rischi del ricorso al tribunale?: 1  - 2  - 3  - 4  - 5

3) VALUTAZIONE DEL MEDIATORE

a) Competenza del mediatore nelle tecniche di gestione del conflitto e della procedura: 1  - 2  - 3  - 4  - 5

b) abilità del mediatore nel proporre una soluzione per la composizione della lite: 1  - 2  - 3  - 4  - 5

4) IMPRESSIONI E SUGGERIMENTI:

---

---

---

---