



ORDINE DEGLI AVVOCATI
BARI

**REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO
DI MEDIAZIONE E CONCILIAZIONE FORENSE ISTITUITO
PRESSOL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI BARI**

**(iscritto con PDG del 17.9.2010 al n. 116 del Registro degli organismi di
Mediazione tenuto dal Ministero della Giustizia;
iscritto al n.122 dell'elenco degli enti di formazione del Ministero della Giustizia
ai sensi degli artt. 16 e 16 *bis* del d. lgs. n. 28/2010 aggiornato al d.lgs. 149/2022)**

1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento (in seguito denominato “Regolamento”) disciplina l’organizzazione interna dell’Organismo di mediazione e conciliazione forense presso l’Ordine degli Avvocati di Bari (in seguito denominato “Organismo” o “ODM”), fissa i criteri per individuare il mediatore e stabilisce la procedura di conciliazione secondo i principi di legge, in applicazione dell’art. 3 D.lgs. n. 28/10.
2. Ai sensi degli artt. 2 e 5 del D.Lgs. n. 28/10 e ss.mm.ii., il presente regolamento è applicabile alla mediazione per la conciliazione di controversie civili e commerciali, relative a diritti disponibili che le parti tentino di risolvere in maniera collaborativa, in forza di un accordo, di una clausola contrattuale e/o statutaria, di un obbligo di legge, su invito del giudice, su iniziativa di taluna o di tutte le parti.
3. Il presente regolamento si applica, in quanto compatibile, ai procedimenti di mediazione e conciliazione disciplinati da leggi speciali.
4. Le parti non possono partecipare al procedimento se non con il ministero di un difensore.
5. Il presente regolamento si ispira ai principi di legalità, informalità, riservatezza, rapidità e professionalità.

2 – Organi

1. Ai fini del funzionamento dell’organismo e dei procedimenti di mediazione da esso gestiti, sono istituiti i seguenti organi:
 - a) il Consiglio Direttivo;
 - b) la Segreteria Amministrativa;
 - c) il/la Coordinatore/Coordinatrice;
 - d) il Responsabile per la formazione e per l’aggiornamento.

3 – Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è composto, nel rispetto dell’equilibrio di genere, da tre componenti nominati dal Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Bari (in seguito denominato COA): uno tra Presidente e Vice presidente e due tra i consiglieri e le consigliere dell’Ordine.
2. Tutti i/le componenti del Consiglio Direttivo svolgono le loro funzioni a titolo gratuito, restano in carica per il periodo coincidente con quello del COA che li ha nominati; possono essere rinominati per un secondo e ultimo mandato e revocati per gravi motivi.
3. La cessazione del Consiglio Direttivo coincide con l’insediamento del nuovo C.D., nominato da parte del nuovo COA (*prorogatio*).
4. Il Consiglio direttivo tiene il registro delle entrate e delle uscite dell’Organismo; predispone annualmente il rendiconto contabile e finanziario da trasmettere al COA. Al riguardo, presenta al COA il conto consuntivo e la relazione sulla gestione al 31 dicembre di ogni anno entro il 28 febbraio dell’anno successivo.
5. Il Consiglio Direttivo trasmette la relazione trimestrale al Tesoriere del COA, anche al fine di procedere a eventuali variazioni di bilancio.
6. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono convocate e coordinate dal Presidente / Vice presidente del COA; di esse si redige relativo verbale.

4 - Segreteria Amministrativa

1. La Segreteria Amministrativa ha sede presso l'Ordine degli Avvocati di Bari, è composta da un Segretario con funzioni direttive, nominato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari e da due persone con compiti operativi, individuate dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari tra il proprio personale dipendente.

2. La Segreteria tiene il registro informatico degli affari di mediazione con le annotazioni relative al numero d'ordine progressivo, i dati identificativi delle parti, l'oggetto della mediazione, il mediatore designato, la durata del procedimento e il relativo esito ai sensi dell'art. 12 del D.M. n. 180/2010 e ha l'obbligo di conservare copia degli atti dei procedimenti trattati per almeno un triennio dalla data della loro conclusione.

3. La Segreteria verifica: a) la conformità della domanda di mediazione ai requisiti formali previsti dal regolamento e la annota nell'apposito registro; b) l'avvenuta effettuazione del pagamento delle spese di avvio del procedimento e delle indennità di mediazione.

4. La Segreteria comunica tempestivamente e in una forma comprovante l'avvenuta ricezione:

a) alla parte istante: il nominativo del mediatore designato, la data e il luogo dell'incontro di mediazione;

b) all'altra o alle altre parti: la domanda di mediazione, il nominativo del mediatore designato, la data e il luogo dell'incontro di mediazione con l'invito a comunicare, almeno sette giorni prima dell'incontro, la propria adesione e a partecipare al procedimento personalmente o a mezzo di delegato munito di procura sostanziale.

5 – Il/la Coordinatore/Coordinatrice

1. Il COA nomina il/la Coordinatore/Coordinatrice dell'Organismo, scegliendolo/a tra gli avvocati e le avvocate iscritte all'Albo degli Avvocati di Bari.

2. Il/la Coordinatore/Coordinatrice svolge le proprie funzioni a titolo gratuito, resta in carica per il periodo coincidente con quello del COA che lo/la ha nominato/a; può essere rinominato solo per una seconda volta.

3. La cessazione della carica da Coordinatore/Coordinatrice per scadenza del termine coincide con l'insediamento del nuovo Coordinatore/Coordinatrice da parte del nuovo COA (*prorogatio*).

4. Il/la Coordinatore/Coordinatrice può essere revocato per gravi motivi.

5. Il/la Coordinatore/Coordinatrice non può rivestire la carica di componente del Consiglio Direttivo.

6. Il/la Coordinatore/Coordinatrice nomina o sostituisce, nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento, il mediatore per ogni istanza di mediazione depositata.

7. Il COA può nominare anche un/una vice Coordinatore/Coordinatrice con funzioni di ausilio.

6 - Responsabile per la formazione e l'aggiornamento

1. Il Responsabile per la formazione e l'aggiornamento è nominato dal Consiglio Direttivo e dura in carica per il periodo coincidente con quello del COA. Sentito il Consiglio dell'Ordine, stabilisce le linee guida dell'attività di formazione, prepara i programmi dell'attività formativa e ne cura

l'organizzazione, con particolare riguardo alle strutture logistiche, ai costi, alle risorse tecniche e umane da impiegare. Il Responsabile per la formazione e aggiornamento garantisce e verifica il possesso, da parte dei mediatori, di una specifica formazione e di uno specifico aggiornamento almeno biennale, acquisiti presso gli enti di formazione iscritti nell'apposito elenco tenuto presso il Ministero della Giustizia.

7 - Sede del procedimento

1. Il procedimento di mediazione si svolge presso la sede dell'Organismo di Mediazione o nei locali all'uopo resi disponibili presso il Tribunale di Bari, alla presenza delle parti ovvero in via telematica secondo quanto previsto dall'art. 8 *bis* del D.Lgs. n. 28/2010 e dall'art. 8 del presente Regolamento.

8 - La mediazione in modalità telematica

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 4, D. L.gs 28/2010 e ss.mm.ii., la mediazione può svolgersi anche in modalità telematica, previo consenso esplicito di tutte le parti che hanno aderito al procedimento. È altresì possibile, sempre previo il suddetto consenso esplicito, che la mediazione si svolga contestualmente con la partecipazione di una o più parti in modalità da remoto e con la presenza fisica di una o più parti dinanzi al mediatore, presso la sede dell'ODM.

2. La mediazione telematica può riguardare l'intero procedimento o una o più fasi di esso. In ogni caso, il procedimento di mediazione telematica è subordinato alla valutazione della opportunità e/o della possibilità organizzativa dell'ODM, valutate le circostanze del caso, secondo insindacabile giudizio del responsabile dell'ODM.

3. Nei casi di mediazione telematica, l'ODM mette a disposizione apposita piattaforma, idonea a garantire la riservatezza dei dati personali, la sicurezza delle comunicazioni e pari capacità di accesso ai partecipanti. Tutti i soggetti che parteciperanno da remoto si dovranno dotare di idonei strumenti per consentire il regolare svolgimento della mediazione in via telematica; l'ODM non è responsabile di eventuali difficoltà di accesso e/o problematiche di altro genere che possano rendere impossibile o difficoltoso lo svolgimento delle sessioni da remoto.

4. Ottenendo le credenziali di accesso alla piattaforma, i partecipanti accettano il regolamento dell'ODM e relativi allegati e si impegnano a rispettare gli obblighi ivi previsti, con particolare riferimento alla riservatezza delle informazioni acquisite in qualsiasi formato (audio, video, testo, o altro) ed il divieto di divulgazione delle stesse a terzi.

5. La sessione di mediazione telematica avviene tramite "stanze virtuali" che consentono l'accesso in via telematica a tutti i soggetti, a vario titolo coinvolti nel procedimento (a titolo esemplificativo: parti, difensori, praticanti, mediatori, consulenti, esperti, mediatori in tirocinio). I partecipanti sono vincolati ai doveri di riservatezza di cui agli art. 9 e 10 D. Lgs. 28/2010 e ss.mm.ii. È vietata qualsiasi forma di acquisizione audio/visiva degli incontri e la conservazione dei dati relativi allo svolgimento degli stessi nonché la condivisione di detti dati con soggetti terzi al procedimento.

6. Durante la sessione il mediatore gestisce in piena autonomia il colloquio tra le parti, la durata degli interventi ed ogni aspetto del confronto, con facoltà di abilitare o disabilitare momentaneamente il flusso audio/video/testo ai singoli partecipanti e avviare le sessioni separate e per ogni esigenza legata al corretto svolgimento dell'incontro.

7. Al fine di garantire detto regolare e ordinato svolgimento, durante la sessione in video conferenza, tutti i soggetti collegati dovranno premunirsi di valido documento d'identità al fine di consentire al mediatore la loro identificazione; non dovranno oscurare la telecamera (che dovrà essere mantenuta attiva); non potranno allontanarsi (se non per comprovate ragioni di necessità e

previo avviso agli altri partecipanti collegati) e dovranno garantire che nel corso del collegamento siano presenti solo i soggetti autorizzati a presenziare. Inoltre, dovranno attenersi alle istruzioni del mediatore, il quale ha la facoltà di dare e togliere la parola. Infine, dovranno premunirsi dei documenti su cui intendono discutere o che intendano condividere, se non già forniti al mediatore. In caso contrario il mediatore potrà valutare di interrompere e aggiornare l'incontro. Tale facoltà è comunque concessa al mediatore in tutti i casi in cui ne ravvisi la necessità.

8. L'esibizione e/o il deposito di documenti può avvenire anche attraverso l'inoltro telematico e, laddove possibile, attraverso strumenti di condivisione informatica.

9. Gli incontri si svolgono nel giorno e nell'ora comunicati dalla segreteria dell'ODM o dal mediatore, mediante accesso all'apposita area virtuale riservata sulla piattaforma adottata dall'ODM.

10. A tal fine la segreteria dell'ODM o il mediatore forniranno le informazioni necessarie ed il link di collegamento per accedere alla piattaforma.

11. Il link inviato alle parti per l'utilizzo della piattaforma telematica è personale e non cedibile a terzi; lo stesso è da custodire con cura in quanto necessario per attivare il collegamento; l'ODM non è responsabile di eventuali malfunzionamenti o anomalie nel caso in cui le parti facciano un utilizzo difforme del suddetto link.

12. Alla data e all'ora stabiliti per l'incontro, il mediatore dà avvio alla seduta telematica facendo accedere i soggetti a vario titolo coinvolti alle rispettive "stanze virtuali".

13. All'incontro possono partecipare esclusivamente il mediatore, le parti, i rispettivi difensori e loro praticanti ed eventuali esperti nominati a norma dell'art. 8 del D. Lgs. 28/2010 e ss.mm.ii., nonché eventuali mediatori in tirocinio; eventuali soggetti terzi potranno partecipare solo con il consenso di tutte le parti, previa trasmissione al mediatore del documento di identità e loro identificazione da parte dello stesso, nonché all'assunzione dell'impegno di riservatezza, analogamente a quanto previsto per le parti.

14. Qualora nel corso dell'incontro si verifichi un'interruzione della connessione audio o video che non consenta di proseguire regolarmente l'incontro, il mediatore, verificata l'impossibilità di ripristinare la connessione, aggiorna ad altra data l'incontro dando atto a verbale di quanto accaduto e comunicando alle parti la data e l'ora del nuovo incontro.

15. Al termine della sessione, il mediatore invia telematicamente alle parti (anche tramite i loro difensori) copia informatica del processo verbale di mediazione, affinché le stesse lo sottoscrivano (digitalmente, se dotate di firma digitale, o analogicamente in calce al testo, qualora non in possesso di firma digitale) e, una volta completo delle sottoscrizioni, lo inoltrano al mediatore tempestivamente o nel termine eventualmente concesso dal medesimo.

Il mediatore provvederà, a sua volta, previa verifica formale delle firme, a sottoscriverlo e a inviarlo senza ritardo all'ODM.

Allo stesso modo, le parti sottoscrivono l'accordo eventualmente raggiunto. La sottoscrizione dell'avvocato in formato digitale implica l'autentica della sottoscrizione apposta dall'assistito collegato da remoto. Il verbale e l'accordo, così sottoscritti, vengono trasmessi in via telematica prontamente dalle parti (o loro difensori) al mediatore per la firma da parte di quest'ultimo, il quale ne curerà la trasmissione all'ODM, previa verifica della regolarità formale delle firme.

16. Tutte le sottoscrizioni in digitale dovranno essere apposte in formato PADES.

9 - Funzioni e designazione del mediatore

1. Il mediatore assiste le parti nella ricerca di un accordo che esse reputino soddisfacente per la composizione della controversia.
2. In nessun caso il mediatore svolge attività di consulenza sull'oggetto della controversia o sui contenuti dell'eventuale accordo.
3. I mediatori debbono essere iscritti all'albo degli Avvocati e vengono inseriti, sulla base delle competenze dichiarate, in elenchi distinti per materie o per raggruppamenti di materie.
4. Il/La Coordinatore/Coordinatrice provvede alla designazione del mediatore secondo criteri di rotazione che tengano conto dell'oggetto, del valore della controversia e della competenza del mediatore. Il mediatore deve assolvere agli obblighi di formazione e aggiornamento, rispettare gli obblighi derivanti dalla normativa in materia, le previsioni del regolamento dell'organismo di mediazione e quelle deontologiche.
5. Il mediatore deve eseguire personalmente la sua prestazione.
6. Il mediatore deve inviare a mezzo pec alla Segreteria, entro e non oltre cinque giorni dalla comunicazione della sua designazione, l'accettazione dell'incarico. Al momento dell'accettazione, il mediatore deve sottoscrivere un'apposita dichiarazione di imparzialità attenendosi a quanto prescritto dall'art. 14, comma 2, del D.Lgs. n. 28/2010 ss.mm.ii. È prevista la possibilità in favore delle parti di indicare di comune accordo il nominativo del mediatore, ai fini della sua eventuale designazione da parte del/della Coordinatore/Coordinatrice.
7. Le parti possono richiedere alla Segreteria che, prontamente, riferisce al/alla Coordinatore/Coordinatrice, in base a giustificati motivi, la sostituzione del mediatore. In caso di accoglimento dell'istanza il/la Coordinatore/Coordinatrice nominerà un altro mediatore. Il/La Coordinatore/Coordinatrice provvederà parimenti alla sostituzione del mediatore qualora questi, nel corso del procedimento, rinunci all'incarico previa dichiarazione scritta e idoneamente motivata, che deve essere accettata dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice medesimo/a.
8. Qualora l'oggetto della mediazione lo richieda e le parti abbiano espresso il loro consenso, è facoltà del mediatore avvalersi di uno o più consulenti tecnici esperti della materia. La nomina del consulente è subordinata all'impegno, sottoscritto da entrambe le parti, di sostenerne i costi. Con il consenso delle parti, l'elaborato potrà essere utilizzato nell'eventuale successivo giudizio.

10 - Cause di incompatibilità e garanzie di imparzialità del Mediatore

1. Il Mediatore non può accettare la nomina quando:
 - a) abbia in corso o abbia avuto negli ultimi due anni rapporti o relazioni di tipo professionale, commerciale, economico, familiare o personale con una delle parti;
 - b) una delle parti del procedimento sia assistita o sia stata assistita negli ultimi due anni da professionista di lui socio o con lui associato, ovvero che eserciti negli stessi locali;
 - c) quando ricorre una delle ipotesi di riconsuazione degli arbitri prevista dal codice di rito.
2. In ogni caso il mediatore deve comunicare alle parti ogni circostanza di fatto e ogni rapporto con i difensori che possano incidere sulla sua indipendenza e informare immediatamente il/la Coordinatore/Coordinatrice dei motivi di incompatibilità, anche sopravvenuti, in modo da poter essere tempestivamente sostituito.

3. Il mediatore è chiamato a svolgere la sua funzione improntando il proprio comportamento a probità e correttezza affinché il procedimento si svolga con imparzialità e indipendenza.

4. Il mediatore deve comportarsi nel corso del procedimento in modo da preservare la fiducia in lui riposta dalle parti e deve rimanere immune da influenze e condizionamenti esterni di qualunque tipo.

5. Coloro che risultano iscritti negli elenchi dei mediatori dell'ODM presso l'Ordine degli Avvocati di Bari non potranno svolgere le funzioni di mediatore per organismi diversi, pena la loro immediata cancellazione.

6. Il mediatore è obbligato a mantenere il segreto su quanto appreso nel corso del procedimento e non potrà in futuro e a nessun titolo assumere alcun incarico con riguardo all'oggetto della controversia.

11 - Riservatezza

1. Il procedimento di mediazione è riservato e tutto quanto viene dichiarato nel corso degli incontri o nelle sessioni separate non può essere registrato o verbalizzato. A tal fine tutti i soggetti presenti agli incontri di mediazione dovranno sottoscrivere un'apposita dichiarazione.

2. Il mediatore, le parti, la segreteria e tutti coloro che intervengono al procedimento non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese in relazione al procedimento di mediazione.

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

4. Le dichiarazioni rese o le informazioni acquisite nel corso del procedimento di mediazione non possono essere utilizzate nel giudizio che abbia, totalmente o parzialmente, il medesimo oggetto del procedimento di mediazione, salvo consenso della parte dichiarante o dalla quale provengono le informazioni.

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

6. Il Mediatore, la Segreteria, il/la Coordinatore/Coordinatrice, il/la Vice Coordinatore/Coordinatrice (ove nominato/a), i consulenti e chiunque altro abbia preso parte al procedimento non possono essere tenuti a deporre sul contenuto delle dichiarazioni rese e delle informazioni acquisite nel procedimento di mediazione davanti all'autorità giudiziaria o ad altra autorità.

12 – Procedimento di mediazione

1. La procedura di conciliazione si attiva attraverso il deposito di una domanda di conciliazione presso la Segreteria, con qualunque strumento idoneo a comprovarne l'avvenuta ricezione.

La domanda di mediazione deve contenere:

a) i dati identificativi delle parti in modo da consentire le comunicazioni di rito;

b) i dati identificativi di colui che, se necessario, parteciperà e rappresenterà la parte nel procedimento, con attestazione scritta del relativo potere;

c) descrizione dei fatti e delle questioni controverse e dell'oggetto della domanda;

- d) indicazione del valore della controversia determinato a norma del codice di procedura civile;
- e) i dati identificativi del difensore della parte.

La domanda può contenere:

- a) copia, laddove esistente, della clausola di mediazione;
- b) i dati identificativi dei difensori, dei professionisti e/o delle persone di fiducia che assisteranno la parte nel procedimento;
- c) dichiarazione dell'istante di anticipare per intero i costi del procedimento, fatta salva la possibilità di una diversa ripartizione delle spese successiva all'espletamento del procedimento.

Nel caso di mediazione demandata dal Giudice, alla domanda deve essere allegata copia dell'ordinanza.

La domanda può essere compilata utilizzando il modulo predisposto dall'ODM o in forma libera.

Il deposito della domanda di mediazione, nonché l'adesione della parte invitata al procedimento, costituiscono accettazione del regolamento e delle indennità di cui alla tabella allegata.

2. La Segreteria, entro e non oltre 5 giorni dalla ricezione della domanda di mediazione, acquisita la nomina da parte del Coordinatore/Coordinatrice, comunica alla parte istante il nominativo del mediatore designato, la data e il luogo dell'incontro di mediazione e alla parte invitata o alle altre parti invitate comunica la domanda di mediazione, il nominativo del mediatore designato, la data e il luogo dell'incontro di mediazione con l'invito a comunicare, almeno sette giorni prima dell'incontro, la propria adesione e a partecipare al procedimento personalmente o a mezzo di delegato munito di procura sostanziale.

3. Il mediatore conduce l'incontro senza formalità di procedura, sentendo le parti congiuntamente o separatamente. Quando l'esperimento del tentativo di mediazione è condizione di procedibilità della domanda, essa si considera avverata anche se il primo incontro si conclude senza accordo.

4. Al termine di ciascun incontro il mediatore redige apposito verbale nel quale dà atto per iscritto dei soggetti presenti all'incontro o della mancata partecipazione.

5. Il mediatore, d'intesa con le parti, può fissare eventuali incontri successivi al primo.

6. Quando le parti non raggiungono un accordo e ne facciano concordemente richiesta, il mediatore formula una proposta di conciliazione qualora disponga degli elementi necessari.

7. In caso di mancata adesione o partecipazione al tentativo di mediazione, il mediatore non può formulare la proposta.

8. Prima di formulare la proposta, il mediatore informa le parti che, se il provvedimento che definisce il giudizio:

- a) corrisponde interamente al contenuto della proposta, il giudice escluderà la ripetizione delle spese sostenute dalla parte vincitrice che ha rifiutato la proposta, riferibili al periodo successivo alla formulazione della stessa e la condannerà al rimborso delle spese sostenute dalla parte soccombente relative allo stesso periodo, ivi compresi i compensi dovuti al mediatore e all'esperto eventualmente nominato, nonché al versamento all'entrata del bilancio dello Stato di un'ulteriore somma di importo corrispondente al contributo unificato dovuto;

b) non corrisponde interamente al contenuto della proposta, il giudice, se ricorrono gravi ed eccezionali ragioni, può nondimeno escludere la ripetizione delle spese sostenute dalla parte vincitrice per l'indennità corrisposta al mediatore e per il compenso dovuto all'esperto eventualmente nominato.

9. Il mediatore nella formulazione della proposta è tenuto al rispetto dell'ordine pubblico e delle norme imperative. Salvo diverso accordo delle parti, in nessun caso la proposta può contenere riferimenti alle dichiarazioni rese o alle informazioni acquisite nel corso del procedimento, ad eccezione degli elementi risultanti dai documenti depositati e noti a tutte le parti del procedimento.

10. Il Mediatore comunica alle parti per iscritto e in una forma comprovante l'avvenuta ricezione, la propria proposta.

11. Le parti fanno pervenire al mediatore, per iscritto ed entro sette giorni, l'accettazione o il rifiuto della proposta. In mancanza di risposta nel suddetto termine, la proposta si ha per rifiutata.

12. Al termine del procedimento di mediazione, a ogni parte del procedimento viene consegnata idonea scheda per la valutazione del servizio; il modello della scheda deve essere allegato al regolamento e, copia della stessa, con la sottoscrizione della parte e l'indicazione delle sue generalità, deve essere trasmessa o per via telematica all'ODM o con modalità che assicurino la certezza dell'avvenuto ricevimento.

13. Si applica, per quanto qui non richiamato, in ogni caso, l'art. 8 del D.Lgs. n. 28/2010 ss.mm.ii.

13 - Conclusione del procedimento di mediazione

1. Il procedimento si conclude:

- a) nel caso di mancata partecipazione di una o più parti,
- b) quando le parti raggiungono un accordo;
- c) quando le parti non aderiscono alla proposta formulata dal mediatore;
- d) quando il mediatore non ritiene utile proseguire il procedimento;
- e) decorsi tre mesi dalla proposizione della domanda di mediazione, salvo diverso accordo delle parti.

2. Se è raggiunto un accordo, il mediatore forma processo verbale al quale è allegato il testo dell'accordo medesimo.

3. Se la conciliazione non riesce, il mediatore forma processo verbale con l'indicazione dell'eventuale proposta formulata.

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. Nello stesso verbale, il mediatore dà atto della mancata partecipazione di una delle parti al procedimento di mediazione.

5. Il processo verbale è depositato presso la Segreteria e di esso è rilasciata copia alle parti che lo richiedono.

6. Gli oneri fiscali derivanti dall'accordo raggiunto sono assolti dalle parti.

7. Al termine del procedimento ciascuna parte è tenuta a compilare la scheda di valutazione del servizio di mediazione predisposta dalla Segreteria.

14 - Indennità

1. L'indennità comprende le spese di avvio del procedimento, di mediazione e il compenso dovuto ai mediatori.
2. È liquidato a parte il compenso per l'esperto eventualmente nominato.
3. Per le spese di avvio del procedimento è dovuto da ciascuna parte un importo di € 40,00, oltre IVA e oneri, per le procedure di valore nel limite di € 250.000, ed € 80,00, oltre IVA e oneri, per le procedure di valore superiore, che deve essere versato, dalla parte istante, al momento del deposito della domanda di mediazione e, dalla parte aderente al tentativo di mediazione, al momento dell'adesione e, comunque, prima dell'incontro.
4. Se le parti dichiarano di voler proseguire la mediazione successivamente al primo incontro informativo, le parti sono tenute in solido tra loro nei confronti dell'Organismo al versamento integrale dell'indennità di mediazione dovuta da ciascuna parte, stabilita secondo lo scaglione di riferimento come da tabella allegata. Se il primo incontro si conclude senza che le parti abbiano raggiunto un accordo, il mediatore redige apposito verbale di mancato accordo. In tal caso, nessun compenso è dovuto all'Organismo di Mediazione, fatte salve le spese di avvio della procedura.
5. Il valore della lite è indicato nella domanda di mediazione a norma del codice di procedura civile. Nel caso risulti indeterminato, indeterminabile o vi sia divergenza tra le parti sulla stima, il valore è determinato dal Mediatore.
6. L'indennità dovuta è ridotta di un terzo nelle materie per cui l'instaurazione del procedimento di mediazione costituisce condizione di procedibilità della domanda giudiziale.
7. L'indennità dovuta è aumentata fino a un quinto in caso di conclusione dell'accordo e deve essere aumentata di un quinto in caso di formulazione della proposta da parte del mediatore.
8. È facoltà dell'ODM:
 - a) aumentare fino ad un quinto l'indennità dovuta in caso di particolare importanza, complessità o difficoltà dell'affare;
 - b) rideterminare l'indennità qualora all'esito del procedimento l'accordo sia raggiunto su valori superiori, rispetto allo scaglione determinato dalle parti.
9. Quando la mediazione costituisce condizione di procedibilità della domanda giudiziale, la parte che sia in possesso delle condizioni per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato è esonerata dal pagamento delle indennità. A tal fine si applica il procedimento previsto dagli artt. 15 *bis* e ss. del D.Lgs. n. 28/2010 *ess.mm.ii.*

15 - Formazione e tirocinio assistito

1. Al fine di garantire la qualità dei propri mediatori, l'ODM richiede:
 - a) Partecipazione ad un corso di formazione di 15 ore teorico pratiche, da svolgersi in classi di 30 partecipanti al massimo, integrate dall'assistenza, in qualità di tirocinanti, a tutti gli incontri di almeno due procedimenti di mediazione nei quali vi sia stata adesione della parte chiamata.
 - b) Otto ore di partecipazione a incontri di attività formativa di aggiornamento da svolgersi a titolo di aggiornamento formativo, con cadenza biennale.
2. L'organismo di mediazione consente gratuitamente a ciascun mediatore iscritto nei propri elenchi di svolgere il tirocinio assistito.

3. Il tirocinio assistito sarà consentito, tenendo conto del numero delle mediazioni effettivamente svolte e della necessità di garantire prioritariamente l'aggiornamento e il tirocinio dei mediatori iscritti presso il proprio organismo.

4. I Mediatori tirocinanti assistono - in un numero comunque non superiore di tre per ciascun incontro - alle varie fasi della procedura, non hanno diritto a compenso alcuno e devono attenersi alle norme relative all'incompatibilità nonché a quelle relative alla riservatezza, alla inutilizzabilità e al segreto professionale applicabili per il mediatore.

5. Al fine di garantire il tirocinio assistito, le parti non possono opporsi alla partecipazione dei mediatori tirocinanti, se non per giustificato motivo.

16 - Disposizioni Finali

1. Il presente Regolamento entra immediatamente in vigore dalla sua approvazione.

ALLEGATO A

TARIFFE DEL SERVIZIO DICONCILIAZIONE DIRITTI DISEGRETERIA

€ 40,00 (+IVA al 22%) da versare a cura:

- della parte istante al deposito della domanda;
- delle parti che accettano di partecipare all'incontro di mediazione, prima del medesimo.

SPESE DI CONCILIAZIONE

Valore della lite Spesa per ciascuna parte 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 € 2.500.001,00 a € 5.000.000,00

€. 5.200,00

Oltre € 5.000.000,00

€. 9.200,00.

L'Organismo si riserva di applicare le maggiorazioni previste dall'art. 16 del D.M. 180/2010.

Il pagamento deve avvenire prima dell'inizio dell'incontro di conciliazione; in caso contrario, la Segreteria sospende il procedimento. Esse comprendono anche l'onorario del mediatore e coprono l'intero procedimento di conciliazione, indipendentemente dal numero di incontri svolti.

Le spese indicate sono dovute da ciascuna parte, anche nel caso in cui le parti siano più di due. Il valore della lite è indicato nella domanda di conciliazione. Nel caso in cui lo stesso sia indeterminato, indeterminabile o vi sia una notevole divergenza tra le parti nella quantificazione, il Mediatore individua il valore di riferimento sino al limite di € 250.000 e lo comunica alle parti.

Le spese di conciliazione indicate sono sempre dovute in solido da ciascuna parte che abbia aderito al procedimento.



APPROVATO NELLA SEDUTA CONSILIARE

DEL 18 APRILE 2023

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE DELL'ORGANISMO
DI MEDIAZIONE E CONCILIAZIONE FORENSE PRESSO L'ORDINE AVVOCATI DI
BARI**

(Ai sensi dell'art. 7, comma 5, lett. b del D.M. n. 180/2010)

I sottoscritt_____ residente in _____
alla
via _____ n. _____ Prov. _____, CAP
_____ ha
partecipato in data _____ alla procedura di mediazione n. _____/_____, presso
l'intestato
Organismo, amministrata da mediatore _____ in proprio in
rappresentanza di
_____ consegna la seguente scheda di valutazione.

Scala di valutazione: 1=valore minimo - 5=valore massimo

A) VALUTAZIONE DELLA PROCEDURA DI MEDIAZIONE

1. Soddisfazione nella partecipazione alla procedura di mediazione rispetto ad un
giudizio in tribunale 1 2 3 4 5
2. La mediazione ha consentito di risparmiare tempo, costi e rischi rispetto al ricorso ad un
tribunale? 1 2 3 4 5

B) VALUTAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO

1. Assistenza della segreteria e completezza delle informazioni fornite durante tutto il
corso della procedura 1 2 3 4 5
2. Valutazione della cortesia e della disponibilità dei funzionari e/o addetti all'Organismo di
Mediazione 1 2 3 4 5
3. Adeguatezza e comfort della sede e degli spazi messi a disposizione durante
l'incontro di mediazione 1 2 3 4 5

C) VALUTAZIONE DEL MEDIATORE

1. Competenza del mediatore nella gestione del conflitto e della procedura 1 2 3 4 5
2. Abilità del mediatore nel facilitare una soluzione per la composizione della lite 1 2 3 4 5
3. Valutazione circa l'imparzialità, la neutralità e la riservatezza del mediatore 1 2 3 4 5

D) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL SERVIZIO

1 2 3 4 5

ORGANISMO DI MEDIAZIONE e CONCILIAZIONE FORENSE
presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari
iscritto al n. 116 del Reg. Min. Giustizia degli organismi deputati a gestire la conciliazione
piazza Enrico De Nicola n. 2 – 70123 BARI
tel. 0805749154 - fax. 0805796075 - e.mail: info@avvocatibari.it

E) IMPRESSIONI E SUGGERIMENTI:

Firma _____

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, e successive modifiche e/o integrazioni La informiamo che i dati personali acquisiti saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, direttamente e/o tramite terzi esclusivamente per gli adempimenti disposti dal D.M. n. 180/2010 e succ. modifiche del Ministero della Giustizia.

Luogo _____ Data _____ Firma _____