



**CAMERA DI COMMERCIO  
RIETI VITERBO**

Servizio di Conciliazione<sup>30</sup>

Organismo iscritto al n. 72 del Registro degli Organismi deputati alla  
gestione delle mediazioni tenuto dal Ministero della Giustizia

## **REGOLAMENTO DI MEDIAZIONE DEL SERVIZIO DI CONCILIAZIONE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI RIETI VITERBO**

### **Art. 1) DEFINIZIONI**

Ai fini del presente Regolamento e dei relativi allegati:

- per “Organismo di mediazione”, o semplicemente “Organismo”, si intende il Servizio di Conciliazione della Camera di Commercio di Rieti Viterbo, iscritto al n. 72 del Registro istituito presso il Ministero della Giustizia, deputato a gestire il procedimento di mediazione ai sensi della normativa vigente;
- per “Responsabile dell’Organismo” si intende la persona fisica, cui sono attribuiti, con atto interno dell’ente camerale, i compiti e le prerogative riservate a tale soggetto dalla normativa vigente, o la persona individuata quale sostituto del Responsabile;
- per “Segreteria” si intende la struttura di supporto, comunque denominata, che cura la gestione delle procedure di mediazione; a capo della Segreteria vi è il Responsabile dell’Organismo.

### **Art. 2) AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il Servizio di mediazione offre la possibilità di giungere alla composizione delle controversie civili e commerciali, vertenti sui diritti disponibili, tra due o più soggetti, tramite l’assistenza di un mediatore indipendente, imparziale e neutrale.
2. La mediazione può svolgersi anche secondo le modalità telematiche di cui all’allegato C).
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dal D. L.vo n. 28 del 4 marzo 2010, dal D.M. n. 180 del 18 ottobre 2010, e loro successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 3) LA SEGRETERIA**

1. La Segreteria amministra il servizio di mediazione. Coloro che operano presso la Segreteria devono essere imparziali, non entrare nel merito della controversia e non svolgere attività di consulenza giuridica e sono tenuti all’obbligo della riservatezza rispetto alle dichiarazioni rese e alle informazioni acquisite durante il procedimento medesimo.
2. La Segreteria tiene un apposito fascicolo per ogni procedimento di mediazione e assicura adeguate modalità di conservazione e condizioni di riservatezza di tutti gli atti del procedimento ivi contenuti.
3. I documenti depositati si intendono a disposizione di tutte le parti, salvo quanto previsto dall’art. 9 del presente regolamento.
4. La Segreteria verifica la completezza della domanda di attivazione e l’avvenuto pagamento delle spese di avvio da parte del Richiedente. L’istante, in aggiunta all’organismo, può farsi parte attiva, con ogni mezzo idoneo, per effettuare le comunicazioni alla controparte. In mancanza di uno dei presupposti, la Segreteria invita il Richiedente a provvedere al perfezionamento del deposito, tenendo in sospeso l’attivazione della procedura. Solo dall’avvenuto completamento la Segreteria potrà procedere all’attivazione della procedura. Qualora la domanda risulti invece incompleta per mancanza di alcuni elementi (generalità delle parti, oggetto e/o valore della controversia, ragioni della pretesa, attestazione del versamento delle spese di avvio), la domanda viene tenuta in sospeso e la parte richiedente viene

invitata a provvedere al suo perfezionamento entro un breve termine dal ricevimento della comunicazione, decorsi inutilmente i quali si provvederà all'archiviazione della pratica.”

#### **Art. 4) IL MEDIATORE**

1. Il mediatore non decide la controversia, ma aiuta le parti nella composizione della stessa, tramite la ricerca di un accordo soddisfacente.
2. Il mediatore è individuato dal Responsabile dell'Organismo tra i nominativi inseriti negli appositi elenchi formati sulla base di standard definiti dall'Unione Italiana delle Camere di commercio, nel rispetto della normativa vigente.
3. La designazione avviene secondo criteri di specifica competenza desunta anche dalla tipologia di laurea conseguita, turnazione, disponibilità e esperienza in mediazione, tenendo conto dell'oggetto e delle parti della controversia, in maniera da assicurare l'imparzialità e l'idoneità al corretto e sollecito espletamento dell'incarico.
4. Le parti possono individuare congiuntamente il mediatore tra i nominativi inseriti negli elenchi.
5. Sulla base degli accordi di cui all'art. 7 il mediatore, qualora se ne ravvisi l'opportunità, può essere individuato dal responsabile dell'Organismo, con decisione motivata, anche negli elenchi di altri Organismi di mediazione.
6. Il mediatore non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste nel d.lgs n. 28 del 2010 e previste da specifiche norme di legge e dal codice etico di cui all'allegato B), che va considerato parte integrante del presente Regolamento.
7. Prima dell'inizio di ciascun procedimento di mediazione e comunque prima dell'incontro con le parti, il mediatore sottoscrive un'apposita dichiarazione di imparzialità, indipendenza e neutralità e aderisce al codice etico.
8. Ove si renda necessario e secondo quanto previsto dalla legge, il Responsabile dell'Organismo può individuare un co-mediatore che aiuti il mediatore nell'esercizio della sua funzione, senza ulteriori spese a carico delle parti.
9. Ciascuna parte può richiedere al Responsabile dell'Organismo in base a giustificati motivi, la sostituzione del mediatore. Nel caso in cui le funzioni di mediatore siano svolte dal Responsabile dell'Organismo, sull'istanza di sostituzione provvede il soggetto gerarchicamente sovraordinato al Responsabile.

#### **Art. 5) CRITERI PER LA NOMINA DEI MEDIATORI**

1. Presso il servizio di mediazione delle Camera di Commercio devono essere conservati, per ciascun mediatore, fascicoli contenenti curriculum dettagliato del professionista, attestati relativi ai corsi frequentati dallo stesso, schede di valutazione dell'operato del mediatore.
2. Per ciascun mediatore il Responsabile deve predisporre una scheda, anche su supporto informatico, relativa ai titoli di studio e professionali, alle specializzazioni eventualmente possedute, alle procedure gestite, ai corsi frequentati, sia relativamente alla competenza professionale che alle tecniche di mediazione e comunicazione. Il mediatore annualmente deve provvedere all'aggiornamento del proprio fascicolo e della propria scheda.
3. Il Responsabile dell'Organismo di mediazione provvede a raggruppare per categorie i mediatori iscritti nell'elenco tenendo conto delle diverse aree di specifica competenza professionale nonché, all'interno di ciascuna di esse, del grado di competenza in materia di mediazione di ciascun mediatore.
4. Il Responsabile dell'Organismo valuta il curriculum professionale del mediatore (tipologia di laurea, corsi di specializzazione, competenza tecnica in mediazione) e l'oggetto della mediazione, individua in prima istanza una rosa di mediatori. Il Responsabile procede quindi ad un ulteriore approfondimento, sulla base di un'istruttoria sommaria degli altri elementi della procedura.

5. Ove si tratti, a giudizio del Responsabile, di controversia che presenta profili di alta difficoltà, si procede ad una designazione in favore dei mediatori di pari grado di competenza sulla base del successivo criterio di esperienza.
6. Ove, sempre sulla base della valutazione del Responsabile, si tratti di controversia rientrante in ambiti che sono da considerarsi di normale gestione, possono essere seguiti il criterio della disponibilità e quello della turnazione.
7. Al fine di procedere all'assegnazione dell'incarico, il Responsabile verifica quindi la disponibilità del soggetto o dei soggetti individuati come i più idonei a gestire la mediazione per cui si discute.
8. Qualora il Responsabile individui per la mediazione oggetto della nomina più mediatori ugualmente idonei in base ai criteri sopra individuati, dovrà procedere ad applicare un criterio di turnazione avendo riguardo sia al numero di incarichi assegnati ai mediatori nell'anno sia al valore delle procedure precedentemente assegnate.
9. Le parti possono fornire una comune indicazione per la scelta del mediatore individuandolo tra quelli inseriti nelle liste dell'Organismo di mediazione. Le parti, inoltre, possono anche indicare congiuntamente la qualifica professionale che ritengono più adeguata o viceversa quella che non ritengono appropriata. Spetta comunque al Responsabile valutare l'opportunità di dar seguito alla richiesta delle parti. Qualora il Responsabile non accolga la richiesta delle parti, il provvedimento di nomina del mediatore dovrà essere adeguatamente motivato.
10. Il Responsabile inoltre, prima di applicare il criterio della turnazione, può offrire alle parti la possibilità di effettuare una scelta congiunta su una rosa di nominativi individuati sulla base dell'applicazione dei criteri precedenti.

#### **Art. 6) AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

1. Il procedimento di mediazione si attiva su istanza di parte:
  - a) quando si intende esercitare in giudizio un'azione relativa ad una controversia che ha ad oggetto una delle materie previste dall'art. 5, co. 1-bis del d.lgs 28/2010;
  - b) quando l'esperimento del procedimento di mediazione è disposto dal giudice;
  - c) sulla base di un'apposita clausola contrattuale;
  - d) in base alla volontà della parte.
2. Il procedimento si avvia attraverso il deposito, presso la Segreteria di una domanda completa, secondo le modalità previste in forma libera o, preferibilmente utilizzando gli appositi moduli disponibili on-line sul sito internet della Camera di Commercio di Rieti Viterbo ([www.rivt.camcom.it](http://www.rivt.camcom.it)).

Nella domanda devono essere obbligatoriamente indicati:

  - a) il nome dell'Organismo di mediazione,
  - b) le generalità ed i recapiti delle parti, degli eventuali difensori tecnici e/o consulenti e/o patrocinatori legali presso cui effettuare le dovute comunicazioni, unitamente ai documenti d'identità degli stessi e ad eventuali deleghe;
  - c) l'oggetto della controversia;
  - d) le ragioni della pretesa;
  - e) il valore della controversia, sulla base dei criteri indicati nel codice di procedura civile.
  - f) la ricevuta dell'avvenuto pagamento delle spese di avvio, salvo il caso in cui una o tutte le parti siano in possesso delle condizioni per l'ammissione del patrocinio a spese dello stato, quando la mediazione sia condizione di procedibilità della domanda giudiziale.
3. 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, quando dovute, il Responsabile dell'Organismo tiene in sospeso la domanda e invita la parte richiedente a provvedere al suo perfezionamento entro il termine di 7 giorni dal ricevimento della comunicazione,

## **Allegato alla Delibera della Giunta Camerale n. 8 del 01.02.2022**

decorsi inutilmente i quali non si darà corso alla procedura. Le parti possono depositare domande congiunte o contestuali.

4. La domanda può essere depositata anche nei confronti di più parti.
5. Il Responsabile dell'Organismo fissa la data del primo incontro tra le parti entro 30 giorni dal deposito della domanda, salvo diverso accordo tra le parti.
6. La sede dell'incontro è presso la sede dell'Organismo o, eventualmente, presso un'altra sede concordata tra le parti, il mediatore e il Responsabile dell'Organismo.
7. 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. Le parti, almeno 5 giorni prima dell'incontro, sono invitate a confermare chi sarà presente allo stesso.
8. Ogni parte ha diritto di accesso agli atti del procedimento, ad eccezione di quelli relativi alle sessioni separate, cui ha accesso la sola parte che ha partecipato alla sessione separata. Qualora venga a mancare l'apposita abilitazione dell'Organismo successivamente al deposito della domanda, la Segreteria ne informa le parti e fornisce alle stesse l'elenco degli Organismi di mediazione abilitati presso cui potrà svolgersi il procedimento.

### **Art. 7) PROCEDURA DI MEDIAZIONE E PRIMO INCONTRO**

1. Le parti partecipano agli incontri personalmente. In casi particolari, tramite apposita delega scritta, possono farsi sostituire da un proprio rappresentante informato dei fatti e munito dei necessari poteri. Quando la legge espressamente lo prevede, le parti devono farsi assistere da un avvocato, con spese a proprio carico; possono comunque farsi assistere da un difensore tecnico o da un consulente di fiducia. In casi eccezionali, possono effettuare incontri a distanza, secondo le regole di cui all'All. C) del presente Regolamento.
2. Prima che abbia luogo, il primo incontro può essere rinviato solo per eccezionali e comprovati motivi, con il consenso di tutte le parti.
3. Il primo incontro con il mediatore si svolge con l'obiettivo di chiarire alle parti la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione e invitare le stesse ed i loro avvocati ad esprimersi sulla possibilità di iniziare la procedura di mediazione. Detto incontro si conclude in ogni caso con la redazione di apposito verbale.
4. Nel caso in cui le parti decidano, nel corso del primo incontro, di non proseguire, il procedimento si conclude con un verbale di mancato accordo sulla prosecuzione del procedimento. In detto verbale si dà atto unicamente delle presenze e della volontà di non proseguire con il tentativo di mediazione.
5. Il mediatore conduce l'incontro senza formalità di procedura, sentendo le parti sia congiuntamente che separatamente. Il mediatore, d'intesa con le parti, può fissare eventuali incontri successivi al primo.
6. L'Organismo può avvalersi, anche per lo svolgimento di singole procedure, delle strutture, del personale, dei mediatori di altri Organismo, iscritti nell'apposito Registro istituito presso il Ministero della Giustizia, con i quali siano stati conclusi specifici accordi, il testo dei quali è pubblicato sull'apposita pagina internet dell'Organismo.
7. Su richiesta del mediatore il Responsabile dell'Organismo individua un consulente tecnico seguendo le indicazioni fornite dallo stesso mediatore, sempre che tutte le parti siano d'accordo e si impegnino a sostenerne gli eventuali oneri in eguale misura, salvo diverso accordo. Il compenso del consulente tecnico sarà determinato sulla base del Tariffario stabilito per i consulenti tecnici del Tribunale di Rieti e di Viterbo e al pagamento dello stesso provvederanno direttamente le parti.

### **Art. 8) ESITO DELL'INCONTRO DI MEDIAZIONE**

1. Il verbale di accordo ed il verbale di mancato accordo sono documenti sottoscritti dal mediatore, dalle parti ed eventualmente dai loro avvocati, secondo quanto previsto dalla legge. Nel verbale il mediatore dà

## **Allegato alla Delibera della Giunta Camerale n. 8 del 01.02.2022**

atto dell'esito dell'incontro e, eventualmente, dell'impossibilità di una parte di sottoscriverlo o della mancata partecipazione di una delle parti al procedimento di mediazione.

2. Quando tutte le parti lo richiedono il mediatore formula una proposta di accordo.
3. La proposta di conciliazione è comunicata alle parti per iscritto, tramite la Segreteria. Le parti fanno pervenire alla Segreteria, per iscritto ed entro sette giorni, l'accettazione o il rifiuto della proposta. In mancanza di risposta nel termine, la proposta si ha per rifiutata.
4. Salvo diverso accordo delle parti, la proposta non può contenere alcun riferimento alle dichiarazioni rese o alle informazioni acquisite nel corso del procedimento.
5. In caso di mancata adesione o partecipazione alla procedura di mediazione di una delle parti, il mediatore non può formulare la proposta di conciliazione.
6. Il verbale di incontro sarà consegnato alle parti dopo il versamento all'Organismo dell'intero importo delle spese di mediazione.
7. Al termine del procedimento di mediazione la Segreteria consegna alle parti la scheda di valutazione di cui all'allegato D).
8. Tutti gli oneri e obblighi derivanti dall'accordo raggiunto restano a carico delle parti.

### **Art. 9) RISERVATEZZA**

1. Il procedimento di mediazione è riservato e tutto quanto viene dichiarato nel corso dell'incontro, comprese eventuali motivazioni, non può essere registrato o verbalizzato.
2. Rispetto alle dichiarazioni rese ed alle informazioni acquisite nel corso di eventuali sessioni separate e salvo il consenso della parte da cui le dichiarazioni e le informazioni stesse provengano, il mediatore e coloro che siano eventualmente presenti sono tenuti alla riservatezza nei riguardi di tutti gli altri soggetti.
3. Parimenti, il mediatore, le parti e tutti coloro che intervengono all'incontro non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese nel corso del procedimento di mediazione.
4. A tal fine, i soggetti, diversi dalle parti e dagli addetti della Segreteria, presenti all'incontro di mediazione, dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione.
5. Le parti non possono utilizzare, nel corso di un eventuale successivo giudizio, arbitrato o procedimento contenzioso promossi dalle stesse parti in relazione al medesimo oggetto, anche parziale, iniziato, riassunto o proseguito dopo l'insuccesso della mediazione, le dichiarazioni e le informazioni apprese durante il procedimento di mediazione, salvo il caso in cui vi sia consenso della parte da cui provengono le informazioni e le dichiarazioni.
6. Le parti non possono chiamare il mediatore, gli addetti della Segreteria e chiunque altro abbia preso parte al procedimento a testimoniare in giudizio o deferire il giuramento decisorio sui fatti e sulle circostanze di cui sono venuti a conoscenza in relazione al procedimento di mediazione.

### **Art. 10) TIROCINIO ASSISTITO**

La gestione dei tirocini assistiti avviene secondo i criteri specificati nell'allegato F).

### **Art. 11) ADEMPIMENTI E RESPONSABILITÀ DELLE PARTI**

1. Sono di esclusiva responsabilità delle parti:
  - la proponibilità della domanda, con riferimento alla materia ed alle ragioni della richiesta;
  - la qualificazione della natura della controversia;
  - la forma e il contenuto dell'atto con cui, la parte, se necessario, conferisce delega al proprio rappresentante di cui all'art. 6 del presente Regolamento;
  - la veridicità e correttezza delle dichiarazioni inerenti alla richiesta di gratuito patrocinio;
  - l'indicazione del valore della controversia e l'indicazione della competenza territoriale;
  - l'individuazione dei soggetti nei confronti dei quali la domanda viene presentata;
  - la dichiarazione, che la parte rilascia contestualmente al deposito della domanda di mediazione, di non avere avviato presso altri Organismi la medesima procedura.

**Allegato alla Delibera della Giunta Camerale n. 8 del 01.02.2022**

2. L'Organismo non può essere comunque ritenuto responsabile di eventuali decadenze o prescrizioni, conseguenti a:
  - mancata o ritardata effettuazione delle comunicazioni rispetto agli adempimenti non riconducibili alla responsabilità dell'Organismo;
  - imprecisa, inesatta o mancata individuazione dell'oggetto della domanda e del diritto tutelato ad opera dell'istante;
3. In tutti i casi uniche responsabili sono le parti interessate. Ai fini interruttivi dei termini di decadenza o di prescrizione, è fatta salva la possibilità per la parte istante di effettuare a propria cura la comunicazione del deposito della domanda di mediazione, anche senza l'indicazione della data dell'incontro di mediazione.

**ALLEGATO A: Indennità del servizio di mediazione**

**ALLEGATO B: Codice etico per i mediatori**

**ALLEGATO C: Regole per la mediazione secondo modalità telematiche**

**ALLEGATO D: Scheda di valutazione del Servizio di mediazione**

**ALLEGATO E: Standard per la formazione e la selezione dei mediatori**

**ALLEGATO F: Regolamento per il tirocinio assistito**