I QUADERNI MONOGRAFICI
DEL CENTRO STUDI E RICERCHE CONSULENTI DEL LAVORO DI MILANO
A cura della Commissione di Mediazione

Il Vademecum del mediatore

VADEMECUM IN 5 VOLUMI

Le Abilità, Le Competenze, Le Norme

- **VOL. II**
  Il Conflitto Fonte di Conciliazione
- **VOL. III**
  La Comunicazione e le Risorse
- **VOL. IV**
  Il tavolo negoziale e Le aspettative
- **VOL. V**
  Le norme, La giurisprudenza, Il Modello Conciliativo

VOLUME I
La figura del mediatore Integrato

- **Il mediatore integrato**
  Superare i Ruoli
  Quale ruolo voglio Essere
  Autenticità o prestigio
  Compromessi e sistemi
- **La procedura di mediazione**
  I momenti e Le fasi della mediazione
- **Le buone prassi**
- **Il codice deontologico**
  "Regolamento OMCC
  Ordine dei Consulenti del Lavoro"

Consulenti del Lavoro
Consiglio Provinciale
dell'Ordine di Milano

Prefazione

La complessa attività professionale pone spesso il Consulente del Lavoro di fronte a dubbi di carattere interpretativo che impongono studio e riflessione prima di poter consigliare al meglio il proprio Cliente.
Meritoria, quindi, l'opera del Centro Studi dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Milano, che, in stretta collaborazione con l'A.N.C.L. Sindacato Unitario, Unione provinciale di Milano, ha saputo coagulare le diverse energie dei propri componenti per mettere a disposizione di tutti i Colleghi preziosi lavori come quelli che si propongono in questa Collana denominata **"I Quaderni Monografici"**. Un ringraziamento a nome di tutti i colleghi di Milano ai componenti del Centro Studi e Ricerche per la loro attività in favore dell'intera Categoria.

Consiglio dell'Ordine
dei Consulenti del Lavoro
di Milano
Il Presidente
Potito di Nunzio

A.N.C.L. S.U.
Unione Provinciale
di Milano
Il Presidente
Alessandro Graziano

Presentazione

Il Centro Studi e Ricerche dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Milano intensifica la propria attività di divulgazione scientifica mettendo a disposizione dei colleghi alcune monografie denominate, appunto, "I Quaderni Monografici". L'idea è quella di predisporre per i Colleghi dei testi che raccolgano, su uno specifico argomento, non solo tutte le problematiche di carattere civilistico, previdenziale, fiscale e amministrativo ma anche quelle che integrano la professione con le specializzazioni professionali dedicando attenzione alla Mediazione Civile e Commerciale come strumento di risoluzione innovativa del contenzioso.

Le monografie, **"Il Vademecum del Mediatore in Cinque Volumi"**, cercheranno di orientare il lettore verso nuove prospettive professionali che valorizzeranno il loro apporto consulenziale verso i propri Clienti e una platea più vasta, altre categorie professionali, conoscenti, amici e familiari, proponendo le diverse soluzioni sulla scorta degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali ma anche legate alle neuroscienze e al miglioramento della *performance* richiesta. Non mancheranno esempi e formulari e, per concludere, le proposte e i suggerimenti del Centro Studi e Ricerche, finalizzate alla semplificazione e prevenzione del contenzioso.

Gli scritti sono frutto di un'attenta analisi, tuttavia, gli stessi, devono essere ritenuti pareri non vincolanti, per i quali nessuna responsabilità può derivare all'Ordine o ai componenti del Centro Studi e Ricerche che li hanno predisposti. Ringraziamo chiunque volesse inviare scritti per segnalare anomalie o eventuali questioni non trattate, contribuendo, in tal modo, ad arricchire il testo delle successive edizioni.

Il Coordinatore Centro Studi e Ricerche
Potito di Nunzio

Il presente Testo è stato predisposto dalla Collega **Annamaria Adamo**
Coordinatrice della Commissione di Mediazione

La Commissione di Mediazione 2018 :Gabriele Badi, Antonio Carbone, Aldo Croci, Caterina Matacera, Morena Massaini Roberto Piceci, Daniela Stochino, Daniela Zanichelli, Alessia Borruto.

Un particolare ringraziamento alla Collega Morena Massaini, Daniela Stochino, Caterina Matacera e Gabriele Badi e a tutti i componenti della Commissione per la loro presente e fattiva collaborazione.

Struttura amministrativa Ordine dei Consulenti del Lavoro di Milano

E' con entusiasmo che **l'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Milano**, vi presenta la nuova struttura amministrativa dell'Organismo di Mediazione Civile e Commerciale dei Consulenti del Lavoro - OMCC istituita nella sede operativa dell'Ordine di Milano Via Aurispa 7.

L'organismo, avente competenza in tutte **le materie civili e commerciali**, risulta iscritto al nr **936** del Registro del Ministero di Giustizia come previsto dalla normativa D. Lgs n. 28 del 2010 e successive modifiche e integrazioni.

La professionalità dei Consulenti del Lavoro, nell'ambito non solo di gestione del personale ma anche nelle trattative sindacali e nella partecipazione alla risoluzione di controversie attraverso accordi conciliativi e assistenza prestata nelle certificazioni dei contratti, trova ora il suo completamento nell'attività **di "Mediazione Civile e Commerciale",** contribuendo con la propria esperienza e capacità alla risoluzione più rapida e alternativa delle controversie.

I consulenti del lavoro abilitati alla professione di mediatori civili e commerciali, dopo aver seguito un percorso di alta formazione di base e soggetti a continui aggiornamenti in materia di gestione dei conflitti e di tecniche della negoziazione, oltre all'esperienza acquisita sul campo, risultano "garanzia" di competenza, professionalità, riservatezza e trasparenza, nel loro operato.

Perché rivolgersi ad un Organismo di Mediazione Civile e Commerciale Sede Amministrativa di Milano? Quali sono i vantaggi?

Eccoli!

- **SEMPLICITA'** di accesso alla mediazione mediante semplice richiesta compilando l'istanza di mediazione, facilmente scaricabile dal sito dell'Ordine di Milano al link Organismo di Mediazione Civile e Commerciale e presentando il modulo cartaceo alla segreteria di Milano Via Aurispa 7, oppure inviando la domanda direttamente tramite pec all'indirizzo ordine.milano@consulentidellavoropec.it

- **TEMPISMO** nella convocazione delle parti che avverranno entro 15/20 giorni o al massimo 35/40 giorni dall'inoltro dell'istanza nel caso di assenza di un indirizzo pec della parte invitata.

- **SPORTELLO** di supporto attraverso la segreteria dell'Ordine per fornire adeguata assistenza nella fase di predisposizione dell'istanza e/o durante lo svolgimento del procedimento di mediazione.

- **ACCOGLIENZA** viene garantita l'accoglienza di tutte le parti e dei loro legali in ambiente neutrale, sereno e confortevole, al di fuori delle aule giudiziarie, prevedendo più ambienti per eventuali consultazioni separate delle parti.

- **COSTI CERTI** vantaggio non trascurabile, quello di conoscere a priori in modo determinato, i costi da sostenere per il procedimento di mediazione, pubblicati sul sito dell'Organismo e conformi alle previsioni di legge.

- **GESTIONE TRASPARENTE** la segreteria della Struttura Amministrativa, si fa carico di seguire e coordinare tutte le convocazioni, anche quelle successive al primo incontro sino al termine del procedimento.

Siamo a vostra disposizione, vi aspettiamo, anche solo per eventuali informazioni e approfondimenti, chiamando la segreteria della Struttura Amministrativa al numero 02.58308188 info@consulentidellavoro.mi.it_

Cordiali saluti.

Il responsabile della Struttura amministrativa
Annamaria Adamo

Indice

Pag. 3 **Presentazione dell'Organismo sede Amministrativa di Milano**
Pag. 4 **Introduzione**
Pag. 6 **Premessa**
Pag. 6 **Il mediatore integrato**
Pag. 7 1.1 Superare i Ruoli
Pag. 8 1.2 Quale ruolo voglio Essere
Pag. 9 1.3 Autenticità o prestigio
Pag. 9 1.4 Compromessi e sistemi

Pag. 10 **La procedura di mediazione**
Pag. 10 1.1 I momenti
Pag. 11 1.2 Le Fasi della mediazione

Pag. 14 **Le Buone prassi**
1.1 La segreteria
1.2 Il fascicolo di mediazione
1.3 Durante l'incontro
1.4 I verbali di Mediazione
1.5 La proposta
1.6 Le Indennità

Il codice deontologico
1. "Regolamento OMCC Ordine dei Consulenti del Lavoro"

Appendice

Domanda di mediazione

Introduzione

La Commissione di Mediazione ha lo scopo di promuovere la Mediazione come Cultura e come Welfare, crede nella Mediazione come stile di vita per creare benessere nelle relazioni.

Per ottenere il massimo del risultato coloro che lavorano alla Commissione per lo sviluppo della Mediazione, hanno deciso di scrivere l'opera "Il Vademecum del Mediatore" in 5 volumi a sostegno della Professione di Mediatore, approfondendo ciò che è utile per raggiungere le capacità di dibattersi tra le norme, le competenze e le abilità, e riportare nelle controversie i potenziali equilibri relazionali mediante " l'Accordo Conciliativo".

Non bisogna spaventarsi della nascita di un Conflitto perché, crea un'armonia più efficace e cambiamenti duraturi. Come sostiene Eraclito:

"Ciò che è opposto si concilia, dalle cose in contrasto nasce l'armonia più bella, e tutto si genera per via di contesa." Eraclito

Per comprendere il significato di Welfare Conciliativo vi raccontiamo un aneddoto tratto dalla rivista SINTESI (del febbraio 2018) del Centro Studi e Ricerche dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Milano nella pagina dedicata alla Mediazione a cura di Annamaria Adamo Consulente del lavoro e Mediatore Civile.

Un aneddoto per spiegare cos'è la Mediazione Civile e Commerciale

L'aneddoto sulla mediazione, tratto dalla "Scuola di Negoziazione" di Harvard, narra di due bambine che desideravano entrambe una arancia. Si accorsero con disappunto che ne era rimasta una sola. Iniziarono a discutere animatamente su chi delle due ne avesse diritto: "a chi spettava l'arancia, chi la meritava, chi l'aveva afferrata per prima, chi era la più grande". Continuavano a discutere ognuna "sui propri diritti" senza percepire il loro vero interesse. Dopo poco, assistevano alla scena la mamma e la nonna, che erano arrivate sul posto richiamate dai loro "toni litigiosi".

Si erano fermate entrambe ad ascoltarle tentando di risolvere la situazione e aiutarle a decidere. Le bambine non riuscivano però a porre fine alla lite. La mamma propose di tagliare l'arancia in due parti perfettamente uguali e di darne metà a ciascuna bambina. Le due bambine erano insoddisfatte della decisione suggerita dalla mamma e continuarono a litigare. Ognuna di loro voleva tutta l'arancia e non voleva cederne neanche un pezzo. La nonna, osservando l'insistenza delle due posizioni, domandò a ciascuna il vero interesse nel volere l'arancia intera. La prima bambina rispose di aver sete e di voler spremere l'arancia per berne il succo, l'altra bambina che voleva grattugiarne la buccia per fare una torta. La nonna spremette quindi la polpa per la più piccola affinché ne bevesse il succo e grattugiò la buccia per l'altra affinché potesse usarla per fare la torta. Con il suo intervento la nonna aveva soddisfatto entrambe le bambine contribuendo a ristabilire la serenità per tutti. Senza l'intervento della nonna ogni bambina avrebbe ricevuto solo metà arancia e ne avrebbe sprecata una parte rimanendo parzialmente soddisfatta.

Cosa vuole insegnare l'aneddoto? Questo aneddoto ci insegna come la presenza di un mediatore può essere efficace in sostituzione di una trattativa diretta o sottoponendo il caso ad un giudizio. Le due bambine non avevano tentato di ascoltarsi, ma pensavano di far valere i propri diritti, non lasciando spazio ad una risoluzione alternativa al loro litigio. L'intervento della nonna, avendo colto i bisogni non espressi da ognuna, ha interrotto la lite ponendo la domanda giusta per farle ottenere il massimo del risultato.

Spesso poniamo fine a un litigio privandoci di una parte di ciò che desideriamo, poiché poniamo la nostra attenzione su ciò che sono i nostri diritti e non sui nostri bisogni per l'interesse che poniamo alle situazioni. Se la nonna non fosse intervenuta indagando sui veri motivi che spingevano le bambine a volere l'intera arancia, non avrebbe saputo cogliere gli interessi veri spostando l'attenzione delle bambine dalle loro posizioni e non avrebbe dato loro la possibilità di scegliere la soluzione migliore per entrambe al 100%. Ascoltare i bisogni e i desideri ci fa ricevere di più delle nostre aspettative. *Omiss...*

Le abilità richieste al Mediatore sono quelle riconosciute nel comportamento della "nonna" quindi quelle dell'"Osservatore Vigile" che va oltre le parole e scopre il vero bisogno inespresso per non scegliere solo una soluzione equa ma insoddisfacente, ma la "**migliore**" soluzione.

Conoscere le norme e le procedure rispecchiano il sano interesse professionale, conoscere le capacità del negoziatore e comunicatore rispecchiano le abilità evolute del Conciliatore.

Nei volumi successivi si affronteranno e approfondiranno i temi del presente volume e altri legati all'immagine e alle abilità del Professionista Integrato e le norme che orientano e dettano i paradigmi che coinvolgono le scelte negoziali e conciliative. I volumi tratterranno i seguenti contenuti:

Vol. II Il Conflitto Fonte di Conciliazione.

Vol. III La Comunicazione e le Risorse.

Volume IV Il tavolo negoziale e Le aspettative.

Volume V. Le norme La giurisprudenza il Modello Conciliativo.

Volume 1

La Figura del Mediatore Integrato

Premessa

Professionista Integrato

Con la diffusione della Mediazione civile e commerciale si intende mettere in risalto due aspetti importanti per tutti quei professionisti che hanno scelto o stanno scegliendo di ampliare la propria professione alla competenza del mediatore.

Ciò significa perfezionare la propria abilità professionale e acquisire nuove competenze.

Questi due aspetti sembrano di facile integrazione ma le prime persone che sperimentano, cosa significa "Mediare", sono proprio i Professionisti, a cui viene chiesto di diventare o meglio "***Essere Professionisti Integrati***", quindi saper usare quelle abilità "in più", che durante la mediazione diventano **"indispensabili"** per "**calibrare" "condurre" "facilitare"** e formalizzare un accordo amichevole, restando "**indipendenti", "neutri" e "imparziali".**

Un bell'impegno, se vogliamo, aperto a tutti, ma non per tutti! Il professionista che saprà mediare le proprie aspettative, rimettere in discussione una modalità di conduzione di approccio al cliente e che avrà le abilità **di "coach", "allenatore", "facilitatore",** avrà l'opportunità di saper mediare, quindi, calibrare e condurre anche due parti che tra loro esprimono la volontà di "**conciliare",** ma che non sanno in che modo ciò possa accadere, "**ignorano la modalità per farlo**".

Certo, la stessa norma può condurre ad un conflitto da non sottovalutare, "**l'obbligo** di improcedibilità imposto dalla legge prima della domanda giudiziale" e "**la libera scelta"** delle parti di trovare la soluzione migliore per la composizione della lite". È spontaneo domandarsi "se sono obbligato a trovare una soluzione, in che modo posso impegnarmi a scegliere quella migliore per tutti"?

L'obbligo che impone la legge potrebbe sembrare ostacolante al risultato della conciliazione, ma se visto sotto l'aspetto di "regola" che porta ad acquisire un comportamento assertivo nelle relazioni il cui risultato nè un comportamento costruttivo e vantaggioso per tutte le parti coinvolte, l'obbligatorietà può diventare un'opportunità e non più un vincolo.

Bisogna imparare a osservare ciò che accade da **"un altro punto di vista".**

Il professionista è abituato **a "decidere**" per il cliente il professionista e il mediatore **" conduce**" il cliente a fare una scelta concretamente responsabile e libera, contraria ad ogni soluzione estrema, estratta dai propri bisogni, libera dalle proprie aspettative, creando un obbiettivo produttivo ai propri interessi e risultati.

Il professionista oltre ad essere preparato professionalmente, giuridicamente, tecnicamente, deve saper far scegliere in "quelle competenze" due parti che stanno "litigando", barricate dietro i propri punti di vista, le proprie incongruenze, le proprie contrarietà, le proprie difese e insegnare loro a scegliere la soluzione migliore per entrambi, condurre loro a stringersi la mano e addirittura a continuare una strada insieme!

Il legislatore ama la "fantascienza", il mediatore sa, che nulla è "impossibile".

Lo scopo, dicevamo, di quest'opera "**Vademecum in 5 volumi**" è, supportare il professionista a essere un "**Professionista Integrato**", "un abile "**Mediatore"** senza per questo dimenticarsi che tutto ciò che ha acquisito può e deve rimanere il suo bagaglio di esperienza da cui trarre **i punti di forza** per raggiungere le nuove abilità e imparare a superare i dubbi dei propri limiti imposti dalla Professione.

L'idea del Vademecum in cinque volumi è nata anche dalle innumerevoli "richieste avanzate in aula" a contatto con molti professionisti, **"consulenti del lavoro", "avvocati", "giuristi", "magistrati", "medici", "notai" "geometri", "architetti", "psicologi", "consulenti di varie materie e aree professionali",** nel voler approfondire il nuovo modello richiesto dal legislatore che unisce l''imparzialità, la neutralità, l'indipendenza, in un'unica abilità.

1.1 Superare i Ruoli
Accettare una nuova Identità.

Il primo impegno del Professionista Integrato è affrontare il nuovo ruolo: aiutare **la volontà delle parti** conflittuali **a trovare una soluzione.**

Il primo ostacolo é spogliarsi del vecchio ruolo dove le decisioni spettano al professionista, decisioni di "**alta responsabilità e solidarietà**" con il cliente, ed **"accettare",** di condurre una trattativa in cui sono due o più parti a decidere!

Per un professionista accettare di essere in prima linea **"sul campo delle trattative"** insieme ai nuovi **"Protagonisti",** "**le Parti"**, implica un atteggiamento e responsabilità "diverse"! Si tratta di costruire una realtà in cui bisogna identificare una nuova posizione che rappresenti ciò che il legislatore chiede di "essere **un terzo neutro e imparziale** che svolge la mediazione rimanendo privo, del potere di giudizio e decisioni", ricoprire un ruolo completamente nuovo, costruire un modello di comunicazione che dia l'abilità di **"Riconoscere, Accettare, Trasformare":**

- ***Riconoscere:*** *l'Essere consapevoli delle emozioni aiutando le parti a gestirle*
- ***Accettare:*** *il comprendere le dinamiche che hanno scaturito le emozioni alla fonte*
- ***Trasformare:*** *le emozioni in motivazioni.*

Accettare una nuova identità che porti quindi il mediatore a creare un nuovo modello professionale dove le abilità si distinguono nel:

1. **Focalizzarsi sugli obiettivi** acquisendo chiarezza su ciò che le parti desiderano ottenere indipendentemente dalle circostanze.
2. **Saper creare una buona intesa** collaborativa mediante l'ascolto attivo e una buona comunicazione per condurre le parti a condividere le idee reciproche.
3. **Ampliare la percezione a tutti i messaggi** che i nostri sensi ricevono e rispondere notando le sfumature nella comunicazione con gli altri.
4. **Essere flessibili**, mentalmente e fisicamente quando le parti decidono di mettersi nei panni l'uno dell'altro, conducendo una trattativa paritetica.
5. **Essere abili a modellare e cambiare le percezioni delle situazioni e dei problemi (reframing)**, in modo da trovare modi creativi per risolverli.
6. **Essere attenti al livello di congruenza personale**, gestendo i conflitti in modo efficace.

*Nel terzo volume **"La comunicazione e le Risorse"** ci sarà uno spazio dedicato alle esperienze vissute sul campo, alle idee e ricerche che migliorano la competizione, ai progetti che ogni mediatore trova interessante sviluppare con il nostro Centro Studi e Ricerche Commissione Mediazione per lo sviluppo e la diffusione della Mediazione.*

1.2 Quale ruolo voglio essere

Per accettare l'impatto del nuovo ruolo bisogna osservare la mediazione sotto un altro punto di vista. La mediazione deve essere una ***"scoperta"***, un compito che stimola il professionista per le qualità già acquisite dalla sua professione, che ha il senso del passato e il gusto del nuovo.

La novità, la curiosità, la sfida. È ciò che può accadere guardando la mediazione sotto un altro punto di vista. Quindi non qualcosa di imposto, ma qualcosa che stimola la professionalità a migliorare, a trovare una ***"soluzione"***, a soddisfare ***"un bisogno ed una aspettativa"*** che da solo il cliente non è in grado di trovare ma che si aspetta in quella capacità e abilità da parte del mediatore, sia esso avvocato, commercialista, consulente del lavoro, geometra o medico, cercando in lui il valore aggiunto di cui ha bisogno. La **"scoperta"** del valore aggiunto della mediazione, alimenta la curiosità e la sfida che a vicenda si incrementano: togliendo spazio al conflitto della **"guerra tra i ruoli".**

Comprendere **i reali interessi** dei Clienti può far scoprire come a volte la faccia della stessa medaglia diventa diversa in base alla visione dei punti di vista diversi. Potrebbe, per esempio, accadere di trovarsi di fronte a casi in cui, l'aspetto economico ha un valore inferiore rispetto a quello di privilegio o di ritorno d' immagine, oppure il soddisfacimento economico non è immediato per una parte che preferisce entrare su "un nuovo mercato" (**valore futuro)** piuttosto che ricevere un guadagno immediato momentaneo, oppure una o l'altra, che predilige il ritorno di uno sconto valorizzando nell'immediato **l'aspettativa del proprio risultato economico**.

È come trovarsi a discutere davanti ad una unica **"arancia"** e si pensa che la soluzione potrebbe essere solo quella di dividerla in due, mentre esaminando i bisogni e gli interessi delle due parti, quindi dividendo **il problema dalle persone,** si ha la grande sorpresa che ad una delle parti interessa la polpa e all'altra la buccia, per finalità totalmente differenti ma che appagano i reciproci bisogni.

Scoprire un ruolo dove il professionista è protagonista nell'estrarre benessere da una trattativa conflittuale.

| 1° PASSO: **Riconoscersi e Identificarsi** |

1.3 Autenticità e prestigio

Per un professionista la **"Novità" e la " sfida**" esigono un cambiamento tra il passato e il futuro.

Proporsi ai cambiamenti è la strada giusta per diventare un Professionista Integrato.

Superare il primo ostacolo, "**accettare**" un possibile nuovo ruolo, può guarire **dall'unicità acquisita, la decisione di parte o di giudizio, *ed*** *attivare la comprensione verso un duplice valore.*

Il primo valore è far acquisire una nuova consapevolezza alle parti che nella scelta conciliativa trovano il loro valore aggiunto e, il secondo, quello del mediatore, di sostenere il valore aggiunto delle parti, attraverso il proprio supporto professionale attento ai bisogni reciproci con una veste **"autentica"** imparziale e neutrale perché sa che è la strada alle soluzioni concrete e durature nel tempo.

Non è il professionista, che decide da solo, ma il mediatore che facilita le parti a trovare una "**soluzione alternativa, volontaria, libera, risolutiva, permanente nel tempo".**

Trasformare le trappole della conflittualità il **"Sapere", "il Saper fare", "il Decidere" in Risorse.**

Affrontare quindi strategicamente le liti affinchè si possano separare le persone dal problema utilizzando la logica del win-win, mettendo le parti una nei panni dell'altra **scoprendone le reali aspettative**, diventando abili nel saper distinguere le posizioni dagli interessi e nell'ascoltare oltre ciò che viene percepito per attrarre il risultato che ognuno si aspetta e creare quindi alternative e opzioni vantaggiose per tutti i contendenti.

Acquisire le abilità di **"separare le posizioni dagli interessi**" significa smussare l'irrigidimento delle posizioni muro contro muro rompere l'atteggiamento solo competitivo e coinvolgere le parti in un atteggiamento collaborativo sciogliendo le posizioni degli "opposti" in quanto non sempre ciò che si vuole è evidente e a portata dell'altro come, nella metafora dell'arancia in cui la posizione degli opposti del volere e l'oggetto del contendere diventa la scoperta del vero interesse, a me serve la buccia, per il bisogno di insaporire la torta, a te il succo per una spremuta.

| 2° PASSO: **Accettarsi nel ruolo** |

1.4 Compromessi e sistemi

"Imparare dalla professione" significa aver scelto con consapevolezza di cambiare, non, attendere che la vita ci dia l'insegnamento che vogliamo apprendere.

Il professionista che ha accettato un "**nuovo ruolo"** si mantiene coerente con i propri principi professionali. Crea empatia e calibrazione con coloro con cui instaura il percorso di mediazione, con la stessa autenticità con cui sa gestire il cliente e le proprie aspettative.

Se il professionista ha deciso di integrare nuovi ruoli a quelli precedenti il **passaggio diventa più semplice** perché sa ***come risolvere i conflitti, ha fatto i passaggi necessari per saper trasformare i limiti in risorse.***

Osserviamone alcuni ambiti di cambiamento:

La sicurezza e la stabilità della professione già esercitata contro l'ignoto di ottenere gli stessi risultati con uno scenario completamente diverso.

Il potere del giudizio e la difesa necessaria per il risultato, la neutralità dell'intervento e la scelta proposta dalle parti. **La volontà propria nel decidere** contro l'abilità del saper far decidere gli altri e che lascia il campo alla volontà delle parti.

Il sostegno e le aspettative, in sostituzione del processo alle soluzioni già consolidate.

Costruire un sistema alternativo alle proprie conoscenze per perfezionare le conoscenze delle parti.

Sostituirsi nei ruoli delle parti, creando la loro vittoria nel loro futuro.

Nel prossimo volume IL CONFLITTO FONTE DI oCONCILIAZIONE *troveremo i mezzi e gli strumenti per supportare il mediatore in questo nuovo cammino professionale.*

Affrontare un passaggio fondamentale che viene chiesto al professionista Integrato!" **mediare la soluzione migliore del momento e superare l'ambiguità di "pensare di averla già trovata"**

| 3° PASSO: **Superare i propri limiti** |

La procedura di Mediazione

La mediazione delle controversie in materia civile e commerciale è una particolare procedura che consiste nell'esplicare un'attività informale di conciliazione, finalizzata ad assistere due o più parti nella ricerca di un accordo per la composizione amichevole di una controversia.

La procedura della mediazione si distingue in vari momenti e in varie fasi, ognuna significativa e importante per la definizione conciliativa della lite.

La figura del mediatore con il ruolo predominante di un buon negoziatore, comunicatore, e facilitatore dei conflitti possiede un'adeguata preparazione per svolgere e superare le varie fasi e i momenti con successo.

Il mediatore è a conoscenza che uno dei primi compiti importanti è condurre le parti a comprendere che l'etica del procedimento mira a risolvere il loro conflitto, mediante un professionista integrato nel quale poter riversare la massima fiducia per il suo ruolo negoziale neutrale e imparziale, sia durante tutto il procedimento e nella fase preliminare, nonché dopo la chiusura dello stesso (art.10 D.lgs. 28/2010 inutilizzabilità e segreto professionale).

In questa breve presentazione si riassumono le caratteristiche fondamentali che valorizzano i vari momenti. In seguito nei volumi successivi saranno approfonditi gli aspetti più significativi dei vari processi.

1.1. I Momenti

Primo momento: *la conoscenza soggettiva e oggettiva delle parti*
Secondo momento: *la fase di incontro con le parti*
Terzo momento: *la fase di ricezione delle informazioni*
Quarto momento: *le conclusioni*

Il primo momento è caratterizzato dalla presa visione e conoscenza della controversia e delle parti

Il secondo momento: è caratterizzato dall'accoglienza e conduzione delle parti

Il terzo momento: è caratterizzato dalla fase dalla evoluzione delle conoscenze ricevute utili alla fase negoziale

Il quarto momento: è caratterizzato dalla fase dell'accordo con il tentativo Conciliativo

1.2. I momenti e le Fasi

Il primo momento è caratterizzato dalla presa visione e conoscenza della controversia e delle parti.

Il mediatore seguirà due fasi indispensabili per identificare appieno i soggetti e le loro aspettative:

- Esplicherà la fase **soggettiva** per valutare le parti coinvolte dalla lite.
- Esplicherà la fase **oggettiva** per essere a conoscenza dell'oggetto del contendere, le pretese che inducono le parti a contestarne il contenuto e la fondatezza delle richieste.

Il secondo momento: è caratterizzato dall'incontro con le parti durante il quale il mediatore, dopo una equilibrata ed empatica accoglienza, considererà due aspetti fondamentali, utili, per il passaggio alle fasi successive:

- **valuterà i reali problemi del conflitto**
- **identificherà i punti del possibile accordo.**

Questo momento è identificato con due **Fasi** importanti

- La prima fase **o fase introduttiva**
- La seconda fase **esplorativa o fase delle sessioni congiunte e separate.**

Il terzo momento prosegue con la ricezione delle informazioni e l'apertura della fase negoziale.

Durante questo momento il Mediatore Integrato, attivando tutte le competenze e le abilità possedute, saprà condurre il tavolo negoziale predisponendo già un eventuale futuro accordo.

Seguiranno le fasi utili a:

- **Consapevolizzare le parti sulla fondatezza delle rispettive pretese**
- **Traslare dalle sole posizioni agli interessi e bisogni**
- **Favorire l'eventuale formulazione delle proposte**
- **Valutare tutte le possibili soluzioni**

Il mediatore Integrato non dimenticherà i sei fattori principali che incideranno in questa fase transitoria e delicata che sono:

- **Saper comunicare efficacemente**
- **Saper cogliere e riconoscere i reali interessi**
- **Saper estrarre i bisogni inespressi**
- **Saper spostare le parti dalle loro posizioni**
- **Saper utilizzare le convinzioni potenzianti e identificare e congelare le limitanti**
- **Avere e sapere costruire gli Obiettivi per giungere ad una conciliazione**

Essendo un momento delicato che stabilirà una apertura o una chiusura delle parti verso la soluzione del conflitto il mediatore procederà scoprendo innanzitutto i punti fondamentali di divergenza:

A. Individuando le "**ragioni**" che ostacolano il superamento del conflitto
B. Individuando gli "**interessi reali"** delle parti
C. **"**Definendo **"quanto" e "cosa"** divide le parti

Durante **la fase negoziale** al mediatore si prospetterà l'opportunità di trovare una soluzione, concentrerà quindi la sua attenzione e l'ascolto nell'applicare le migliori strategie negoziali fondamentali per acquisire ulteriori informazioni.
Saprà quindi cogliere:

A. Se esiste la **volontà delle** parti a definire la controversia
B. Se esistono motivazioni personali e relazionali che impediscono le parti ad andare oltre i profili economici
C. Se esistono e come valutare **un atteggiamento competitivo** centrato a portare a casa il massimo delle aspettative personali
D. Se sono presenti e come valutare le percezioni errate dei propri punti di vista e quelli della parte avversaria in ordine alle proprie posizioni.

In questa fase il ***Mediatore Integrato*** saprà condurre con professionalità le parti facilitando le stesse a:

- Calibrare e valorizzare le emozioni
- Superare i giudizi e i pregiudizi
- Condividere le impressioni e le opportunità
- Essere compartecipi del processo negoziale
- Considerare e rivalutare i rapporti presenti e futuri fra loro.

Il quarto momento conclusivo prevede al centro delle trattative **l'accordo.**

Il Mediatore, avendo in questa fase acquisito tutti gli aspetti e le potenzialità di un accordo amichevole o la possibilità di un mancato accordo, porrà tutta la sua attenzione mirando le sue abilità verso la conclusione conciliativa della procedura.

Proporrà quindi un'ulteriore sessione congiunta finale che porrà le parti e i loro legali a definire la lite decidendo per un verbale di accordo o mancato accordo o una eventuale proposta a richiesta delle parti.

Riepilogando **il quarto momento** è caratterizzato:

- **Dal raggiungimento dell'accordo** e stesura del verbale di avvenuta conciliazione.
  - Oppure
- **Dal mancato accordo e s**tesura del verbale di mancato accordo
  - Oppure
- **Da un'eventuale proposta** del mediatore in cui
  - ✓ Le parti accettano
  - ✓ Le parti rifiutano

Il **Mediatore Integrato** sa, che qualsiasi tentativo professionale per il successo della controversia è stato applicato ed esperito.

.

Mediazione civile e commerciale: le Buone Prassi

Una breve descrizione di quelle che possiamo definire "buone prassi" è utile per illustrare concretamente l'attività svolta per una corretta gestione delle domande di mediazione. A seguire i passaggi che caratterizzano l'attività della Segreteria che si occupa della verifica e del controllo delle domande di mediazione inoltrate all'OMCC per consentire al Mediatore l'acquisizione di ogni elemento utile allo svolgimento della mediazione. La Segreteria svolge un ruolo prezioso anche durante gli incontri di mediazione e nelle sue fasi conclusive. Una particolare attenzione viene dedicata alla illustrazione del contenuto dei verbali di mediazione che vengono redatti a margine della procedura stessa e che consacrano il contenuto dell'accordo di mediazione. Chiude questo breve intervento un richiamo alla formulazione della proposta del mediatore e alle indennità.

La segreteria

La segreteria istituita presso l'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Milano OMCC - sede di Milano - verifica e controlla la redazione della domanda e l'inoltro corretto: territorialità e documentazione come supporto alla sede Centrale di Roma.

Prima e durante i vari incontri la segreteria è attiva per chiedere alle parti tutti i documenti necessari utili al Mediatore designato prima dell'incontro e durante gli incontri successivi.

È presente agli incontri per la redazione dei verbali.

Al termine dell'incontro l'eventuale documentazione ricevuta viene archiviata localmente on line e in forma cartacea consultabile a richiesta delle parti previa approvazione della segreteria Centrale OMCC Organismo di Mediazione dei Consulenti del lavoro di Roma che si occupa di redigere un apposito registro di tutte le mediazioni assegnate, i tirocini eseguiti, le dichiarazione di riservatezza e eventuali dichiarazioni di imparzialità e indipendenza del mediatore e a provvedere all'archiviazione come da disposizioni del Ministero di Giustizia.

La segreteria OMCC sede dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Milano agisce a sostegno della segreteria centrale dell'OMCC dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Roma per quanto attengono tutte le prassi previste dal Regolamento dell'Organismo.

Di seguito sono elencate alcune regole che facilitano il buon esito amministrativo burocratico delle procedure di mediazione.

1.1. Il fascicolo di Mediazione:

Il fascicolo di mediazione depositato presso la sede amministrativa locale contiene:

A. La dichiarazione del mediatore di accettazione dell'incarico.
B. La dichiarazione di imparzialità e indipendenza e riservatezza sottoscritta dal mediatore e dai mediatori in tirocinio.
C. La scheda del Ministero per il monitoraggio (a cura della segreteria Centrale).
D. La scheda di valutazione del servizio.
E. La "Dichiarazione iniziale di adesione" da far sottoscrivere alle parti.

Esaminato attentamente il contenuto del fascicolo seguiranno da parte della segreteria i successivi controlli per verificare che:

1. Siano state versate le spese di avvio da parte di tutti i soggetti coinvolti nel tentativo di mediazione.
2. Le parti coinvolte nella procedura di mediazione abbiano il potere di rappresentanza o se presente un soggetto con delega, lo stesso abbia depositato la Procura Speciale Notarile a Negoziare.

È importante inoltre, che la segreteria accerti alla presentazione della domanda che le parti saranno personalmente presenti alla procedura e in caso di mediazione obbligatoria, siano assistite dai propri legali.
Qualora una o entrambe le parti non siano assistite dal proprio legale, con l'aiuto del Mediatore designato si sensibilizzeranno le stesse ad essere accompagnate da un difensore. L'eventuale rifiuto verrà indicato nella redazione del verbale da sottoscrivere.

1.2. Durante l'incontro

È buona prassi attendere tutte le parti prima di dare inizio alla procedura di mediazione affinchè si proceda all'apertura dei lavori con la presenza di tutti i soggetti coinvolti.
Avviata la procedura il mediatore designato proseguirà nel primo momento ad ulteriori verifiche anche se siano già state anticipate dagli addetti alla segreteria nel momento della ricezione dei documenti.

- Il mediatore quindi verificherà l'identità dei presenti e in caso di soggetti giuridici, controllerà che gli stessi siano muniti dei poteri di legale rappresentanza.
- In caso di presenza dell'avvocato, il difensore deve essere munito di procura speciale a conciliare come previsto per tutte le mediazioni obbligatorie e disposte dal giudice in base all'art. 5, comma 1 bis e comma 2 del D.lgs. n, 28/2010.

Bisogna ricordare che la procedura di mediazione prevede che le parti partecipino con l'assistenza dell'avvocato al primo incontro e agli incontri successivi fino al termine della procedura; sarà cura del mediatore coinvolgere tutti ad essere sempre presenti per il buon esito della procedura e per una buona definizione conciliativa.
Nel caso venisse richiesta una procedura di mediazione facoltativa: le parti possono partecipare anche senza l'assistenza di un avvocato come chiarito anche dalla circolare Ministeriale del 27 novembre 2013 che permette alle parti in ogni momento di esercitare la facoltà di ricorrere all'assistenza di un avvocato, anche in corso di procedura di mediazione purché si tratti di procedura facoltativa.
Nulla vieta alle parti decidere di essere assistite comunque dagli avvocati solo nella fase finale della mediazione e che, quindi, i difensori possano intervenire per assistere le parti nel momento conclusivo per accertare la regolarità formale nel rispetto delle norme imperative e dell'ordine pubblico ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12 del D.lgs. n. 28/2010.
È buona prassi inoltre da parte del Mediatore avviare la procedura rassicurando le parti dei propri compiti e della sua figura professionale come soggetto neutrale ed imparziale nei confronti di tutti i presenti seguendo le successive brevi regole oltre a saper attivare le sue capacità comunicative e di accoglienza. È importante quindi per il Mediatore presentarsi alle parti e presentare l'Organismo anche in fase di presenza di una sola di esse.

- Chiarire le finalità dell'incontro.
- Chiedere espressamente alle parti la volontà di dare inizio alla procedura sottoscrivendo la loro adesione.
- Redigere il verbale di avvio e adesione alla mediazione nel caso di risposta affermativa di tutte le parti, il mediatore invita le stesse alla sua sottoscrizione.
- Chiarire in caso di rifiuto, che ai fini dell'assolvimento della condizione di procedibilità, il mediatore deve invitare le parti a esprimersi sulla possibilità giuridica di iniziare la mediazione, intendendo per "possibilità" l'assenza di questioni che renderebbero inutile giuridicamente l'accordo eventualmente raggiunto (quali ad esempio la mancanza dei poteri formali e sostanziali di una delle parti, l'assenza di un litisconsorte necessario).
- Se le parti o una delle parti insistesse sulla sua posizione di rifiuto ad iniziare la mediazione sarà redatto il verbale di "mancata adesione".

1.3. I verbali di mediazione

I verbali devono essere redatti utilizzando il prototipo istituito dall'OMCC di Roma e deve essere stampato possibilmente a colori.

- In caso di verbale di mediazione con più fogli (quindi con più di due facciate), le firme delle parti e l'autografa del mediatore devono essere apposte anche a margine su ciascun foglio, diverso dall'ultimo ove verranno apposte solo in calce.
- Il verbale deve riportare tutti i dati identificati della procedura delle Parti e dell'Organismo.
- Nella parte descrittiva invece verrà così commentata, "dopo l'ampia discussione e le sessioni congiunte e riservate" e, si prosegue, con le diverse opzioni secondo di come si è svolta la procedura.

Il verbale di Mancata adesione viene redatto quando:

- una delle parti non si presenta o si presenti senza un valido procuratore.
- una o tutte le parti dichiarano di non voler iniziare la procedura.

Il verbale di Accordo:

- Nel caso di Verbale di accordo, l'accordo deve essere predisposto separatamente dalle parti e dagli avvocati sottoforma di scrittura privata e da tutti loro sottoscritta e allegata al verbale.
- Così redatta la scrittura privata è titolo esecutivo senza necessità di successiva omologa da parte del Presidente del Tribunale.
- È importante chiarire da parte degli avvocati che quanto contenuto nell'accordo non é contrario all'ordine pubblico né alle norme imperative.

Il verbale di mancato accordo:

- Il mediatore redige il verbale negativo con l'indicazione della proposta del mediatore ove da lui formulata nel solo caso previsto dal Regolamento dell'Organismo.

Il verbale di rinvio

- Viene redatto a semplice rinvio e/o con le motivazioni del caso.
  Es. il mediatore fissa il successivo incontro per la data del ..... alle ore … sempre presso la stessa sede.

Entrambi i verbali debbono riportare come in tutti gli altri tutti i riferimenti identificativi e la sottoscrizione di rinvio o di mancato accordo.

1.4. La proposta

Si presenta un breve estratto dal Regolamento OMCC Organismo dell'Ordine dei Consulenti del lavoro

- In qualunque fase del procedimento, il mediatore, sulla base delle sole informazioni che le parti intendono offrire, deve formulare una proposta di conciliazione qualora tutte le parti partecipanti all'incontro ne facciano concorde richiesta.

- Il mediatore può formulare una proposta di conciliazione solo quando l'accordo non sia stato raggiunto.

- Prima della formulazione della proposta il mediatore deve informare le parti sulle possibili conseguenze di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 28/2010. In ogni caso, salvo diverso accordo delle parti, la proposta non può contenere alcun riferimento alle dichiarazioni rese o alle informazioni acquisite nel corso del procedimento.

- Nella formulazione della proposta il mediatore è vincolato, in ogni caso, al rispetto dell'ordine pubblico e delle norme imperative. *Omissis.*

La redazione dei Verbali

- Nel verbale di mediazione e nella scrittura privata dell'eventuale accordo vanno redatti non avendo righe in bianco o saltate

- Vanno stampati tanti originali quante sono le parti partecipanti più un esemplare per l'ODM. La segreteria rilascia un esemplare del verbale a ciascuna parte che lo richieda, previa regolarizzazione del versamento del saldo degli oneri di mediazione e delle spese vive documentate.

1.5. Le Indennità

Le indennità **dovute per lo svolgimento della procedura di mediazione sono elencate nell'Allegato A del Regolamento OMCC Consulenti del lavoro**

- L'indennità comprendono le spese di avvio del procedimento e le spese di mediazione.
- Le spese di avvio a valere sull'indennità complessive sono dovute da ciascuna parte, per lo svolgimento del primo incontro, per un importo di euro 40,00, per liti di valore fino a 250.000,00 euro e di euro 80,00 per quelle di valore superiore. Le altre indennità sono calcolate in base alla tabella A allegata al regolamento ODM in base agli scaglioni in esso definiti.
- Le spese di avvio vanno versate al momento del deposito della domanda di mediazione e dalla parte chiamata alla mediazione al momento della sua adesione al procedimento.
- L'indennità sono dovute anche in caso di mancato accordo.
- Le indennità di mediazione indicate sono dovute in solido da ciascuna parte che ha aderito al procedimento.
- Le indennità 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.

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

Il Codice Deontologico

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE CIVILE E COMMERCIALE CONSULENTI DEL LAVORO-OMCC

(ART. 16 COMMA 3 D.LGS. N. 28/2010 – ART. 5 DM 180/2010)

A) DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente regolamento, approvato dalla Fondazione Studi (in appresso anche solo Fondazione) con delibera del 07/08 aprile 2016 e rettificato come richiesto dal Ministero di Giustizia, con delibere del 09 marzo 2017 e 27 aprile 2017, disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'ODM della Fondazione, in appresso anche solo OMCC, istituito da e presso la sede centrale della Fondazione medesima in Roma, nonché presso le sedi periferiche dei Consigli Provinciali dei Consulenti del Lavoro (in appresso anche solo CPO) aderenti all'iniziativa (come da allegato elenco – che ne costituisce parte integrante – contenente altresì la descrizione dei luoghi destinati all'espletamento della mediazione), finalizzati ad assistere due o più soggetti sia nella ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia, sia nella formulazione di una proposta, per la risoluzione della stessa in tutte le controversie in materia di diritti disponibili.
Il regolamento fissa, altresì, i criteri di scelta dei mediatori che sono iscritti nell'organismo; il rapporto giuridico, compresi i compensi, con i mediatori; adotta la scheda di valutazione del servizio e il codice etico; stabilisce la procedura di mediazione e adotta la tabella delle indennità.

Art 1. Oggetto, principi informatori e definizioni

1.1 - Il presente regolamento, nel rispetto del dettato normativo di riferimento, si ispira ai principi di informalità, riservatezza, rapidità e professionalità.

1.2 - Il presente regolamento è specificamente volto a disciplinare, su tutto il territorio nazionale, il procedimento di mediazione e i relativi costi, nell'ambito dell'organismo di mediazione civile e commerciale denominato "ORGANISMO DI MEDIAZIONE CIVILE E COMMERCIALE CONSULENTI DEL LAVORO-OMCC" (d'ora in poi anche solo ODM oppure ODMCC), così come istituito dalla Fondazione.

Art. 2. Ambito di applicazione

2.1 - Il presente regolamento si applica a tutte le procedure di mediazione gestite dall'ODM su controversie nazionali. Le controversie internazionali potrebbero essere soggette ad un differente regolamento che verrà eventualmente individuato di intesa tra l'ODM e le parti.
Il servizio di mediazione viene offerto al fine di assistere due o più soggetti nella ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia (con eventuale formulazione di una

proposta) di natura civile, commerciale e societaria, in materia di diritti disponibili.
2.2 - Alla mediazione può accedere chiunque, perciò persone fisiche, giuridiche ed in generale enti collettivi pubblici e privati.

Art. 3. Domanda di mediazione

3.1 - La domanda di mediazione deve contenere:
a) i dati identificativi e i recapiti delle parti in modo da consentire le consequenziali comunicazioni;
b) i dati identificativi dei difensori designati per l'assistenza presso cui dovranno essere effettuate le comunicazioni;
c) i dati identificativi del soggetto eventualmente designato a partecipare e rappresentare la parte nel procedimento, con attestazione scritta del relativo potere;
d) la sintetica descrizione dei fatti e delle questioni controverse;
e) l'oggetto della lite;
f) le ragioni della pretesa;
g) l'indicazione del valore della controversia, da determinarsi in conformità dei criteri stabiliti dal Codice di procedura civile. Nel caso di controversie di valore indeterminato, indeterminabile o in caso di notevole divergenza tra le parti, sarà compito dell'ODM decidere il valore di riferimento, in base ai criteri stabiliti dalla normativa vigente, comunicandolo successivamente alle parti.
h) l'indicazione del tribunale competente a conoscere la controversia, in base alle norme di competenza contenute nel Codice di procedura Civile.

3.2 - La domanda può contenere:
a) la copia della clausola o del patto di mediazione, laddove esistente;
b) i dati identificativi degli eventuali altri professionisti (non avvocati) designati per l'assistenza;
c) ogni altro documento allegato che si ritenga utile depositare e che verrà, in ogni caso, comunicato alla parte convocata.

3.3 - La domanda di mediazione deve essere depositata presso la Segreteria centrale o la Segreteria periferica (CPO aderenti) dell'OMCC qualora presente nel luogo del giudice territorialmente competente per la controversia, con qualunque strumento idoneo a comprovare l'avvenuta ricezione.

3.4 - La domanda deve essere compilata utilizzando il modulo predisposto dall'ODM o liberamente redatta

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

3.6 - In sede di presentazione della domanda sono dovute solo le spese di avvio e le spese vive documentate.

3.7 - L'ODM comunica alle parti l'avvenuta ricezione dell'istanza e ogni altro elemento necessario allo svolgimento della mediazione. La suddetta comunicazione viene effettuata nei tempi previsti dalla normativa vigente al momento del deposito dell'istanza, tenuto anche conto di eventuali esigenze delle parti.

3.8 - La parte convocata è invitata a comunicare in via tempestiva la propria adesione, e comunque entro e non oltre 5 giorni precedenti il primo incontro di mediazione.

3.9 - La Mediazione e le comunicazioni possono avvenire del tutto o in parte anche attraverso procedure telematiche, che sono descritte sul sito internet dell'ODM e nell'allegato 3) al presente regolamento.

B) ORGANI E SOGGETTI DELL'ORGANISMO

Dell'ODM fanno parte i seguenti Organi e Soggetti: il Responsabile dell'Organismo, la Segreteria, i Mediatori.

Art. 4. Il Responsabile dell'Organismo

4.1 - Il Responsabile dell'Organismo è il titolare delle funzioni disciplinate dal D.Lgs. 28/2010 nonché dal D.M. 180/2010, con le successive eventuali modifiche o integrazioni, qui da intendersi automaticamente recepite. Nell'espletamento del suo compito il Responsabile dell'Organismo: rappresenta l'ODM stesso; cura la tenuta della scheda di valutazione del servizio prevista dell'art. 7, comma 5 lett. b) del D.M. attuativo; ~~e~~ svolge tutte le funzioni previste dalle norme sopra citate.

4.2 - Il Responsabile dell'Organismo è nominato dalla Fondazione ed è soggetto a revoca per giusta causa in qualunque momento.
I compensi relativi all'incarico di Responsabile dell'Organismo sono stabiliti dalla Fondazione.
I compensi graveranno sugli introiti dell'ODM derivanti dalla riscossione delle indennità di cui all'art. 16 del D.M. attuativo, nella misura e con i criteri che saranno adottati dalla Fondazione.

4.3 - Il Responsabile dell'Organismo è tenuto all'osservanza del Codice Etico approvato dalla Fondazione ai fini dell'articolo 16, comma terzo, D. Lgs. 28/2010, nonché alla custodia, in apposito fascicolo, anche informatico, debitamente registrato e numerato, degli atti del procedimento, nell'ambito del registro degli affari di mediazione. Il Responsabile dell'Organismo garantisce il diritto delle parti all'accesso ai predetti atti, eccezion fatta per la documentazione consegnata confidenzialmente da uno o più parti al mediatore durante le sessioni separate.

Art. 5. La Segreteria

5.1 - La Segreteria, composta da un Segretario, amministra il Servizio di Mediazione conformemente alle direttive del Responsabile dell'Organismo e sotto il controllo del medesimo.

5.2 - Alla Segreteria è assegnata la cura dei servizi amministrativi, logistici e la custodia dei fascicoli delle procedure di mediazione.

5.3 - La Segreteria, e per essa il Segretario, è responsabile della tenuta del registro, anche 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.

5.4 - Nell'espletamento delle sue attribuzioni, fatti salvi i compiti riservati al Responsabile dell'Organismo, la Segreteria cura e pone in essere, in via non tassativa, i seguenti adempimenti:
- *assiste* il Responsabile dell'Organismo nelle attività previste dall'art. 8 del D.Lgs. 28/2010

nonché dall'art. 7, 8, e 12 del D.M. attuativo;

- *tiene e aggiorna* il registro e gli elenchi dei mediatori accreditati presso l'ODM;
- *raccoglie* le domande di mediazione, attraverso gli appositi moduli predisposti dal Responsabile dell'Organismo per adeguarli alle esigenze dell'ufficio;
- *verifica* la conformità della domanda di mediazione ai requisiti formali previsti dal presente Regolamento e la annota nell'apposito registro; l'avvenuta effettuazione del pagamento delle spese di avvio del procedimento e delle spese di mediazione; la disponibilità dell'altra parte a partecipare all'incontro di mediazione;
- *esige* le indennità previste, come da legge vigente;
- *comunica* senza ritardo e con modalità comprovanti l'avvenuta ricezione presso l'indirizzo indicato o dichiarato negli atti: (1) alla parte istante, il nominativo del mediatore designato, la data e il luogo dell'incontro di mediazione; (2) alla parte convocata, la domanda di mediazione; il nominativo del mediatore designato; la data e il luogo dell'incontro di mediazione; (3) al Responsabile dell'Organismo, tutte le informazioni necessarie allo svolgimento della procedura di mediazione;
- *conserva* copia degli atti dei procedimenti trattati per almeno un triennio dalla data della loro conclusione (art. 2961, 1° cod. civ.);
- *informa* la parte dei benefici fiscali previsti dagli artt. 17 e 20 del D.lgs. n. 28/2010 con l'avvertimento che, ai sensi dell'art. 8, comma 5, del D. Lgs., n. 28/2010, il giudice, dalla mancata partecipazione al procedimento, può desumere argomenti di prova sensi dell'art. 116, 2° comma, c.p.c.;
- *rilascia* copia degli atti attestanti la conclusione del procedimento di mediazione, anche se non esperito.

Art. 6. I mediatori e il registro

6.1 - Presso l'ODM è istituito un registro dei mediatori in seno al quale vengono iscritti coloro che, in possesso dei requisiti di legge e della vocazione pluridisciplinare dell'organismo, abbiano comunicato la loro disponibilità nelle forme e nei termini previsti dal presente regolamento, ottenendone l'approvazione dell'ODM. Il registro è ripartito in tre sezioni: la prima per i mediatori generici; la seconda per i mediatori esperti in materia internazionale; la terza per mediatori esperti in materia di consumo. È prevista la possibilità della formazione di ulteriori separati elenchi dei mediatori in seno al registro, suddivisi per specializzazioni in materie giuridiche e tecniche.

6.2 - L'iscrizione nel registro dei mediatori è curata dal Responsabile dell'Organismo il quale verifica preventivamente la sussistenza, in capo all'interessato, dei requisiti previsti dalla normativa e dal presente regolamento.
La tenuta e l'aggiornamento del registro competono al Responsabile dell'organismo che, a tal fine, può delegare la Segreteria che se ne occupa in conformità al presente Regolamento.

6.3 - Ai mediatori compete, tranne i casi in cui tutte le parti abbiano diritto all'esenzione d'indennità ai sensi dell'art. 17, comma 5 del D.Lgs. 25/2010, un onorario che verrà stabilito direttamente dall'ODM tenendo conto delle indennità previste dalla tabella A di cui l'art. 16, del D.M. 180/2010 e s.m.i. L'onorario è corrisposto al mediatore entro sessanta giorni dalla riscossione dell'intera indennità determinata dal Responsabile dell'Organismo, previa presentazione di idoneo documento fiscale.

6.4 – I mediatori, dal punto di vista giuridico instaurano con l'ODM un rapporto di prestazione d'opera intellettuale a carattere autonomo, e non si considerano lavoratori dipendenti dell'Organismo.

6.5 - L'ODM si obbliga a consentire gratuitamente il tirocinio assistito di cui all'articolo 4, comma 3, lettera b) del DM 180/2010 e s.m.i, stabilendo che per ogni sessione del procedimento di mediazione possano assistere tirocinanti individuati dal Responsabile dell'Organismo, col consenso di tutte le parti e del mediatore designato e comunque dando la precedenza a quelli accreditati nella lista dell'ODM.

C) REGOLAMENTO DI PROCEDURA

Art. 7. La sede del procedimento e le deroghe

7.1 - Il procedimento di mediazione si svolge presso i locali della sede centrale dell'OMCC o presso le sedi periferiche dei CPO aderenti all'OMCC come da allegato elenco. L'OMCC, ai sensi dell'art. 7 comma 2 lett. c) del DM 180/2010 e s.m.i, può altresì avvalersi delle strutture, del personale e dei mediatori di altri organismi con i quali abbia raggiunto a tal fine un preventivo accordo, anche per singoli affari di mediazione.

7.2 - La sede del procedimento è derogabile con il consenso scritto di tutte le parti, del mediatore e del Responsabile dell'Organismo o del suo delegato.

Art. 8. Accesso alla mediazione

8.1 – Il procedimento di mediazione è attivato attraverso una domanda di mediazione relativa alle controversie sui diritti disponibili, da depositarsi presso la Segreteria centrale o periferica dell'ODM con il contenuto, le modalità e gli effetti previsti all'Art. 3 delle disposizioni generali del presente Regolamento. Il deposito può essere effettuato anche in forma congiunta ad iniziativa delle parti interessate.

8.2 - All'atto della presentazione della domanda di mediazione, il Responsabile dell'ODM designa un mediatore e fissa il primo incontro tra le parti non oltre 30 giorni dal deposito della domanda, tenuto anche conto di eventuali esigenze logistiche dell'ODM e delle parti.

8.3 - La Segreteria, con ogni mezzo idoneo ad attestare l'avvenuta ricezione, trasmette all'altra parte, nel più breve tempo possibile, la domanda, la sede e la data del primo incontro ed il mediatore nominato.
L'istante, in aggiunta all'organismo, può farsi parte attiva, con ogni mezzo idoneo, per effettuare le comunicazioni alla controparte, in particolare in relazione a quanto previsto dalla legge in merito al decorso dei termini di prescrizione e decadenza.

8.4 Presenza delle parti e loro rappresentanza

1) Alle persone fisiche è richiesto di partecipare agli incontri di mediazione personalmente. Alle persone giuridiche è richiesto di partecipare agli incontri di mediazione tramite un rappresentante fornito dei necessari poteri per definire la controversia;
2) Le stesse possono farsi assistere da uno o più persone di propria fiducia. La partecipazione per il tramite di rappresentanti è consentita solo per gravi ed eccezionali motivi (muniti di procura notarile)

3) Presenza dell'avvocato (procura speciale a conciliare)

a) Mediazione obbligatoria e disposta da giudice art. 5, comma 1 bis e comma 2 del l.lgs. 28/2010: le parti devono partecipare con l'assistenza dell'avvocato al primo incontro e agli incontri successivi fino al termine della procedura;

b) Nella mediazione c.d. facoltativa le parti possono partecipare senza l'assistenza di un avvocato. Come chiarito nella circolare Ministeriale del 27 novembre 2013, nell'ambito della mediazione facoltativa, le parti potranno in ogni momento esercitare la facoltà di ricorrere all'assistenza di un avvocato, anche in corso di procedura di mediazione. In questo caso nulla vieta che le parti vengano assistite dagli avvocati solo nella fase finale della mediazione e che, quindi, i legali possano intervenire per assistere le parti nel momento conclusivo alle nrome imperative e all'ordine pubblico, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12 del d.lgs. 28/2010.

8.5 - Il procedimento di mediazione svolto presso le sedi dell'OMCC, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 28/2010, ha una durata non superiore ai 3 mesi, salvo modifiche o integrazioni di legge e salvo diversa volontà di tutte le parti presenti in mediazione.

Art. 9. Il mediatore: funzioni e designazione

9.1 - Il mediatore ha il compito di assistere le parti nella ricerca di un accordo dalle stesse reputato soddisfacente per la bonaria composizione della controversia.

9.2 - Il Responsabile dell'Organismo designa il mediatore individuandolo tra gli iscritti all'apposito registro, aderendo all'eventuale indicazione congiunta delle parti e comunque sulla scorta delle singole competenze ed esperienze del mediatore stesso, in rapporto alle peculiarità del conflitto oggetto del procedimento, con criteri inderogabili per l'assegnazione degli affari di mediazione predeterminati e rispettosi della specifica competenza professionale del mediatore designato, desunta anche dalla tipologia di laurea universitaria o titolo di studi posseduti.

9.3 - Il mediatore è tenuto a:

- indicare, al momento dell'iscrizione nell'elenco, le materie su cui intende prestare opera di mediazione, mediante autocertificazione di possesso di adeguata competenza teorico-pratica in tali suddette materie;
- eseguire personalmente la sua prestazione;
- comunicare alla Segreteria l'accettazione formale dell'incarico, entro e non oltre due giorni dalla comunicazione della sua designazione;
- sottoscrivere, al momento dell'accettazione, un'apposita dichiarazione di imparzialità ed indipendenza (senza la quale non può avere inizio il procedimento), attenendosi a quanto prescritto a tal riguardo dalle norme di legge, dal presente regolamento e dal codice etico;
- assicurare la rigorosa applicazione del codice etico dell'ODM nell'espletamento del procedimento di mediazione.

9.4 - Nella sussistenza di giustificati ed eccezionali motivi, l'ODM può sostituire il mediatore prima dell'inizio dell'incontro di mediazione con un altro della propria lista.

9.5 - Durante il procedimento di mediazione, qualora il mediatore comunichi qualsiasi fatto sopravvenuto che ne possa inficiare l'imparzialità o l'indipendenza, e comunque in ogni altro caso di oggettivo impedimento, l'ODM provvederà alla sua sostituzione informandone preventivamente le parti.

9.6 - Esclusivamente in casi particolari e, comunque, ove non risulti possibile nominare uno o più mediatori ausiliari, nelle controversie che richiedono specifiche competenze tecniche, qualora

l'Organismo si avvalga di esperti iscritti negli albi dei consulenti presso i tribunali, il loro compenso viene determinato secondo le tariffe professionali, se esistenti, o diversamente concordato con le parti e il pagamento delle relative parcelle non rientra negli importi previsti in tabella.

9.7- Nell'assegnazione degli incarichi, 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 cinque giorni, l'organismo nomina il mediatore tra i candidati proposti, secondo i criteri sopra indicati. 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. Le parti possono fornire una comune indicazione del mediatore tra quelli inseriti nella lista dell'Organismo.

Art. 10. Riservatezza

10.1 - Il procedimento di mediazione è totalmente riservato e tutte le dichiarazioni effettuate nel corso degli incontri congiunti o nelle sessioni separate non sono assoggettabili a registrazioni o verbalizzazioni.

10.2 - Il mediatore, il co-mediatore, le parti, la Segreteria e tutti i soggetti che, a qualunque titolo, intervengono in seno al procedimento, compresi gli eventuali mediatori in tirocinio, non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese in occasione del procedimento medesimo.

10.3 - Il mediatore è altresì tenuto alla riservatezza nei confronti delle altre parti quanto alle dichiarazioni rese e alle informazioni acquisite nel corso delle sessioni separate, salvo consenso della parte dichiarante o dalla quale le informazioni provengono. Non sono consentite comunicazioni riservate delle parti al solo mediatore, eccetto quelle effettuate in occasioni delle sessioni separate.

10.4 - Le dichiarazioni rese o le informazioni acquisite nel corso del procedimento di mediazione non sono utilizzabili dalle parti e dai loro avvocati nel giudizio vertente, totalmente o parzialmente, sul medesimo oggetto del procedimento di mediazione, salvo consenso della parte dichiarante o dalla quale le informazioni provengono.

10.5 - Il mediatore nominato per la singola procedura, gli addetti dell'ODM, i consulenti ed ogni altro soggetto che, a qualunque titolo, abbiano partecipato al procedimento di mediazione non possono essere tenuti a deporre, davanti all'autorità giudiziaria o ad altra autorità, sul contenuto delle dichiarazioni rese e delle informazioni acquisite nel corso del procedimento di mediazione. Al mediatore si applicano le disposizioni dell'articolo 200 del codice di procedura penale e si estendono le garanzie previste per il difensore dalle disposizioni dell'articolo 103 del codice di procedura penale in quanto applicabili.

10.6 - In ogni caso l'obbligo di riservatezza non opera se:
a. tutte le parti consentono a derogarvi;
b. esiste un diverso obbligo di legge (da valutare caso per caso);
c. esiste il concreto pericolo di un pregiudizio alla vita o alla salute di una persona;
d. esiste il concreto pericolo di una imputazione penale qualora si osservi l'obbligo.

10.7 - I dati raccolti devono essere trattati nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 30.06.2003, n.

196, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali» e successive modifiche.

Art. 11. Il procedimento di mediazione

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

11.2 - Durante il primo incontro il mediatore chiarisce alle parti la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione. Il mediatore, sempre nello stesso primo incontro, invita poi le parti e i loro avvocati a esprimersi sulla possibilità di iniziare la procedura di mediazione e, nel caso positivo, procede con lo svolgimento della mediazione anche nella stessa giornata. Il mediatore - tuttavia – tenuto conto delle richieste delle parti e delle esigenze dell'ODM può fissare eventuali incontri successivi al primo a breve intervallo di tempo, considerando comunque che la durata massima del procedimento è di tre mesi. Il termine decorre dalla data di deposito della domanda di mediazione, ovvero dalla scadenza di quello fissato dal giudice per il deposito della stessa e, anche nei casi in cui il giudice dispone il rinvio della causa ai sensi del comma 1bis dell'articolo 5, non è soggetto a sospensione feriale.

11.3 - Il verbale è sottoscritto dalle parti, dai rispettivi avvocati, dai consulenti di parte se presenti e dal mediatore, il quale certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti o la loro impossibilità o il rifiuto di sottoscrivere. Nello stesso verbale, il mediatore dà atto della mancata partecipazione di una delle parti al procedimento di mediazione.

11.4 - Qualora sia raggiunto un accordo conciliativo, l'accordo medesimo viene allegato al verbale di mediazione e sottoscritto dalle sole parti della mediazione e dai rispettivi avvocati che ne attestano e ne certificano la conformità alle norme imperative e all'ordine pubblico. In tal caso l'accordo di mediazione raggiunto costituisce titolo esecutivo per l'espropriazione forzata, l'esecuzione per consegna e rilascio, l'esecuzione degli obblighi di fare e non fare, nonché per l'iscrizione di ipoteca giudiziale.

11.5 - Quando l'accordo non sia raggiunto, il mediatore forma processo verbale negativo con l'indicazione della proposta del mediatore ove da lui formulata nel solo caso previsto dal successivo comma.

11.6 - In qualunque fase del procedimento, il mediatore, sulla base delle sole informazioni che le parti intendono offrire, deve formulare una proposta di conciliazione qualora tutte le parti partecipanti all'incontro ne facciano concorde richiesta. Il mediatore, invece, può formulare una proposta di conciliazione solo quando l'accordo non sia stato raggiunto.
Prima della formulazione della proposta il mediatore deve informare le parti sulle possibili conseguenze di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 28/2010. In ogni caso, salvo diverso accordo delle parti, la proposta non può contenere alcun riferimento alle dichiarazioni rese o alle informazioni acquisite nel corso del procedimento. Nella formulazione della proposta il mediatore é vincolato, in ogni caso, al rispetto dell'ordine pubblico e delle norme imperative.

11.7 - Tutti gli oneri fiscali derivanti dall'accordo raggiunto, se dovuti, gravano ad esclusivo carico delle parti.

11.8 - Nei casi di cui all'articolo 5, comma 1-bis, del decreto legislativo 28/2010, il mediatore svolge l'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'articolo 11, comma 4, del decreto legislativo n. 28/2010.

11.9 - In tutti i casi il processo verbale è depositato sollecitamente dal mediatore presso la Segreteria centrale o periferica dell'ODM in tanti originali quante sono le parti partecipanti più un esemplare per l'ODM.

11.10 - La Segreteria rilascia un esemplare del verbale a ciascuna parte che lo richieda, previa regolarizzazione del versamento del saldo degli oneri di mediazione e delle spese vive documentate.

Art. 12. Conclusione del procedimento

12.1 - Il procedimento si conclude a seguito di:

- accordo di conciliazione raggiunto dalle parti;
- mancato accordo delle parti in quanto non vi è la possibilità di conciliare la lite;
- decorso del termine di tre mesi dal deposito della domanda di mediazione, o dall'invito del giudice, salvo diverso accordo delle parti con il mediatore e con l'ODM.

12.2 - In caso di sospensione o cancellazione dal registro, 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 del Tribunale del luogo in cui la procedura è in corso.

12.3 - Al termine del procedimento di mediazione, a ogni parte viene consegnata la scheda per la valutazione del servizio il cui modello è allegato al presente regolamento. Copia della scheda, con la sottoscrizione della parte e l'indicazione delle sue generalità, deve essere trasmessa per via telematica al Responsabile dell'ODM, tramite fax o posta elettronica certificata (PEC).

Art. 13. Responsabilità delle parti

13.1 - Oltre alle ipotesi di responsabilità esclusiva delle parti nelle indicazioni di cui all'Art.3 del presente Regolamento, è di competenza esclusiva delle parti:

- l'assoggettabilità della controversia alla procedura di mediazione, eventuali eccezioni, esclusioni, preclusioni, pregiudiziali, prescrizioni o decadenze che non siano state espressamente segnalate all'ODM dalle parti all'atto del deposito dell'istanza e che non siano comunque da ricondursi al comportamento non diligente dell'organismo;
- le indicazioni circa l'oggetto e le ragioni della pretesa contenute nell'istanza di mediazione;
- 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;
- l'indicazione dei recapiti dei soggetti a cui inviare le comunicazioni;
- la determinazione del valore della controversia e del tribunale competente a conoscere la controversia;
- la forma, la natura e il contenuto dell'atto di delega al proprio rappresentante;
- 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 nominato dal deposito dell'istanza alla conclusione della procedura

Art. 13. Criteri di determinazione dell'indennità (di cui all'art. 16 del DM 180/2010 come modificato dal DM 4/8/2014 n. 139)

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

14.2 - 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 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.

14.3 - Per le spese di mediazione è dovuto da ciascuna parte l'importo indicato nella tabella A allegata al presente decreto.

14.4 – 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.

14.5 – 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.

14.6 – Gli importi dovuti per il singolo scaglione non si sommano in nessun caso tra loro.

14.7 – Il valore della lite è indicato nella domanda di mediazione a norma del codice di procedura civile.

14.8 – Qualora il valore risulti indeterminato, indeterminabile, o vi sia una notevole divergenza tra le parti sulla stima, l'organismo decide in 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.

14.9 – 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.

14.10 – 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.

14.11 – Le spese di mediazione indicate sono dovute in solido da ciascuna parte che ha aderito al procedimento.

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

14.13 – 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.

14.14 – Gli importi minimi delle indennità per ciascun scaglione di riferimento, come determinati a norma della tabella A, allegata al presente decreto, sono derogabili.

Tabella A

Allegato 1

Indennità per le materie di cui all'art. 5 comma 1 D.Lgs. 28/2010				*Indennità per le materie facoltative*	
	Indennità in euro - per ciascuna delle parti				
Valore della lite (in euro)	**Indennità minima**	**Materie riservate - 1/3**	**Conciliazione + 1/4**	**Indennità minima**	**Conciliazione + 1/4**
Fino a 1.000	**65,00**	**40,00**	**50,00**	**65,00**	**80,00**
da 1.001 a 5.000	**130,00**	**85,00**	**100,00**	**130,00**	**160,00**
da 5.001 a 10.000	**240,00**	**160,00**	**200,00**	**240,00**	**300,00**
da 10.001 a 25.000	**360,00**	**240,00**	**300,00**	**360,00**	**450,00**
da 25.001 a 50.000	**600,00**	**400,00**	**500,00**	**600,00**	**750,00**
da 50.001 a 250.000	**1.000,00**	**650,00**	**800,00**	**1.000,00**	**1.250,00**
da 250.001 a 500.000	**2.000,00**	**1.000,00**	**1.250,00**	**2.000,00**	**2.500,00**
da 500.001 a 2.500.000	**3.800,00**	**1.900,00**	**2.375,00**	**3.800,00**	**4.750,00**
da 2.500.001 a 5.000.000	**5.200,00**	**2.600,00**	**3.250,00**	**5.200,00**	**6.500,00**
oltre 5.000.000	**9.200,00**	**4.600,00**	**5.750,00**	**9.200,00**	**11.500,00**

Allegato 2

Scheda di valutazione del servizio

Cognome *Nome* *Sesso:* ☐ *M* ☐ *F*

Data di nascita *Luogo di nascita* *Stato di nascita* *C.F.*

Cittadinanza *Residenza o domicilio*

Via/Piazza *n.* *Comune e Provincia*

	Giudizio
Organismo di Mediazione *Adeguatezza e confort della sede e degli spazi messi a disposizione durante l'incontro di mediazione*	☐ *Insufficiente* ☐ *Sufficiente* ☐ *Discreto* ☐ *Buono* ☐ *Ottimo* ☐ *Eccellente*
Organismo di Mediazione *Assistenza della segreteria e completezza delle informazioni fornite durante tutto il corso della procedura*	☐ *Insufficiente* ☐ *Sufficiente* ☐ *Discreto* ☐ *Buono* ☐ *Ottimo* ☐ *Eccellente*
Organismo di Mediazione *Soddisfazione nella partecipazione alla procedura di mediazione rispetto ad un giudizio in tribunale*	☐ *Insufficiente* ☐ *Sufficiente* ☐ *Discreto* ☐ *Buono* ☐ *Ottimo* ☐ *Eccellente*
Organismo di Mediazione *La mediazione ha consentito di risparmiare tempo, costi e rischi del ricorso al tribunale*	☐ *Insufficiente* ☐ *Sufficiente* ☐ *Discreto* ☐ *Buono* ☐ *Ottimo* ☐ *Eccellente*
Mediatori : _____ _____ _____	☐ *Insufficiente* ☐ *Sufficiente* ☐ *Discreto* ☐ *Buono* ☐ *Ottimo* ☐ *Eccellente* ☐ *Insufficiente* ☐ *Sufficiente* ☐ *Discreto* ☐ *Buono* ☐ *Ottimo* ☐ *Eccellente* ☐ *Insufficiente* ☐ *Sufficiente* ☐ *Discreto* ☐ *Buono* ☐ *Ottimo* ☐ *Eccellente*
Giudizio complessivo	☐ *Insufficiente* ☐ *Sufficiente* ☐ *Discreto* ☐ *Buono* ☐ *Ottimo* ☐ *Eccellente*
Suggerimenti	
Reclami	

La compilazione delle presente scheda di valutazione al termine del procedimento di mediazione è richiesta a norma dell'art. 7 del Decreto Ministero della Giustizia n.180 del 18/10/2010 e dell'art. 13.3 del Regolamento dell'Organismo. Essa deve essere compilata, sottoscritta e consegnata dalla parte alla Segreteria dell'Organismo, ovvero trasmessa per posta certificata al seguente indirizzo mail:

Roma, *Firma*

Appendice

Spett.le
ORGANISMO DI MEDIAZIONE CIVILE E COMMERCIALE – CONSULENTIDEL LAVORO - OMCC
c/o Fondazione Studi
Viale del Caravaggio n. 66 - 00147 Roma
omcc@consulentidellavoropec.it

Struttura amministrativa di **MILANO**
Via Aurispa n. 7 - 20122 Milano
ordine.milano@consulentidellavoropec.it

DOMANDA DI MEDIAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____

Residente in_____(prov._____) via/piazza _____

_____

n._____ CAP_____C.F. n. _____

cellulare_____telefono_____fax _____

e-mail_____PEC _____

TITOLARE O LEGALE RAPPRESENTANTE DELL' Ente /Impresa_____

_____con sede in _____

Prov_____Via/p.za_____n_____CAP_____

P.IVA/Cod.Fisc._____tel _____

Fax_____e-mail _____

PEC _____

Assistito dall'avvocato (come da delega in allegato)

Cognome_____nome _____

Con studio in_____prov. _____

Via/p.za_____n_____CAP_____

Cod. Fisc._____cellulare_____

Telefono_____fax_____e-mail_____

PEC _____

CHIEDE

DI AVVIARE UN PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE NEI CONFRONTI DI

- **PERSONA FISICA**

Sig./Sig.ra (cognome e nome) _____

Residente in_____prov._____

Via/p.za_____n_____

CAP_____Cod. Fisc._____cellulare _____

Telefono_____fax_____e-mail_____

PEC _____

○ **PERSONA GIURIDICA**

Ente/Impresa _____

Con sede in_____prov. _____

Via/p.za_____n._____

CAP_____P IVA/Cod. Fisc._____telefono _____

Fax_____e-mail_____

PEC _____

In persona del legale rappresentante (cognome e nome) _____

EVENTUALE ALTRA PARTE INTERESSATA ALLA PROCEDURA

○ **PERSONA FISICA**

Sig./Sig.ra (cognome e nome) _____

Residente in_____prov._____

Via/p.za_____n. _____

CAP_____Cod. Fisc._____cellulare _____

Telefono_____fax_____e-mail _____

PEC _____

○ **PERSONA GIURIDICA**

Ente/Impresa_____

Con sede in_____prov _____

Via/p.za_____n. _____

CAP_____Cod. Fisc._____cellulare_____

Telefono_____fax_____e-mail_____

PEC _____

In persona del legale rappresentante (cognome e nome) _____

La domanda di mediazione attiene a controversia **in materia di:**

_____

_____

_____

Per le controversie in materia di Condominio specificare i riferimenti dell'amministratore:

Cognome_____nome _____

Residente (o con studio) in_____prov. _____

Via/P.za_____n._____

CAP_____Cod. Fisc._____cellulare _____

Telefono_____fax_____e-mail_____

PEC _____

BREVE DESCRIZIONE DELLA CONTROVERSIA:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

RAGIONI DELLA PRETESA:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

VALORE DEL LA CONT ROVERSIA: € _____

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA:

- Copia procura
- Copia provvedimento del giudice che invita le parti alla mediazione
- Copia del contratto/statuto/atto costitutivo contenente la clausola conciliativa
- Altro

Dati per la fatturazione:

La fattura sarà intestata alla parte istante utilizzando i dati dalla stessa qui sopra indicati.

Qualora il pagamento venga effettuato tramite bonifico bancario sul C/C così identificato IBAN IT89F0569603211000008623X91 intestato a Fondazione Studi, è necessario indicare la causale relativa al procedimento di mediazione con il nominativo della parte istante ed inviare copia del bonifico alla seguente mail : mediazione@consulentidellavoro.it

ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO E DICHIARAZIONI

Il sottoscritto (cognome /nome) _____

- ○ In proprio
- ○ In qualità di rappresentante della parte istante

Dichiara

- Espressamente di conoscere il Regolamento e il Tariffario di questo servizio di mediazione e di accettarne integralmente il contenuto;
- Di non avere avviato la medesima procedura presso altri organismi di mediazione.

Milano, _____ Firma_____

CONSENSO AI SENSI DEL D.LGS.N. 196/2003

Il/La sottoscritto/a, nel trasmettere i propri dati all'Organismo di Mediazione, acconsente al loro trattamento da parte dello stesso per l'adempimento degli obblighi civili e fiscali inerenti all'organizzazione ed all'espletamento della mediazione richiesta. Dichiara, inoltre, di essere stato/a informato/a dei diritti conferiti dall'art. 13 del D.Lgs 196/2003 nonché dei diritti che, in relazione al trattamento cui espressamente acconsente, derivano dall'art. 7 del medesimo Decreto Legislativo.

Milano, _____ Firma _____