AccademiADR Società Benefit S.r.l.

Tel 035.0800136
Fax 035.0800137
Mail segreteria@accademiadr.it
Pec accademiadr@pecspace.it
Web www.accademiadr.it

REGOLAMENTO DI PROCEDURA

AccademiADR Società Benefit S.r.l.

Tel 035.0800136
Fax 035.0800137
Mail segreteria@accademiadr.it
Pec accademiadr@pecspace.it
Web www.accademiadr.it

INDICE

PREMESSA

PARTE 1 – REGOLAMENTO PROCEDURA MEDIAZIONE CIVILE COMMERCIALE

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Ambito di applicazione

Art. 3 Deposito della Domanda e Adesione al Procedimento
3.1 Deposito a mezzo pec
3.2 Deposito telematico
3.3 Ricevuta di deposito e Convocazione delle parti chiamate
3.4 Adesione a mezzo pec
3.5 Adesione telematica

Art. 4 Durata, Luogo e Modalita' Di Svolgimento Della Mediazione
4.1 Durata della procedura di mediazione
4.2 Luogo di svolgimento della procedura di mediazione
4.3 Modalità di svolgimento della procedura di mediazione

Art. 5 Criteri di Nomina del Mediatore
5.1 Criteri di nomina del mediatore
5.2 Indicazione concorde del mediatore
5.3 Nomina di mediatori di altri organismi

Art. 6 Accettazione dell'incarico e dichiarazione del Mediatore. Cause di Incompatibilità E Sostituzione. Doveri Del Mediatore
6.1 Accettazione della nomina e dichiarazione
6.2 Cause di incompatibilità
6.3 Sostituzione del mediatore
6.4 Doveri del mediatore

Art. 7 Presenza Personale delle Parti, Rappresentanza E Assistenza Legale
7.1. Presenza e rappresentanza delle parti
7.2 Assistenza Legale
7.3 Altri soggetti

Art. 8 Svolgimento degli incontri di mediazione
8.1 svolgimento del primo incontro di mediazione
8.2 svolgimento degli incontri successivi al primo
8.3 svolgimento delle sessioni separate
8.4 nomina del CTM
8.5 Proposta del Mediatore
8.6 Richieste di rinvii

Art. 9 Conclusione della Mediazione e Verbali
9.1 Conclusione della procedura di mediazione
9.2 Verbale di mancata adesione
9.3 Verbale di mancato accordo
9.4 Verbale di accordo
9.5 Utilizzabilità dei risultati delle negoziazioni paritetiche
9.6 Verbali di aggiornamento degli incontri

Art.10 Riservatezza
10.1 obbligo di riservatezza
10.2 responsabilità delle parti

Art 11 Accesso agli atti, richiesta copie, conservazione e trattamento dati
11.1 Accesso agli atti
11.2 Richiesta copie
11.3 Conservazione e trattamento dei dati
11.4 Diritti di informazione e facoltà delle parti in caso di sospensione o cancellazione dell'organismo

Art. 12 Soggetti tenuti al pagamento delle spese e indennità di mediazione. Criteri di determinazione
12.1 Soggetti tenuti al pagamento delle spese e delle indennità di mediazione
12.2 Criteri di calcolo delle spese e delle indennità di mediazione

ALLEGATO A- TABELLA A D.M. 150/2023

PARTE 2- REGOLAMENTO PROCEDURE TELEMATICHE

PREMESSA

Art. 1 Caratteristiche della Piattaforma Informatica di gestione delle procedure Telematiche
1.1. Caratteristiche della Piattaforma
1.2. Accesso alla Piattaforma

Art. 2 Svolgimento della procedura online

2.1 Accesso riservato e registrazione degli utenti
2.2. Deposito telematico dell'istanza di mediazione
2.3 Adesione telematica al procedimento di mediazione o comunicazione di mancata adesione
2.4 Svolgimento incontro in modalità telematica
2.5 Verbali di mediazione e sottoscrizione

Art. 3 Gestione del Procedimento telematico da parte dell'Organismo.

ALLEGATO – B Caratteristiche tecniche della Piattaforma
1. Sicurezza e Riservatezza
2. Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici in conformità con quanto stabilito dall'art. 8-bis D.L. 28/2010 comma
3. Stanza Virtuale che assicura la contestuale, effettiva udibilità e visibilità delle persone collegate in conformità con quanto stabilito dall'art. 8-bis D.L.28/2010 comma 1
4. Servizio di Firma Elettronica Avanzata e di Firma Digitale

PREMESSA

Il procedimento di mediazione civile commerciale, introdotto nel nostro ordinamento con il D.Lgs. 28/2010 - aggiornato dal D.Lgs. 149/2022 (Cartabia) e disciplinato secondo i precetti del Decreto Ministeriale del Ministero di Giustizia n. 150/2023, ha come obiettivo l'incontro delle parti in lite.

A tal fine l'Organismo, in ossequio alla richiamata normativa, con il presente atto stabilisce le regole degli incontri tra le parti secondo i principi di informalità, rapidità, riservatezza, indipendenza, imparzialità e trasparenza.

In conformità a quanto previsto dall'art 6 D.M. 150/2023 lett. P e Q, l'Organismo si avvale di una Piattaforma Informatica che consente:

- la disponibilità di un registro informatizzato idoneo a ricevere, conservare e registrare le annotazioni relative ai dati identificativi delle parti, il numero d'ordine progressivo dei procedimenti, l'oggetto della mediazione, il mediatore designato, la durata del procedimento, il suo esito, l'eventuale proposta del mediatore formulata ai sensi dell'art. 11, commi 1 e 2, del D.Lgs 28/2010 s.m.i., l'eventuale rifiuto di tale proposta, il verbale di conciliazione, il verbale attestante il mancato raggiungimento dell'accordo, l'accordo di conciliazione o il verbale dal quale risulta la conciliazione, tutti completi di data;

- la disponibilità di un sistema per lo svolgimento telematico della procedura di mediazione, idoneo ad assicurare le funzionalità previste dall'art. 8 bis del D.Lgs 28/2010 s.m.i.

In ossequio alla normativa vigente e per i fini indicati, l'Organismo adotta il presente Regolamento, composto da due disciplinari, ovvero il "Regolamento generale della procedura di mediazione" ed il "Regolamento della procedura telematica", dalle Tariffe applicate al procedimento di mediazione ed infine dall'appendice riguardante la piattaforma telematica di cui si avvale l'Organismo.

PARTE 1
REGOLAMENTO DELLA PROCEDURA DI MEDIAZIONE CIVILE COMMERCIALE

ART. 1
DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento, si intende:

- per «**mediazione**»: l'attività, comunque denominata, svolta da un terzo imparziale e finalizzata ad assistere due o più soggetti nella ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia, anche con la formulazione di una proposta per la risoluzione della stessa;
- per «**mediatore**»: la persona o le persone fisiche che, individualmente o collegialmente, svolgono la mediazione rimanendo prive, in ogni caso, del potere di rendere giudizi o decisioni vincolanti per i destinatari del servizio medesimo;
- per «**conciliazione**»: la composizione di una controversia a seguito dello svolgimento della mediazione;
- per "**Organismo di mediazione**", o semplicemente "Organismo", l'ente privato iscritto nell'apposito Registro istituito presso il Ministero della Giustizia, deputato a gestire il procedimento di mediazione ai sensi della normativa vigente;
- per «**Organismo ADR**», l'ente privato iscritto nell'apposito Registro istituito presso il Ministero della Giustizia che gestisce le controversie nazionali e transfrontaliere che rientrano nell'ambito di applicazione del Titolo II-bis del decreto legislativo 6 settembre2005, n. 206, Codice del consumo, iscritto nella sezione speciale per gli organismi ADR;
- per «**lite transfrontaliera**»: la controversia di cui all'articolo 12, comma 1-bis del decreto legislativo 4 marzo 2010, n. 28;
- per «**sede operativa**»: la sede nella quale può svolgersi l'attività di mediazione, diversa dalla sede legale, approvata dal responsabile del registro;
- per «**Responsabile dell'Organismo**" il soggetto, inserito nell'elenco, che svolge le specifiche funzioni ad esso attribuite dal decreto legislativo;
- per «**regolamento di procedura**»: il presente atto, adottato dall'organismo, contenente l'autonoma disciplina della procedura di mediazione e dei relativi costi e gli altri contenuti indicati dal regolamento;
- per «**codice etico**»: il documento redatto dall'organismo che contiene le regole di condotta dell'organismo e dei mediatori;

- per «**indennità**», l'importo posto a carico degli utenti per la fruizione del servizio di mediazione fornito dagli organismi, comprendente le spese di avvio e le spese di mediazione;

- per «**spese vive**», le spese, diverse dalle spese di avvio, costituite dagli esborsi documentati effettuati dall'organismo per la convocazione delle parti, per la sottoscrizione digitale dei verbali e degli accordi quando la parte è priva di propria firma digitale e per il rilascio delle copie dei documenti previsti dall'articolo 16, comma 4.

ART. 2
AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica a tutte le procedure di mediazione depositate presso l'Organismo, ai sensi del D.Lgs. n. 28/2010 e s.m.i., al D.M. 150/2023 ed in generale a tutte le procedure di mediazione a fini conciliativi delle controversie, gestite dall'Organismo che le parti intendono risolvere bonariamente.

ART. 3
DEPOSITO DELLA DOMANDA E ADESIONE AL PROCEDIMENTO

3.1. Deposito a mezzo PEC

Per avviare un procedimento di mediazione presso l'Organismo è necessario depositare presso la Segreteria una domanda di mediazione utilizzando il modello scaricabile dal sito istituzionale www.accademiadr.it

In alternativa, la domanda può essere redatta in carta libera, indicando tutti i dati ritenuti essenziali al fine dell'accettazione del deposito stesso, quali:

a. l'indicazione di "*denominazione Organismo*" quale Organismo deputato alla gestione del procedimento;

b. la competenza territoriale ovvero il Foro competente deputato allo svolgimento del procedimento di mediazione ovvero l'espressa richiesta/accettazione dell'applicazione del Foro in deroga ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. 28/2010 e sue integrazioni e modiche;

c. i dati identificativi e i recapiti completi della parte/i istante e della parte/i chiamata/e, eventuali rappresentanti, con espressa indicazioni dei poteri di rappresentanza e dei documenti che li giustificano, ovvero dei consulenti, cui vadano recapitate tutte le eventuali comunicazioni;

d. i dati identificativi ed i recapiti completi di eventuali avvocati assistenti della parte, comprensivi di indirizzo PEC del professionista cui vadano recapitate tutte le eventuali comunicazioni;

e. l'oggetto della controversia;

f. le ragioni della pretesa;

g. il valore della controversia, in conformità ai criteri previsti dagli articoli da 10 a 15 del Codice di procedura civile. Qualora tale indicazione non sia possibile, la domanda indica le ragioni che ne rendono indeterminabile il valore. Quando la domanda o l'atto di adesione non contengono le indicazioni previste, o le parti non concordano sul suo valore, o sono stati applicati in modo errato i criteri previsti, il valore della lite è determinato dall'organismo con atto comunicato alle parti.

h. l'espressa accettazione del Regolamento e della Tabella delle Indennità in vigore al momento del deposito della domanda;

i. copia attestante il pagamento delle spese di avvio e di mediazione, che costituisce parte integrante del deposito di ogni domanda e/o di ogni adesione ai procedimenti, la cui omissione comporta l'irricevibilità della domanda e/o di ogni adesione.

j. eventuali termini di decadenza o di prescrizione della domanda ed AccademiADR non può essere ritenuta responsabile di eventuali esclusioni, preclusioni, prescrizioni e decadenze che non siano state espressamente segnalate dalle parti all'atto del deposito dell'istanza e che non siano comunque da ricondursi al comportamento non diligente dell'organismo;

k. eventuali richieste specifiche sulle modalità di recapito delle comunicazioni, che diversamente avverranno a mezzo pec, se l'indirizzo della/e parti chiamata/e viene indicato nell'istanza o a mezzo raccomandata a.r. o comunque con ogni altro mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione;

l. l'indicazione ed allegazione dell'Ordinanza con la quale il Giudice ha disposto il procedimento di mediazione, oppure del contratto, statuto o atto costitutivo dell'ente pubblico o privato in cui è prevista una clausola di mediazione;

m. copia della procura rilasciata in favore del legale ai fine della partecipazione al procedimento di mediazione, nei casi di cui all'art. 5, comma I, D.Lgs. 28/2010, nonché della carta d'identità e codice fiscale della/e parte/i, del Legale, ovvero di eventuali Consulenti.

La domanda così redatta e corredata dai relativi allegati deve essere inviata a mezzo PEC all'indirizzo istituzionale dell'Organismo.

In caso di più domande relative alla stessa controversia, la mediazione si svolge davanti all'organismo territorialmente competente presso il quale è stata presentata la prima domanda ai sensi dell'art. 4 D.lgs. 28/2010 s.m.i. In ogni caso non saranno restituiti gli importi versati a titolo di spese di avvio e di primo incontro, nel caso in cui le parti decidano che la mediazione dovesse svolgersi presso altri Organismi.

Per determinare il tempo della domanda si ha riguardo alla data e all'ora del deposito risultante dalla ricevuta di deposito rilasciata dall'Organismo a seguito della valutazione della ricevibilità della domanda stessa.

3.2 Deposito Telematico

Il deposito della domanda di mediazione può avvenire telematicamente tramite la piattaforma informatica con accesso dal sito www.accademiadr.it e con le modalità previste dal Regolamento per le procedure telematiche.

3.3 Ricevuta di deposito e notifica dell'invito in Mediazione

A deposito effettuato, l'Organismo, tramite la Segreteria, comunica alla/e parte/i istante/i l'avvenuta ricezione dell'istanza richiedendo, ove necessario, ogni altro elemento ad integrazione della stessa, al fine del regolare svolgimento di tutti gli adempimenti inerenti alle procedure di fissazione dell'incontro e/o di convocazione.

La domanda di mediazione, la designazione del mediatore, la sede e l'orario dell'incontro, le modalità di svolgimento della procedura, la data del primo incontro, i costi del procedimento e ogni altra informazione utile sono comunicate alle parti, a cura dell'organismo, con ogni mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione.

Nella convocazione l'Organismo rende edotte la/le parti chiamate delle conseguenze processuali della mancata partecipazione al procedimento di mediazione di cui all'art. 12-bis del vigente D.Lgs. 28/2010.

Tenuto conto che la domanda di mediazione, dal momento della comunicazione alle altre parti, produce sulla prescrizione gli effetti della domanda giudiziale e impedisce la decadenza per una sola volta, la parte istante può, in aggiunta all'organismo, a tal fine a comunicare alla/e altra/e parte/i la domanda di mediazione già presentata all'Organismo.

La domanda di mediazione inviata, sia a mezzo pec sia telematicamente, fuori dagli orari d'ufficio e il giorno stesso corrispondente alla scadenza dei termini di decadenza e prescrizione, è considerata irricevibile.

3.4 Adesione a mezzo PEC

La parte o le parti chiamate in mediazione sono invitate a comunicare la propria adesione, almeno **cinque** giorni prima della data fissata per il primo incontro di mediazione.

L'adesione al procedimento di mediazione dovrà avvenire secondo i medesimi criteri formali relativi al deposito, utilizzando l'apposita modulistica presente sul sito dell'Organismo www.accademiadr.it ovvero in carta libera indicando tutti i dati ritenuti essenziali al fine dell'accettazione dell'adesione stessa, come indicati al punto 3.1, allegando la prova dell'avvenuto pagamento delle relative spese di avvio e spese di primo incontro, a pena di irricevibilità della medesima.

L'atto di adesione che introduce una ulteriore domanda ne indica il valore ai sensi degli articoli 10-15 c.p.c.

L'adesione così redatta e corredata dai relativi allegati deve essere inviata a mezzo PEC all'indirizzo istituzionale dell'Organismo.

3.5 Adesione a mezzo Telematico

L'adesione alla mediazione può avvenire telematicamente tramite la piattaforma informatica con accesso dal sito www.accademiadr.it e con le modalità previste dal Regolamento per le procedure telematiche.

ART. 4
DURATA, LUOGO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA MEDIAZIONE

4.1. Durata della mediazione

Il procedimento di mediazione ha una durata di sei mesi, prorogabile dopo la sua instaurazione e prima della sua scadenza, per periodi di volta in volta non superiori a tre mesi.

Quando il giudice procede ai sensi dell'articolo 5, comma 2, o dell'articolo 5-quater, comma 1, del d.lgs. 28/2010, il procedimento di mediazione ha una durata di sei mesi, prorogabile dopo la sua instaurazione e prima della sua scadenza, per una sola volta, di ulteriori tre mesi.

Il termine di durata del procedimento di mediazione non è soggetto a sospensione feriale. Il predetto termine nel caso di cui al comma 1 decorre dalla data di deposito della domanda di mediazione e, nel caso di cui al comma 2, decorre dalla data di deposito dell'ordinanza con la quale il giudice adotta i provvedimenti previsti dall'articolo 5, comma 2, o dall'articolo 5-quater, comma 1, del d.lgs. 28/2010.

La proroga ai sensi dei commi 1 e 2 risulta da accordo scritto delle parti allegato al verbale di mediazione o risultante da esso. Nei casi di cui al comma 2, le parti comunicano al giudice la proroga del termine mediante produzione in giudizio dell'accordo scritto o del verbale da cui esso risulta.

4.2 Luogo di svolgimento della mediazione

La mediazione ha luogo presso la sede legale o le sedi operative dell'Organismo di Mediazione.

Il luogo di svolgimento della mediazione è derogabile con il consenso di tutte le parti, del mediatore e del responsabile dell'Organismo.

4.3 Modalità di svolgimento della mediazione

La procedura di mediazione può svolgersi in presenza, nei luoghi previsti dal punto 4.2 o in modalità telematica, ai sensi del regolamento di procedura telematica o in modalità "mista".

Le parti, possono manifestare la volontà di svolgere la mediazione in modalità telematica.

Ciascuna parte, anche quando la mediazione non è svolta in modalità telematica, può manifestare la volontà di svolgere uno o più incontri da remoto.

ART. 5
NOMINA DEL MEDIATORE

5.1 Criteri di Nomina del mediatore

Il mediatore è designato dal Responsabile dell'Organismo, in base al principio di rotazione, tra gli iscritti nell'elenco dei mediatori dell'Organismo, sempre aggiornato e consultabile sul sito istituzionale dell'Organismo stesso.

La nomina del mediatore avviene con modalità atte ad assicurare, oltre che la riservatezza del procedimento l'imparzialità, l'indipendenza, la neutralità e l'idoneità al corretto e sollecito espletamento dell'incarico da parte del mediatore, secondo i seguenti criteri, rispettosi della specifica competenza del mediatore e idonei ad assicurare la rotazione.

Nell'assegnazione dell'incarico fra i diversi mediatori si potrà procedere, in primo luogo, a valutare la natura della controversia e, di conseguenza, a identificare la necessaria competenza professionale che appare maggiormente idonea e, in tale ambito, il grado di competenza in materia di mediazione di ciascun mediatore (tenendo conto del periodo di svolgimento dell'attività di mediazione, del grado di specializzazione, dei contributi scientifici redatti, del numero di mediazioni svolte, del numero di mediazioni svolte con successo).

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. Se la controversia presenta profili di alta difficoltà (sia sul piano della definizione in diritto che di applicazione delle tecniche di mediazione) si dovrà applicare il criterio della turnazione tra mediatori di pari grado di competenza.

Nelle controversie che richiedono specifiche competenze tecniche, l'organismo può nominare uno o più mediatori ausiliari.

L'Organismo, nel caso di particolari o straordinarie esigenze organizzative, si riserva la possibilità di indicare il nominativo del mediatore una volta decorso il termine per l'adesione della parte invitata in mediazione. Altresì l'Organismo, in caso di mancata adesione ovvero di assenza di adesione entro i termini indicati dal presente regolamento, si riserva la possibilità di variare il nominativo del mediatore.

5.2 Indicazione concorde delle Parti

Le parti possono indicare concordemente un mediatore tra quelli inseriti nell'elenco dell'organismo.

In difetto di indicazione concorde del mediatore, ovvero quando il responsabile dell'organismo ritiene di dover disattendere la concorde indicazione delle parti, verrà designato un mediatore secondo i criteri predeterminati di assegnazione degli affari di mediazione, rispettosi della specifica competenza del mediatore e idonei ad assicurare la rotazione.

5.3 Nomina mediatori altri Organismi

L'Organismo si riserva la possibilità di avvalersi delle strutture, del personale e dei mediatori di altri Organismi iscritti al Registro, con i quali abbia raggiunto a tal fine un accordo stipulato ai sensi degli articoli 6 comma 1, lettera t, 22, comma 1 lettera s, e 23 comma 5., e/o perché partecipe quale componente di rete d'impresa, consorzi, associazioni di organismi di mediazione in regola con le vigenti leggi in materia.

ART. 6
ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ, NEUTRALITÀ E RISERVATEZZA. SOSTITUZIONE DEL MEDIATORE. DOVERI DEL MEDIATORE

6.1 Accettazione Nomina mediatore

Il mediatore nominato non può iniziare il procedimento prima di aver sottoscritto la dichiarazione di indipendenza e imparzialità prevista dall'art. 14 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 28/2010 s.m.i.

Il mediatore rende la suddetta dichiarazione con la seguente formula:

"Il sottoscritto MEDIATORE (nome cognome), CF ( ), mediatore regolarmente iscritto nell'elenco dell'Organismo AccademiADR

ACCETTA

la nomina a mediatore nell'ambito del procedimento di mediazione nr. (nr identificativo) nella controversia insorta tra:

PARTE ISTANTE (dati identificativi)
NEI CONFRONTI DI
PARTE CHIAMATA: (dati identificativi

DICHIARA

- di aver preso visione della domanda e dei relativi allegati e di impegnarsi a prendere visione dell'adesione e dei relativi allegati oltre a tutti i documenti resi disponibili dalle parti prima del primo incontro di mediazione;

- di essere e rimanere indipendente, imparziale e neutrale;
-di mantenere la riservatezza prevista dalla noramtiva

- di rispettare il Codice Europeo di Condotta per Mediatori oltre il Codice Etico pubblicato sul sito istituzionale."

L'accettazione di nomina contiene il numero di procedura di mediazione rubricata dall'Organismo, i riferimenti delle parti e l'esplicita dichiarazione del mediatore:

- di aver preso visione della domanda e dell'adesione, se antecedente alla nomina e dei relativi allegati resi disponibili dalle parti prima del primo incontro di mediazione;
- di essere e rimanere indipendente, imparziale e neutrale;
- di mantenere la riservatezza;
- di rispettare il Codice Europeo di Condotta per Mediatori oltre il Codice Etico pubblicato sul sito istituzionale.

L'accettazione di nomina viene effettuata telematicamente per tramite della piattaforma utilizzata dall'Organismo di mediazione o con sottoscrizione analogica/digitale di apposito modulo.

6.2 Cause d'incompatibilità del Mediatore

Le cause d'incompatibilità del Mediatore sono previste dal codice etico dell'Organismo e, quando pertinente, si applicano altresì i codici deontologici di appartenenza del singolo mediatore.

6.3 Sostituzione del Mediatore

Il mediatore che ha accettato l'incarico si impegna a svolgerlo personalmente.

In caso di sopravvenuta oggettiva impossibilità del mediatore di svolgere il suo incarico, il Responsabile dell'Organismo provvederà senza indugio alla sua sostituzione nel rispetto dei criteri previsti dal punto 5.1.

A procedimento iniziato, le parti, in presenza di qualsiasi fatto sopravvenuto che possa limitare l'imparzialità o l'indipendenza o la neutralità del mediatore, possono chiedere al responsabile dell'organismo la sostituzione del mediatore.

Qualora si debba provvedere alla sostituzione e nuova nomina di mediatore nell'ambito di un procedimento assegnato al Responsabile dell'Organismo, sulla sostituzione e sulla nuova nomina avrà potere decisionale il mediatore più anziano di iscrizione al Registro, espressamente indicato nell'elenco dei mediatori dell'Organismo, e tra questi il più anziano di età.

6.4. Doveri del Mediatore

Al mediatore ed ai suoi ausiliari è fatto divieto di assumere diritti o obblighi connessi, direttamente o indirettamente, con gli affari trattati, fatta eccezione per quelli strettamente inerenti alla prestazione dell'opera o del servizio; è fatto loro divieto di percepire compensi direttamente dalle parti.

Inoltre, il mediatore deve:

a. sottoscrivere, per ciascun affare per il quale è designato, una dichiarazione di indipendenza e di imparzialità secondo le formule previste dal punto 6.1 del presente regolamento di procedura.

b. comunicare immediatamente al responsabile dell'organismo e alle parti tutte le circostanze, emerse durante la procedura, idonee ad incidere sulla sua indipendenza e imparzialità;

c. formulare le proposte di conciliazione nel rispetto del limite dell'ordine pubblico e delle norme imperative;

d. corrispondere immediatamente a ogni richiesta organizzativa del responsabile dell'organismo.

Il mediatore ha il dovere di considerare tutte le circostanze inerenti al caso e prioritariamente la volontà delle parti, in funzione di trovare una rapida e soddisfacente risoluzione della controversia. Il mediatore non ha il potere di imporre alle parti alcuna soluzione.

Ove il mediatore lo ritenga opportuno ai fini organizzativi, può avere contatti con le parti e/o i loro avvocati al di fuori degli incontri del procedimento, fermo quanto previsto al paragrafo 8.3.

ART. 7
PRESENZA DELLE PARTI, RAPPRESENTANZA E ASSISTENZA LEGALE

7.1 Presenza delle parti e rappresentanza

Le parti partecipano personalmente alla procedura di mediazione.

In presenza di giustificati motivi da documentare all'Organismo di Mediazione, possono delegare un rappresentante a conoscenza dei fatti e munito dei poteri necessari per la composizione della controversia.

I soggetti diversi dalle persone fisiche partecipano alla procedura di mediazione avvalendosi di rappresentanti o delegati a conoscenza dei fatti e muniti dei poteri necessari per la composizione della controversia.

Ove necessario, il mediatore chiede alle parti di dichiarare i poteri di rappresentanza e ne dà atto a verbale.

7.2 Assistenza legale

In procedimenti la cui natura sia obbligatoria, e quando la mediazione è demandata dal giudice è d'obbligo che le parti in mediazione siano assistite da un legale.

Nei procedimenti la cui natura sia volontaria, non è d'obbligo l'assistenza dei legali di parte, non escludendo la possibilità di permettere loro di intervenire per assistere le parti nel momento conclusivo

dell'accordo di mediazione, al fine di sottoscriverne il contenuto e certificarne la conformità alle norme imperative e all'ordine pubblico, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12 del d.lgs. 28/2010.

In caso di mancata assistenza legale di una o di tutte le parti, sarà onere delle parti richiedere al Tribunale competente, previo accertamento della regolarità formale e del rispetto delle norme imperative e dell'ordine pubblico, l'omologazione dell'accordo di mediazione.

7.3 Altri Soggetti autorizzati a presenziare agli incontri di mediazione

Possono prendere parte agli incontri e pertanto accedere alle sale di mediazione tutti i soggetti coinvolti nel procedimento, che siano stati espressamente indicati da parte istante in fase di deposito della domanda, ovvero i soggetti indicati, con l'adesione, dalle parti aderenti, salvo nei casi in cui, fatta espressa richiesta al mediatore, ciò non sia espressamente autorizzato e consentito dalla/e contrapposte parte/i coinvolta/e nel procedimento. In tal caso il mediatore avviserà i soggetti partecipanti, diversi dalle parti degli obblighi di riservatezza, verbalizzando i nominativi dei medesimi.

ART. 8
SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI DI MEDIAZIONE

8.1 Svolgimento del primo incontro di mediazione

Il primo incontro di mediazione si svolge nel giorno e secondo le modalità indicate nella convocazione di cui al punto 4.2 del presente regolamento.

Il Mediatore, nei casi di cui all'art. 5 comma 1 e 5-quarter del D.lgs. 28/2010 tiene il primo incontro con la parte istante anche in mancanza di adesione della parte chiamata in mediazione.

Per lo svolgimento del primo incontro di mediazione, l'Organismo concede una disponibilità temporale fino a due ore.

Il primo incontro, in caso di particolare complessità delle questioni controverse e/o in caso di rilevante numero delle parti e/o in caso di concreta possibilità del buon esito della procedura di mediazione, potrà proseguire oltre le due ore, nell'ambito della medesima giornata, a condizione che il mediatore, valutata ogni circostanza, ritenga utile la prosecuzione.

Il mediatore verifica l'identità delle parti presenti e chiede alle parti di dichiarare i poteri di rappresentanza e ne dà atto a verbale.

Il mediatore espone la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione, e si adopera affinché le parti raggiungano un accordo di conciliazione.

Le parti, e gli avvocati che le assistono, cooperano in buona fede e lealmente al fine di realizzare un effettivo confronto sulle questioni controversie.

Del primo incontro è redatto, a cura del mediatore, verbale sottoscritto da tutti i partecipanti.

8.2 Incontri successivi al primo

Il mediatore può aggiornare la mediazione affinché le parti possano analizzare specifiche proposte, raccogliere nuove informazioni, o documenti necessari e idonei per qualsiasi ragione ad agevolare la risoluzione della controversia.

Per gli incontri successivi al primo il mediatore redige verbale di aggiornamento che procede a sottoscrivere e a depositare presso la Segreteria dell'Organismo affinché ne trasmetta copia alle parti.

8.3 Svolgimento di sessioni separate

Il mediatore gestisce gli incontri di mediazione, anche telematicamente se richiesto, in sede congiunta o separata, nelle forme ritenute più opportune, in virtù degli artt. 3, comma 3 e art. 8 del Dlgs 28/2010 s.m.i.

Non sono consentite comunicazioni riservate delle parti al solo mediatore, eccetto quelle effettuate in occasione delle sessioni separate.

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

8.4 Nomina di Consulente Tecnico

Nelle controversie che richiedono specifiche competenze tecniche, con il previo consenso delle parti, il mediatore può avvalersi di esperti dallo stesso nominati purché siano essi iscritti negli albi dei consulenti presso i Tribunali.

Il loro compenso è interamente a carico delle parti ed è determinato secondo le tariffe professionali statuite con i relativi decreti ministeriali pertinenti, se esistenti, stabilite con d.m. 30 maggio 2002 per i periti e i CTU nominati dal tribunale, o diversamente concordato con le parti, sempre preventivato ed approvato in sede di specifico incontro, cui segue la definitiva nomina.

Al momento della nomina dell'esperto, le parti possono convenire che la relazione prevista dall'articolo 8, comma 7, del decreto legislativo possa essere prodotta nell'eventuale giudizio, anche in deroga all'art. 9 D.L 28/2010.

In tal caso, la relazione è valutata ai sensi dell'art. 116, comma primo, del Codice di procedura civile.

8.5 Proposta del mediatore

Il mediatore può formulare una proposta in presenza dei requisiti e con le modalità previste dall'art. 11 D.lgs. 28/2010.

ll mediatore si riserva il diritto di non verbalizzare alcuna proposta, in cui ritenga di non avere sufficienti elementi.

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.

Prima della formulazione della proposta di mediazione il mediatore, anche a verbale, dovrà rendere edotte le parti delle conseguenze processuali previste dell'art. 13 D.lgs. 28/2010.

8.6 Richieste di rinvio degli incontri di mediazione

a. Sono irricevibili tutte le richieste di rinvio del primo incontro delle parti convocate che saranno comunicate all'Organismo senza la formale adesione con le modalità regolate dal punto 3.4 e 3.5 del presente Regolamento ed a cui la Segreteria non darà seguito alcuno.

b. È accolta la richiesta di rinvio del primo incontro comunicata a mezzo pec della parte istante purché essa sia giustificata, ed avvenga entro e non oltre 48 ore dalla comunicazione della segreteria dell'avvio del procedimento.

c. È, altresì, accolta la richiesta di rinvio del primo incontro dalle parti aderenti quando sia comunicata con pec, trasmessa obbligatoriamente anche alla parte e/o parti istanti, entro e non oltre sette giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio del procedimento purché siano indicati i motivi giustificativi;

d. L'Organismo, sentito il mediatore incaricato, si riserva di respingere le richieste di rinvio degli incontri di mediazione successivi al primo, già calendarizzati e preventivamente concordati tra il mediatore e le parti.

ART. 9
CONCLUSIONE DELLA MEDIAZIONE E VERBALI

9.1 Conclusione della mediazione

La mediazione si considera conclusa quando il verbale di chiusura viene depositato dal mediatore incaricato presso la segreteria dell'Organismo. Ogni decorrenza di eventuali termini decorre pertanto da questa data.

Il verbale conclusivo può prevede che:

a. le parti non abbiano aderito alla procedura di mediazione.

b. le parti abbiano conciliato la controversia, anche in seguito alla proposta del mediatore.

c. le parti abbiano manifestato l'impossibilità di conciliare la lite.

L'Organismo si riserva di chiudere d'ufficio la procedura di mediazione per protratta inerzia, indisponibilità delle parti per un periodo superiore ai due mesi.

9.2 Verbale di mancata adesione

In caso di redazione di un verbale di mancata adesione, l'incontro ai sensi del punto 8.1 del presente regolamento e il relativo verbale può essere sottoscritto da un mediatore dell'Organismo a tal scopo nominato, su incarico del Responsabile dell'Organismo.

9.3 Verbale di mancato accordo

Quando l'accordo non è raggiunto il mediatore ne dà atto nel verbale.

Il verbale di mancato accordo contiene altresì l'eventuale proposta del mediatore con l'indicazione della/e parte/i che l'hanno rifiutata.

Con l'assenso scritto di tutte le parti e del mediatore è possibile inserire nel verbale di mancato accordo, eventuali dichiarazioni aggiuntive.

9.4 Verbale di accordo

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

Se richiesto da tutti le parti, il mediatore può comprendere il testo dell'accordo nel corpo del verbale conclusivo.

L'accordo di conciliazione contiene l'indicazione del relativo valore.

Quando l'accordo definisce questioni ulteriori rispetto a quelle considerate per la determinazione del valore del procedimento, il Responsabile dell'Organismo ne determina il valore dandone comunicazione alle parti.

Il verbale conclusivo della mediazione, contenente l'eventuale accordo, è sottoscritto dalle parti, dai loro avvocati e dagli altri partecipanti alla procedura nonché dal mediatore, il quale certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti o la loro impossibilità di sottoscrivere e, senza indugio, ne cura il deposito presso la Segreteria dell'Organismo.

Nel verbale il mediatore dà atto della presenza di coloro che hanno partecipato agli incontri e delle parti che, pur regolarmente invitate, sono rimaste assenti.

Se con l'accordo le parti concludono uno dei contratti o compiono uno degli atti previsti dall'articolo 2643 del Codice civile, per procedere alla trascrizione dello stesso la sottoscrizione dell'accordo di conciliazione deve essere autenticata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato, scelto dalle parti.

L'accordo raggiunto, anche a seguito della proposta del mediatore, può prevedere il pagamento di una somma di denaro per ogni violazione o inosservanza degli obblighi stabiliti ovvero per il ritardo nel loro adempimento.

Il verbale contenente l'eventuale accordo di conciliazione è redatto in formato digitale o, se in formato analogico, in tanti originali quante sono le parti che partecipano alla mediazione, oltre ad un originale per il deposito presso l'Organismo.

9.5 Utilizzabilità dei risultati delle negoziazioni paritetiche

L'organismo si riserva la possibilità di stipulare specifici accordi in base ai quali è possibile utilizzare i risultati delle negoziazioni paritetiche basate su protocolli di intesa tra le associazioni riconosciute ai sensi dell'art. 137 del Codice del consumo e le imprese, o loro associazioni aventi per oggetto la medesima controversia.

Tali accordi verranno resi pubblici e aggiornati sul sito internet dell'Organismo.

9.6 Verbali di aggiornamento/rinvio degli incontri

Salvo diversa determinazione del mediatore, o richiesta delle parti, i verbali di aggiornamento degli incontri successivi al primo, saranno sottoscritti esclusivamente dal mediatore e depositati presso la Segreteria dell'Organismo.

ART. 10
RISERVATEZZA

10.1 Obblighi di riservatezza

Tutte le informazioni in qualunque modo acquisite nel corso della Mediazione sono riservate.

I Mediatori, e tutti coloro che prestano il proprio servizio all'interno dell'Organismo non possono essere obbligati a riferire informazioni o fatti appresi nel corso della Mediazione, a testimoniare o comunque a produrre elementi di prova riguardanti la Mediazione in qualsiasi procedimento giurisdizionale, arbitrale o di altra natura.

Le parti e ogni altra persona partecipante alla Mediazione – inclusi gli avvocati ed eventuali consulenti – sono tenuti a mantenere la massima riservatezza e a non fare affidamento, o presentare come prova in qualsiasi procedimento arbitrale, giudiziale o di altra natura:

a. opinioni espresse, suggerimenti o offerte fatte dalla controparte, o dal mediatore;

b. ammissioni fatte dalla controparte;

c. la circostanza che una delle parti abbia o meno indicato la volontà di accettare una proposta di soluzione della lite fatta dalla controparte o dal mediatore.

L'obbligo di riservatezza non opera se e nella misura in cui:

i. tutte le parti dichiarano di derogarvi;
ii. sussiste un diverso obbligo di Legge da valutare caso per caso;
iii. esiste il pericolo concreto di un pregiudizio alla vita o alla salute di una persona;
iv. esiste il pericolo concreto di imputazione penale in caso di osservanza dell'obbligo.

10.2 Responsabilità delle Parti

Le parti hanno l'onere di segnalare quelli che, tra i documenti depositati, debbano essere ritenuti riservati e sottoposti a vincolo di segretezza.

È di competenza esclusiva delle parti verificare:

a. l'assoggettabilità della controversia alla procedura di mediazione;

b. eventuali esclusioni, preclusioni, prescrizioni e decadenze che non siano state espressamente segnalate dalle parti all'atto del deposito dell'istanza e non riconducibili alla condotta negligente dell'Organismo;

c. il Tribunale territorialmente competente a conoscere la controversia;

d. le indicazioni circa l'oggetto, le ragioni della pretesa e la natura della controversia contenute nell'istanza di mediazione;

e. l'individuazione dei soggetti che devono partecipare alla mediazione, con particolare riguardo al litisconsorzio necessario;

f. i recapiti dei soggetti a cui inviare le comunicazioni;

g. la determinazione del valore della controversia;

h. la forma e il contenuto dell'atto di delega/procura sostanziale al proprio rappresentante;

i. le dichiarazioni in merito alla sussistenza delle condizioni per l'ammissione al gratuito patrocinio ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115;

j. la non esistenza di più istanze di mediazione relative alla stessa controversia;

k. ogni altra dichiarazione che venga fornita all'Organismo o al mediatore dal deposito dell'istanza sino alla conclusione della procedura.

L'Organismo non può essere comunque ritenuto responsabile di eventuali esclusioni, preclusioni, decadenze o prescrizioni non riconducibili al comportamento non diligente dell'Organismo stesso, conseguenti a:

i. mancata o ritardata effettuazione delle comunicazioni rispetto agli adempimenti non riconducibili alla responsabilità dell'Organismo;

ii. imprecisa, inesatta o mancata individuazione dell'oggetto della domanda e del diritto tutelato ad opera dell'istante.

In entrambi i casi uniche responsabili sono le parti interessate.

Ai fini interruttivi dei termini di decadenza o di prescrizione, la comunicazione del deposito della domanda di mediazione può essere fatta anche a cura della parte istante, ancorché senza l'indicazione della data dell'incontro di mediazione.

ART. 11
DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI, RICHIESTA COPIE E CONSERVAZIONE DOCUMENTI

11.1 Accesso agli atti

Il diritto di accesso agli atti è garantito dall'organismo tramite collegamento telematico alla piattaforma di gestione delle procedure di mediazione, con le proprie credenziali di accesso in seguito a registrazione in autonomia delle parti con il proprio indirizzo mail e password e verifica dell'identità delle stesse.

Le parti che non riescono/possono accedere telematicamente ai fascicoli in formato digitale dovranno inviare richiesta scritta all'organismo di accesso agli atti depositati nelle sessioni comuni e/o depositati nella propria sessione separata a mezzo pec.

L'Organismo, entro 15 giorni dalla richiesta, fisserà un appuntamento con i richiedenti per consentire l'accesso agli atti presso la sede legale ove sono conservati.

11.2 Richiesta copie degli atti

L'organismo, su richiesta e con costi appresso indicati a carico di ciascuna delle parti che hanno partecipato alla procedura di mediazione, rilascia:

a. i verbali della procedura, con costo a carico di ciascuna delle parti, ai sensi dell'art. 16 comma 3 D.M. 150/23 dell'importo di € 5,00 ;

b. il documento contenente l'eventuale proposta del mediatore formulata ai sensi dell'articolo 11, commi 1 e 2, del decreto legislativo 28/2010;

c. l'eventuale rifiuto di tale proposta;

d. il verbale attestante il mancato raggiungimento dell'accordo o il verbale dal quale risulta la conciliazione a condizione che il pagamento delle indennità di mediazione sia regolato nella sua interezza.

L'organismo conserva gli atti e i dati inseriti nei registri informatizzati relativi ai procedimenti trattati,

in conformità all'articolo 2961, primo comma, del Codice civile, per un periodo non inferiore a tre anni.

Il rilascio di copie è consentito, come stabilito dall'art. 28, comma 3, del DM 150-2023, a fronte del pagamento di € 0.50 centesimi per ciascun foglio/pagina

11.3 Conservazione e trattamento dei dati

Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari forniti dalle parti nell'ambito dell'attività di mediazione avviene in conformità a quanto dispone l'art. 47, comma 6.

I dati forniti dalle parti nell'ambito dell'attività di mediazione sono trattati con l'adozione di ogni misura tecnica e organizzativa idonea alla tutela dei dati personali trattati, assicurando altresì la sicurezza dei medesimi per tutte le fasi del trattamento.

L'Organismo tratta i dati in conformità del relativo regolamento GDPR e per le procedure telematiche in conformità al Codice dell'Amministrazione digitale e del D.M. 150/23.

11.4 Diritti di informazione e facoltà delle parti in caso di sospensione o cancellazione dell'organismo

Ai sensi dell'art.40 D.M. 150/2023, l'organismo, ricevuto il provvedimento di sospensione o di cancellazione, ne dà immediata comunicazione della sua adozione e della data di decorrenza dei suoi effetti, rispettivamente, ai mediatori inseriti nei propri elenchi e alle parti dei procedimenti in corso, per tramite di comunicazione scritta, e attestano al responsabile del registro l'adempimento di tale onere.

Dopo la comunicazione della sospensione o della cancellazione l'organismo non può erogare i servizi previsti dal decreto 150/2023.

La cancellazione non fa venire meno l'obbligo di conservazione previsto dall'articolo 8-bis, comma 5, del decreto legislativo e dall'articolo 16, comma 4, del 150/2023

La cancellazione per qualsiasi causa preclude per due anni all'organismo di chiedere l'iscrizione.

Ai sensi dell'art. 41 D.M. 150/2023 la procedura di mediazione in corso avanti a un organismo sospeso o cancellato può proseguire davanti ad altro organismo del medesimo circondario.

Entro quindici giorni dalla pubblicazione prevista dall'articolo 39, comma 3, la parte che ha avviato la procedura di mediazione può individuare un altro organismo mediante presentazione di apposita domanda che deve contestualmente essere comunicata alle altre parti della procedura di mediazione e all'organismo sospeso o cancellato.

Tale richiesta può contenere l'indicazione dello stesso mediatore designato dall'organismo sospeso o cancellato, a condizione che detto mediatore sia inserito nell'elenco dell'organismo individuato ai sensi del

primo periodo e che il provvedimento sanzionatorio non sia stato adottato per motivi attinenti al comportamento del mediatore in questione. Se nel termine indicato nel primo periodo non è depositata la

richiesta di prosecuzione, entro i successivi quindici giorni può provvedervi la parte chiamata che ha aderito alla mediazione.

L'organismo che riceve l'istanza prevista dal comma 2 non può rifiutare di svolgere la mediazione, se non per giustificato motivo.

L'organismo sospeso o cancellato, quando la mediazione prosegue ai sensi del comma 1, cura l'immediata trasmissione degli atti fino a quel momento compiuti all'organismo avanti al quale prosegue la procedura, conservandone copia.

ART. 12
SOGGETTI TENUTI AL PAGAMENTO DELLE SPESE E INDENNITÀ DI MEDIAZIONE - CRITERI DI DETERMINAZIONE

12.1 Soggetti tenuti al pagamento delle spese e indennità di mediazione

In caso di conciliazione o di prosecuzione ad incontri successivi al primo, ai sensi dell'art. 34 DM 150/2023 le parti sono solidalmente obbligate a corrispondere all'organismo le ulteriori spese di mediazione.

Ciascun partecipante al procedimento di mediazione è considerata autonomo centro di interesse e, in quanto tale, obbligata al pagamento degli importi dovuti per le causali e con le modalità stabilite dalla Legge in vigore e dal presente Regolamento.

Il Responsabile dell'Organismo non considera come unico centro di interessi due o più parti, istanti o aderenti, che siano assistiti dal medesimo difensore, salvo che i medesimi, sia se parti istanti, sia se parti aderenti, non abbiano interessi giuridici in conflitto nella lite avente il medesimo oggetto della procedura di mediazione, e/o che i rispettivi interessi giuridici non possano essere scissi.

12.2 Criteri di calcolo delle spese e indennità di mediazione

a. Per il primo incontro le parti sono tenute a versare all'organismo di mediazione un importo a titolo di indennità, oltre alle spese vive documentate.

b. Le spese di avvio e di primo incontro, le spese vive documentate sostenute dall'organismo, sono dovute e versate da ciascuna parte, rispettivamente, alla presentazione della domanda di mediazione e al momento della adesione, a pena di irricevibilità delle medesime.

c. L'indennità comprende le spese di avvio del procedimento di mediazione e le spese di mediazione comprendenti il compenso del mediatore previste dai successivi commi 5 e 6 del presente Regolamento.

d. Sono altresì dovute e versate le spese vive, diverse dalle spese di avvio, costituite dagli esborsi documentati effettuati dall'organismo per la convocazione delle parti, per la sottoscrizione digitale dei verbali e degli accordi quando la parte è priva di propria firma digitale e per il rilascio delle copie dei documenti previsti dall'articolo 16, comma 4 del DM 150/2023.

e. Sono dovuti e versati a titolo di **spese di avvio** i seguenti importi:

- € 40,00 per le liti di valore sino a € 1.000,00;
- € 75,00 per le liti di valore da € 1.000,01 sino a € 50.000,00;
- € 110,00 per le liti di valore superiore a € 50.000,00 e indeterminato;

f. Sono dovuti a titolo di **spese di mediazione** i seguenti importi:

- € 60,00 per le liti di valore non superiore a € 1.000 e per le cause di valore indeterminabile basso;
- € 120,00 per le liti di valore da € 1.000,01 sino a € 50.000,00, e per le cause di valore indeterminabile medio;
- € 170,00 per le liti di valore superiore a € 50.000,00, e per le cause di valore indeterminabile alto;

g. Quando il primo incontro si conclude senza la conciliazione e il procedimento non prosegue con incontri successivi sono dovuti esclusivamente gli importi di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 28 DM 150/2023.

h. Quando il primo incontro si conclude con la conciliazione sono altresì dovute e versate da ciascuna delle parti le ulteriori spese di mediazione calcolate in conformità alla tabella approvata dal responsabile del registro, nella misura indicata alla TABELLA A D.M. 150/2023, detratti gli importi previsti dal comma 5 dell'art. 28 DM 150/2023 con una maggiorazione del dieci per cento.

i. Quando il procedimento prosegue con incontri successivi al primo e si conclude senza conciliazione sono dovute le ulteriori spese di mediazione calcolate, rispettivamente, secondo la tabella approvata dal responsabile del registro, nella misura indicata alla TABELLA A del D.M. 150/2023, detratti gli importi previsti dal comma 5 dell'art. 28 del DM 150/2023.

j. In caso di conciliazione in incontri successivi al primo, sono dovute le ulteriori spese di mediazione calcolate, rispettivamente, secondo la tabella approvata dal responsabile del registro, nella

misura indicata nella TABELLA A del D.M. 150/2023, detratti gli importi previsti dal comma5 dell'art. 28 del DM 150/2023, con una maggiorazione del venticinque per cento.

k. Quando la mediazione è condizione di procedibilità della domanda ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo o quando è demandata dal giudice, le spese di mediazione, determinate in conformità al presente articolo, sono ridotte di un quinto.

l. Le parti sono solidalmente obbligate a corrispondere all'organismo le ulteriori spese di mediazione determinate secondo la legge vigente e il presente regolamento.

m. Quando le spese di mediazione sono determinate in base al presente articolo, in caso di conciliazione, possono essere maggiorate, in misura non superiore al 20% in ragione di uno dei seguenti elementi oggettivi di complessità:

1) esperienza e competenza del mediatore designato concordemente dalle parti

2) complessità delle questioni oggetto della procedura quali:

- numero di incontri uguale o superiore a cinque
- numero di centri d'interesse uguale o superiore a cinque
- svolgimento di consulenza tecnica del presente regolamento
- proposta del mediatore

n. In ogni caso le spese di mediazione non possono derogare i minimi indicati nella tabella delle spese di mediazione.

AccademiADR Società Benefit S.r.l.

Tel 035.0800136
Fax 035.0800137
Mail segreteria@accademiadr.it
Pec accademiadr@pecspace.it
Web www.accademiadr.it

L'organismo di mediazione dichiara l'adozione la tabella delle spese di mediazione per gli organismi pubblici di cui all'art. 31 del d.m. n.150/2023 allegato A. (art. 13, comma 4, d.m. 150/2023)

TABELLA A (articolo 31,comma 1) allegata al D.M. 150/2023

AccademiADR Società Benefit S.r.l.

Tel 035.0800136
Fax 035.0800137
Mail segreteria@accademiadr.it
Pec accademiadr@pecspace.it
Web www.accademiadr.it

TABELLA A

(articolo 31, comma 1)

TABELLA DELLE SPESE DI MEDIAZIONE

VALORE DELLA LITE	SPESE in euro	
	Minimi	Massimi
Fino a euro 1.000,00	80,00	160,00
da euro 1.001,00 a euro 5.000,00	160,00	290,00
da euro 5.001,00 a euro 10.000,00	290,00	440,00
da euro 10.001,00 a euro 25.000,00	440,00	720,00
da euro 25.001,00 a euro 50.000,00	720,00	1.200,00
da euro 50.001,00 a euro 150.000,00	1.200,00	1.500,00
da euro 150.001,00 a euro 250.000,00	1.500,00	2.500,00
da euro 250.001,00 a euro 500.000,00	2.500,00	3.900,00
da euro 500.001,00 a euro 1.500.000,00	3.900,00	4.600,00
da euro 1.500.001,00 a euro 2.500.000,00	4.600,00	6.500,00
da euro 2.500.001,00 a euro 5.000.000,00	6.500,00	10.000,00

PARTE 2

REGOLAMENTO PROCEDURA TELEMATICA

AccademiADR Società Benefit S.r.l.

Tel 035.0800136
Fax 035.0800137
Mail segreteria@accademiadr.it
Pec accademiadr@pecspace.it
Web www.accademiadr.it

PREMESSA

AccademiADR Società Benefit srl, Organismo di Mediazione, iscritto al nr 1058 del Registro degli Organismi di Mediazione tenuto presso il Ministero della giustizia, gestisce, ai sensi dell'articolo 3 n.ro 4 del D Lgs. 28/2010 s.m.i., la procedura di mediazione introdotta ai sensi dell'art. 2 del Regolamento, anche in modalità telematica al fine di integrare e/o completare l'intero servizio di mediazione offerto dall'Organismo e costituisce una modalità integrativa e complementare di fruizione del Servizio, fornendo maggiore flessibilità e rapidità nella gestione della procedura.

L'Organismo con l'ausilio della piattaforma gestisce l'intero procedimento di mediazione, consente la consultazione e la conservazione dei documenti con le previste dalla Legge e dal Presente Regolamento.

Il ricorso alla mediazione "da remoto", fermo quanto disposto dalle regole generali del presente regolamento, è consigliabile quando:

a. le parti e/o il mediatore si trovano geograficamente distanti tra loro;
b. gli spostamenti sono difficoltosi, o antieconomici, o vietati -come in caso di emergenza sanitaria-.
c. la controversia stessa è sorta on-line (p.e. a seguito della conclusione di un contratto telematico -commercio elettronico-) o a seguito di una interazione avvenuta on-line (p.e. diffamazione via Facebook).
d. sussiste una comprovata conflittualità tra le parti
e. Una o più parti intendono favorire la sostenibilità ecologica del pianeta

La mediazione telematica:

- è accessibile a chiunque possieda un computer fisso, un notebook, uno smartphone collegato ad Internet (preferibilmente tramite ADSL) e corredata di webcam, microfono e cuffie/casse audio;
- permette agli utenti di gestire l'intera procedura di mediazione online dal deposito dell'istanza di mediazione allo svolgimento dell'incontro di mediazione in videoconferenza, direttamente dalla propria sede o studio, senza doversi recare fisicamente presso gli uffici dell'organismo di mediazione;
- consente alle parti (utenti e mediatore) di dialogare (sia in sessioni aperte a entrambe le parti che in sessioni dedicate ad ognuna delle parti) in tempo reale a distanza;

- qualora l'utente non sia in grado di accedere autonomamente per via telematica potrà comunque recarsi presso la sede dell'organismo e collegarsi con l'ausilio di un referente dell'organismo;

- all'esito dell'incontro le parti potranno ricevere direttamente in formato elettronico attraverso la piattaforma online una copia del verbale attestante i termini e le condizioni dell'intesa raggiunta, ovvero la dichiarazione di mancato accordo;

- la sottoscrizione del verbale avverrà mediante firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata.

ART. 1
CARATTERISTICHE DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA DI GESTIONE DELLE PROCEDURE TELEMATICHE

1.1. Caratteristiche della Piattaforma

In conformità a quanto previsto dall'art 6 D.M. 150/2023 lett. P e Q, l'Organismo si avvale di una Piattaforma Informatica che consente:

- la disponibilità di un registro informatizzato idoneo a ricevere, conservare e registrare le annotazioni relative ai dati identificativi delle parti, il numero d'ordine progressivo dei procedimenti, l'oggetto della mediazione, il mediatore designato, la durata del procedimento, il suo esito, l'eventuale proposta del mediatore formulata ai sensi dell'art. 11, commi 1 e 2, del D.Lgs 28/2010 s.m.i., l'eventuale rifiuto di tale proposta, il verbale di conciliazione., il verbale attestante il mancato raggiungimento dell'accordo, l'accordo di conciliazione, o il verbale dal quale risulta la conciliazione, tutti completi di data;
- la disponibilità di un sistema per lo svolgimento telematico della procedura di mediazione idoneo ad assicurare le funzionalità previste dall'art. 8 bis del D.Lgs 28/2010 s.m.i.,

L'Organismo di Mediazione per la gestione delle procedure telematiche utilizza Media ODR® , una piattaforma informatica per la gestione del procedimento di mediazione.

La piattaforma consente la gestione di ogni singola fase della procedura di mediazione telematica, dalla presentazione della istanza di attivazione fino all'accordo finale, secondo una procedura controllata e riservata.

MediaODR® è una soluzione sicura basata su cloud e resa disponibile all'organismo di mediazione disponibile in modalità Software as a Service (SAAS), che offre accesso in tempo reale alle informazioni sulle istanze da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento.

Per le caratteristiche tecniche della piattaforma informatica si rimanda alla **Scheda Tecnica** allegata al presente Regolamento

1.2. Accesso alla Piattaforma

L'Organismo è titolare del seguente dominio di secondo livello www.accademiadr.it

L'accesso alla Piattaforma online avviene dal suddetto dominio.

ART. 2
SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA TELEMATICA

2.1 Accesso riservato e registrazione degli Utenti

L'accesso alla piattaforma è riservato ai soli utenti registrati.

La piattaforma prevede 6 utenze:

- Utente Segreteria
- Utente Responsabile dell'Organismo
- Utente Mediatore
- Utente Avvocati
- Utente Parti (persone fisiche, persone giuridiche)
- Utente Consulente Tecnico

Le credenziali crittografate per **l'Utente Segreteria** e **l'Utente Responsabile dell'organismo** sono generate automaticamente dal sistema e non possono essere visualizzate dagli amministratori del sistema stesso.

L'iscrizione dell'**utente Avvocato** e dell'**Utente Parte** in piattaforma potrà avvenire:

· direttamente dal sito https://www.accademiadr.it

· attraverso la segreteria dell'Organismo.

Compilando l'apposito format e allegando altresì copia del documento d'identità e del tesserino dell'Ordine degli avvocati (per l'utente Avvocato), nonché scegliendo e confermando una password personale composta da 8 caratteri alfanumerici.

In entrambi i casi l'utente dovrà confermare esplicitamente la procedura di registrazione on-line, garantendo altresì la correttezza dei dati forniti al momento della registrazione e impegnandosi alla riservatezza delle credenziali ottenute con esplicita adesione al Regolamento di mediazione telematica disponibile nel sito dell'Organismo.

Seguito verifica dei dati e della documentazione allegata, l'Utente Segreteria **abilita l'utente Avvocato o l'utente Parte** all'accesso alla piattaforma con le proprie credenziali che danno diritto all'accesso stesso, alla

consultazione delle informazioni legate ai procedimenti di mediazione cui l'utente risulta collegato nonché alla possibilità di depositare domande di mediazione.

L'Utente Mediatore viene registrato dall' utente Segreteria seguito iscrizione nelle proprie liste dei mediatori accreditati dal Ministero della giustizia.

All'utente Mediatore vengono fornite credenziali di accesso.

La procedura di assegnazione delle credenziali di accesso alla piattaforma comporta l'accettazione da parte degli utenti del presente Regolamento che disciplina la riservatezza delle informazioni in qualsiasi formato (audio / video / testuali / grafico) obbligando contestualmente gli stessi a non divulgare a terzi tali dati.

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

2.2 Deposito telematico delle istanze

La procedura di deposito telematico delle istanze si effettua a seconda del metodo di pagamento delle spese di avvio attraverso in un'unica fase interamente online oppure in due fasi: una online con pagamento tramite paypal o bonifico bancario e l'altra offline, con pagamento tramite contanti o bancomat presso la sede dell'Organismo di mediazione e consegna del modulo di istanza debitamente sottoscritto.

Per poter completare la fase telematica di deposito occorre preliminarmente registrarsi sul sito nel form di acquisizione dei dati dovranno essere compilati alcuni campi obbligatori, fra cui l'indirizzo di posta elettronica e il numero di cellulare, necessari anche ai fini dell'attribuzione dell'eventuale firma digitale se necessario

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

L'utente registrato e verificato dal sistema, potrà presentare l'istanza di mediazione in modalità online compilando gli appositi campi e al termine della procedura di compilazione potrà scaricare il pdf per la verifica

dei dati e dopo averlo sottoscritto, caricarlo tra i documenti del fascicolo, oppure provvedere al deposito diretto alla segreteria.

2.3 Adesione telematica all'istanza di mediazione o dichiarazione di mancata adesione

Per poter completare la fase telematica di adesione occorre essere in possesso del codice univoco dell'istanza di mediazione contenuto nell'invito al procedimento di mediazione inviato dalla segreteria dell'organismo.

L'adesione può essere inoltrata dal link indicato nella convocazione inserendo il codice univoco dell'istanza, il nominativo, il codice fiscale/partita iva e il numero di documento d'identità e la sua scadenza a tutela della riservatezza.

Nel form di acquisizione dei dati dovranno essere compilati alcuni campi obbligatori, fra cui l'indirizzo di posta elettronica e il numero di cellulare, necessari anche ai fini dell'eventuale sottoscrizione digitale dei verbale, la nomina del legale di fiducia.
A seguito dell'inserimento dei dati richiesti, il sistema verificherà in automatico la veridicità dell'indirizzo di posta elettronica indicato: a tal fine sarà inviato apposito messaggio all'indirizzo di posta elettronica indicato dall'utente, con richiesta di conferma mediante link col sistema.
Solo a seguito di tale conferma, il soggetto che ha effettuato la registrazione sarà abilitato all'accesso a parti riservate del sito e all'immissione di eventuali ulteriori dati e documenti.

Allo stesso modo la parte chiamata in mediazione può inviare all'interno della piattaforma Media ODR® la comunicazione di mancata adesione al procedimento.

2.4. Svolgimento incontro in modalità telematica

La piattaforma attribuisce ad ogni mediatore iscritto una stanza virtuale che potrà essere dallo stesso gestita autonomamente.
Il processo di mediazione telematica avviene tramite "stanze virtuali" create e abilitate ad hoc dal mediatore che consentono l'accesso in videoconferenza esclusivamente ai partecipanti e al mediatore: è lasciata facoltà al mediatore di rivolgersi ad entrambe le parti, oppure privatamente ad ognuna delle due.
Anche in presenza di più mediazioni telematiche contemporanee è garantita quindi l'assoluta riservatezza delle informazioni.
All'interno della piattaforma Media ODR® il mediatore da atto della presenza delle parti e degli avvocati.

Il sistema consente al mediatore questa operazione esclusivamente se le parti e gli avvocati sono preventivamente registrati, ovvero se presente valido documento d'identità e delega. In assenza di tali elementi non è possibile procedere all'incontro di mediazione.

Il dialogo fra le parti, facilitato dal mediatore, avviene all'interno di un sistema di videoconferenza, in modalità audio/video corredata da altri strumenti di interazione (status utente, chat, condivisione di documenti in formato elettronico) a supporto dell'intero processo di mediazione.
Il sistema di videoconferenza ed in particolare le "stanza virtuali" messe a disposizione del mediatore e delle parti, adotta le medesime politiche di sicurezza, integrità e riservatezza adottate
per la gestione della piattaforma.
Il mediatore quindi può gestire in piena autonomia il dialogo tra le parti attivando o escludendo i singoli utenti a seconda delle esigenze per valutare le posizioni delle parti, tentando di raggiungere,
attraverso il confronto, una soluzione condivisa dagli utenti.
Le parti hanno anche la possibilità di parlare separatamente con il mediatore in via del tutto riservata, e di trasmettere a quest'ultimo tutta la documentazione che desiderano non sia resa nota alla controparte.

2.5 Verbali di mediazione e sottoscrizione

In conformità alle previsioni del CAD, i verbali vengono prodotti all'interno della piattaforma stessa in formato pdf nativo digitale.
L'utente Mediatore seleziona il verbale relativo all'esito dell'incontro svoltosi.
In ogni caso, a conclusione della mediazione, il mediatore forma un unico documento informatico, in formato nativo digitale, contenente il verbale e l'eventuale accordo e lo invia alle parti per la sottoscrizione mediante firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata. Nei casi di cui all'articolo 5, comma 1, e quando la mediazione è demandata dal giudice, il documento elettronico è inviato anche agli avvocati che lo sottoscrivono con le stesse modalità.
Il verbale potrà essere trasmesso alle parti e agli avvocati in formato elettronico:
- tramite PEC oaltro servizio di recapito certificato qualificato
- tramite la Piattaforma di gestione della procedura

La sottoscrizione dovrà avvenire contestualmente all'incontro di mediazione telematica, ed in caso di ritardi e/o disfunzioni tecniche non dipendenti dalla volontà delle parti, il verbale potrà contenere firme apposte in data successiva a quello dell'incontro.
Le parti e gli avvocati sottoscrivono con kit propria firma digitale.

Nel caso in cui le parti non siano dotate di firma digitale, la sottoscrizione dei verbali avverrà, all'interno della piattaforma Media ODR®, secondo un ordine prestabilito dal sistema, in totale sicurezza, tramite l'utilizzo di firma digitale attribuita dall'Organismo di Mediazione.

In ogni caso l'Organismo non potrà essere tenuto responsabile di anomalie/errori/disfunzioni tecniche legate alle modalità di sottoscrizione digitale dei verbali di mediazione.
Il verbale di avvenuta conciliazione con il relativo testo dell'accordo, il verbale di mancata conciliazione, quello di mancata adesione e/o di mancata partecipazione, la proposta, la sua accettazione e, più in generale, tutti i documenti della procedura, sono messi a disposizione delle Parti nell'area loro riservata sul sito cui possono accedere attraverso le credenziali e le password assegnate.

ART. 3
GESTIONE DEL PROCEDIMENTO TELEMATICO DA PARTE DELL'ORGANISMO

L'utente Segreteria, all'interno della piattaforma Media ODR® ha la possibilità di effettuare tutte le attività di gestione operativa del procedimento di mediazione.

1)**Abilitazione degli utenti**. La segreteria abilita, previa verifica dell'identità delle parti e degli avvocati registrati, l'accesso alla piattaforma Media ODR® .

2) **Ricezione delle domande di mediazione online**. La segreteria riceve in tempo reale le domande di mediazione inserite nella piattaforma Media ODR® dagli utenti abilitati

3) **Verifica e conferma del pagamento delle spese d'avvio**. La Segreteria verifica il pagamento delle spese d'avvio calcolate in automatico dalla Piattaforma Media ODR® sulla base dello scaglione di riferimento. Conferma la ricezione del pagamento consentendo il perfezionamento del deposito della domanda.

4) **Invio della ricevuta di deposito**. La Segreteria invia all'interno della piattaforma Media ODR® al depositante la ricevuta di deposito che sarà consultabile nella sua area riservata

5) **Invio della fatturazione**. La fattura viene inserita dalla segreteria nell'area riservata dell'utente che ha corrisposto le spese di avvio.

6) **Fissazione del primo incontro e nomina del mediatore.** Il responsabile dell'organismo fissa l'incontro e nomina il mediatore all'interno della piattaforma.

7) **Accettazione della nomina**. Il mediatore accedendo con le proprie credenziali all'interno della piattaforma accetta l'incarico fornendo contestuale dichiarazione d'imparzialità.

8) **Invio dell'invito alle parti chiamate**. La segreteria invia mezzo pec o raccomandata l'invio alle parti chiamate che la Piattaforma Media ODR® crea in automatico recependo i dati inseriti in fase di domanda e di successiva elaborazione della Segreteria.

9) **Inserimento documentazione**. La Segreteria inserisce nella piattaforma tutta la documentazione fornita ai fini del corretto espletamento della procedura di mediazione.

10) Verifica del pagamento delle indennità. La Segreteria verifica il pagamento delle indennità calcolate in automatico dalla Piattaforma Media ODR® .

11) Messa a disposizione dei verbali sottoscritti. La Segreteria, verificato il saldo delle spese d'avvio e delle indennità di mediazione, dell'eventuale maggiorazione seguito accordo, rende disponibile nell'area riservata il verbale sottoscritto da tutte le parti e dal mediatore.

ALLEGATO B

AccademiADR Società Benefit S.r.l.

Tel 035.0800136
Fax 035.0800137
Mail segreteria@accademiadr.it
Pec accademiadr@pecspace.it
Web www.accademiadr.it

REQUISITI DELLA PIATTAFORMAPER LE MEDIAZIONI ONLINE	MediaOdr
Descrizione generale della Piattaforma	MediaODR® software è una soluzione software chiavi in mano completa e facile da usare progettata per aiutare gli organismi di mediazione civile commerciale a digitalizzare le loro procedure. Semplifica il processo di mediazione fornendo una piattaforma efficiente e sicura per la gestione di casi, documenti e comunicazioni tra le parti, generazione di reportistica. Il software è progettato per aiutare gli organismi di mediazione, i mediatori, le parti coinvolte nelle controversie e gli avvocati a gestire i casi in modo tempestivo ed economico. MediaODR® offre una gamma di funzionalità come la formazione, gestione e conservazione dei documenti, il monitoraggio delle istanze con invio dei dati al Ministero, le stanze virtuali per gli incontri online, gestione della fatturazione e dei pagamenti, firma digitale dei verbali. MediaODR® consente agli organismi di mediazione di fornire un'esperienza fluida e trasparente ai propri clienti. La sua interfaccia intuitiva e i flussi di lavoro personalizzabili consentono una rapida adozione, rendendola una soluzione ideale per gli organismi che desiderano risparmiare tempo,Ridurre i costi e migliorare la loro efficienza complessiva. MediaODR® è una soluzione sicura basata su cloud e resa disponibile all'organismo di mediazione disponibile in modalità Software as a Service (SAAS), che offre accesso in tempo reale alle informazioni sulle istanze da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento. Con MediaODR®, le procedure di mediazione civile commerciale sono semplificate, con conseguente risoluzione più rapida ed efficiente delle controversie.
PRE-REQUISITI **1. Proprietà di un Dominio di secondo livello**	Il software può essere reso disponibile nel dominio di secondo livello di proprietà dell'Organismo di Mediazione. Il dominio è quello che si trova nella parte alta del browser e viene preceduto dall'acronimo HTTP, HyperText Transfer Protocol (protocollo di trasferimento di un ipertesto). Da diverso tempo si spinge verso la presenza del certificato SSL che offre una connessione sicura HTTPS. Dopo il protocollo HTTPS, il dominio viene organizzato in base ai livelli che si contano da destra. Quindi verrà prima il dominio di terzo livello, poi il secondo e infine il primo. Esempio pratico: https://www.organismomediazione.it Dominio di primo livello: .it Dominio di secondo livello: organismomediazione

	Il dominio di secondo livello deve essere di piena titolarità dell'Organismo. Da questo dominio deve essere accessibile la Piattaforma online
Sicurezza e Riservatezza	La sicurezza è un processo, non un prodotto. I tre pilastri della sicurezza informatica sono indicati con l'acronimo CIA Confidenzialità: garantire che solo le persone autorizzate possano accedere ai file e agli account. Integrità: assicurare che le informazioni corrispondano a quanto previsto e che nessuno possa inserire, modificare o eliminare elementi senza autorizzazione. Accesso: assicurare di poter accedere ai sistemi quando necessario. La sicurezza richiede la creazione di un insieme di processi e procedure ben ponderate tra cui - backup dei dati - aggiornamento dei sistemi operativi - password complesse e univoche - buone abitudini informatiche. Il software MediaODR® garantisce il back up dei dati ogni giorno. La creazione del profilo di un utente richiede una serie di dati (anagrafica, cellulare, indirizzo professionale…) supportati da documenti (copia carta d'identità, tesserino dell'ordine professionale di appartenenza) finalizzati ad identificare in modo univoco il soggetto e la conferma dell'attivazione a mezzo mail. Il software prevede altresì una procedura di recupero della password. Parte dei descritti processi (ad esempio password, buone abitudini, regolamento GDPR..) sono a carico dell'Organismo di Mediazione.
Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici in conformità con quanto stabilito dall'art. 8-bis D.L. 28/2010 comma 1 e comma 5	Il software MediaODR® è conforme agli standard tecnici attualmente riconosciuti nel codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. n. 82/2005 ed in particolare soddisfa quanto indicato nelle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AGDI, cui l'art. 43 fa riferimento esplicito. In particolare, il processo di gestione documentale ivi previsto può essere suddiviso in tre fasi principali: formazione, gestione e conservazione. **1. Formazione dei documenti** Le linee guida stabiliscono che nella fase di formazione devono essere perseguiti obiettivi: di qualità, efficienza, razionalità, sistematicità, accessibilità e coerenza alle regole tecniche che presidiano la formazione dei documenti informatici, tenendo in debito conto le esigenze e i bisogni pratici del lavoro quotidiano. Per questa ragione MediaODR® ha sviluppato sistemi di Document & Content Management basati su elevati livelli di automazione ed interoperabilità in grado di operare nel web. Sono stati automatizzati diversi passaggi della procedura di mediazione, come meglio specificato nel regolamento d'utilizzo, come ad esempio la nomina e l'accettazione dell'incarico al mediatore e la creazione automatica dei verbali.

Come previsto dal CAD i documenti informatici sono validamente formati mediante una delle seguenti modalità: *"a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software o servizi cloud qualificati che assicurino la produzione di documenti nei formati e nel rispetto delle regole di interoperabilità di cui all'allegato 2 delle linee guida"*.
Tutti i documenti creati all'interno del software MediaODR®, ivi compresi i verbali di mediazione rispettano tale indicazione e sono identificati in modo univoco e persistente.
Inoltre tali documenti possono essere ritenuti immodificabili a seguito dell'apposizione di una firma digitale o di un sigillo elettronico qualificato o firma elettronica avanzata.
La disponibilità e la riservatezza delle informazioni contenute nel documento informatico sono garantite attraverso l'adozione di specifiche politiche e procedure predeterminate in linea con il dispositivo dell'art.t. 9-10 D.L. 28/2010 e ssmm.

2. Gestione dei documenti
La gestione dei documenti avviene all'interno del software, dunque esclusivamente da utenti identificati e abilitati.
La registrazione informatica dei documenti è rappresentata dall'insieme di dati in forma elettronica allegati o connessi al documento informatico al fine dell'identificazione univoca di tutti i documenti prodotti e acquisiti e viene fatta direttamente dal software.
In particolare, il sistema di protocollo informatico garantisce:
a) l'univoca identificazione ed autenticazione degli utenti;
b) la garanzia di accesso alle risorse esclusivamente agli utenti abilitati secondo la definizione di appositi profili;
c) il tracciamento permanente di qualsiasi evento di modifica delle informazioni trattate e l'individuazione del suo autore.
Inoltre, il software consente una rapita classificazione dei documenti informatici in base alla tipologia (documenti d'identità, verbali, istanza, lettere di diffida…ecc).

I termini entro cui i documenti informatici e le aggregazioni documentali informatiche devono essere trasferiti in conservazione sono stabiliti in conformità alla normativa vigente e al piano di conservazione
Il sistema di conservazione assicura, dalla presa in carico fino all'eventuale scarto, la conservazione dei seguenti oggetti digitali in esso conservati, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie, garantendone le caratteristiche di autenticità,integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità.
Il sistema di conservazione dei documenti attualmente utilizzato è quello di Amazon Simple Storage Service (Amazon S3).
Si tratta di un servizio di archiviazione di oggetti che offre scalabilità, disponibilità dei dati, sicurezza e prestazioni all'avanguardia nel settore. I clienti di tutte le entità e settori possono archiviare e proteggere qualsiasi quantità di dati per qualsiasi caso d'uso, come data lake, applicazioni native per il cloud e app mobili.
3A Conservazione dei verbali di mediazione sottoscritti con la firma elettronica avanzata o con la firma digitale all'interno della piattaforma
I verbali sottoscritti digitalmente verranno conservati con l'ulteriore servizio che permette di archiviare e conservare i documenti informatici secondo le norme previste dalla legge.

	Il Servizio rispetta le indicazioni della Conservazione Digitale a norma, ossia l'attività volta a proteggere e custodire nel tempo gli archivi di documenti e dati informatici, garantendo nel tempo la validità legale dei documenti e attestandone autenticità, integrità, leggibilità, affidabilità e reperibilità. Caratteristiche funzionali del servizio: • Accesso continuo alla piattaforma tramite interfaccia web • Versamento dei documenti nella forma di Pacchetti di Versamento in Input, tramite API oppure da interfaccia • Verifiche di coerenza sui Pacchetti versati • Messa a disposizione del Rapporto di Versamento • Esecuzione del processo di Conservazione a norma con generazione del Pacchetto di Archiviazione • Possibilità di ricercare i documenti archiviati/conservati • Possibilità di consultare ed esibire i documenti conservati attraverso la richiesta di generazione dei Pacchetti di Distribuzione tramite accesso web • Possibilità di ottenere per ogni documento conservato un Attestato di corretta conservazione che ne certifica la conservazione secondo normativa
Stanza Virtuale che assicura la contestuale, effettiva e reciproca udibilità e visibilità delle persone collegate in conformità con quanto stabilito dall'art. 8-bis D.L. 28/2010 comma 1	La soluzione per lo svolgimento degli incontri online con collegamento audiovisivo da remoto adottata da MediaODR® è quello di Big Blue Button. BigBlueButton è un sistema di conferenza web open source. Si basa sul sistema operativo GNU/Linux e funziona su Ubuntu. BigBlueButton supporta: - la condivisione contemporanea di audio e video - presentazioni con funzionalità di lavagna estesa - proiezione slide e immagini, uso puntatore, zoom e disegno anche collaborativo - chat pubblica e privata - condivisione desktop -gestione sondaggi - sì/no, vero/falso, scelta multipla predefinita e personalizzata - condivisione streaming video mediante URL (i.e. da YouTube e altri) - notepad per appunti condivisi - VoIP integrato con FreeSWITCH - supporto per la presentazione di documenti PDF e documenti di Microsoft Office. Inoltre, gli utenti possono partecipare alla conferenza in uno dei due ruoli: spettatore o moderatore. Come spettatore, un utente può partecipare alla conferenza vocale, condividere la propria webcam, alzare la mano e chattare con gli altri. Come moderatore, un utente può disattivare / riattivare l'audio degli altri, espellere qualsiasi utente dalla sessione e rendere qualsiasi utente il relatore corrente. Il relatore può caricare diapositive e controllare la presentazione. Il server BigBlueButton funziona su Ubuntu 16.04 a 64 bit e può essere installato dal codice sorgente. L'Organismo di mediazione ha la possibilità di utilizzare in alternativa un'altra soluzione di videoconferenza scelta tra quelle disponibili sul mercato.

AccademiADR Società Benefit S.r.l.

Tel 035.0800136
Fax 035.0800137
Mail segreteria@accademiadr.it
Pec accademiadr@pecspace.it
Web www.accademiadr.it

Firme Elettroniche Avanzate e digitali	MediaODR® mette a disposizione dei propri utenti soluzione di Firma Elettronica Avanzata e di Firma Digitale a scelta dell'utente stesso che seleziona prima della sottoscrizione quale tipologia di firma utilizzare. La Firma apposta è l'equivalente elettronico di una tradizionale firma autografa apposta su carta, e il documento in formato elettronico così sottoscritto assume piena efficacia probatoria. La Firma è quindi associata stabilmente al documento informatico e lo arricchisce di informazioni che ne attestano con certezza l'integrità, l'autenticità, la non ripudiabilità. Se tutte le verifiche daranno esito positivo, il documento sottoscritto digitalmente potrà essere considerato valido a tutti gli effetti di legge. Con il sistema di firma integrato nella piattaforma Media ODR® è garantita la certezza del contenuto: i protocolli di sicurezza utilizzati fanno si che non siano possibili modifiche al contenuto del messaggio e agli eventuali allegati. I gestori certificano quindi con le proprie "ricevute": · che il messaggio è stato spedito; · che il messaggio è stato consegnato; · che il messaggio non è stato alterato. In ogni avviso inviato dai gestori è apposto anche un riferimento temporale che certifica data e ora di ognuna delle operazioni descritte. I gestori inviano ovviamente avvisi anche in caso di errore in una qualsiasi delle fasi del processo (accettazione, invio, consegna) in modo che non ci siano mai dubbi sullo stato della spedizione di un messaggio. Se il mittente dovesse smarrire le ricevute, la traccia informatica delle operazioni svolte, conservata dal gestore per 30 mesi, consente la riproduzione, con lo stesso valore giuridico, delle ricevute stesse.