



**CURIA MERCATORUM**  
CENTRO DI MEDIAZIONE  
E ARBITRATO

Iscritto al n. 23 del Registro degli Organismi deputati a gestire  
procedure di mediazione ai sensi del D.Lgs. 28/2010 e s.m.i.

# REGOLAMENTO DI MEDIAZIONE

**Revisione X del 22 marzo 2017**

**In vigore dal 19 giugno 2017**

## **Art. 1) DEFINIZIONI**

Ai fini del presente Regolamento:

- per "Organismo di mediazione", o semplicemente "Organismo", si intende l'Ente del sistema camerale, iscritto nell'apposito Registro istituito presso il Ministero della Giustizia, deputato a gestire il procedimento di mediazione ai sensi della normativa vigente;
- per "Responsabile dell'Organismo" si intende la persona fisica, cui sono attribuiti, con atto interno dell'ente camerale, i compiti e le prerogative riservate a tale soggetto dalla normativa vigente, o la persona individuata quale sostituto del Responsabile;
- per "Segreteria" si intende la struttura di supporto, comunque denominata, che cura la gestione delle procedure di mediazione; a capo della Segreteria vi è il Responsabile dell'Organismo.

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

Il Servizio di mediazione offre la possibilità di giungere alla composizione delle controversie civili e commerciali, vertenti sui diritti disponibili, tra due o più soggetti, tramite l'assistenza di un mediatore indipendente, imparziale e neutrale.

La mediazione può svolgersi anche secondo le modalità telematiche di cui all'allegato C).

Il presente regolamento, completo degli allegati che ne fanno parte integrante, si applica alle procedure di mediazione gestite dall'Organismo, salvo quanto previsto dalla legge.

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

La Segreteria amministra il servizio di mediazione. Coloro che operano presso la Segreteria devono essere imparziali, non entrare nel merito della controversia e non svolgere attività di consulenza giuridica.

La Segreteria tiene un apposito fascicolo per ogni procedimento di mediazione e assicura adeguate modalità di conservazione e condizioni di riservatezza di tutti gli atti del procedimento ivi contenuti.

I documenti depositati si intendono a disposizione di tutte le parti, salvo quanto previsto dall'art. 9 del presente regolamento.

La Segreteria:

- a) verifica la completezza della domanda di mediazione;
- b) verifica l'avvenuto pagamento delle spese di avvio e delle spese di mediazione;
- c) cura le comunicazioni alle parti;
- d) su richiesta di parte, attesta altresì per iscritto l'avvenuto deposito della domanda e l'avvenuta chiusura del procedimento.

Il Responsabile dell'Organismo:

- a) può dichiarare concluso il procedimento dandone notizia alle parti in qualsiasi momento le stesse dichiarino o dimostrino di non avere interesse a proseguire il procedimento o, salvo diversa concorde volontà delle parti, qualora siano decorsi tre mesi dal deposito della domanda;
- b) dichiara concluso il procedimento, con una semplice attestazione, dandone notizia alle parti ove vi sia il rifiuto espresso della parte invitata ad aderire alla mediazione e la parte istante non abbia richiesto, per iscritto, lo svolgimento del primo incontro e la redazione del verbale di mancata comparizione. La presente disposizione non si applica quando l'esperimento del procedimento di mediazione costituisce condizione di procedibilità ai sensi dell'articolo 5 co. 1-bis del decreto legislativo n. 28 del 4 marzo 2010 e s.m.i.

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

Il mediatore non decide la controversia, ma aiuta le parti nella composizione della stessa, tramite la ricerca di un accordo soddisfacente.

Durante il primo incontro il mediatore informa le parti circa le caratteristiche della procedura di mediazione e verifica con le stesse e con i loro consulenti la possibilità di proseguire con il tentativo di mediazione.

Il mediatore è individuato dal Responsabile dell'Organismo tra i nominativi inseriti nel proprio elenco formato sulla base degli standard definiti dall'Unione Italiana delle Camere di commercio e nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto dal presente Regolamento.

La designazione avviene secondo criteri inderogabili di individuazione che, tenuto conto dell'oggetto e delle parti della controversia, prendono in considerazione la competenza professionale del mediatore (desunta anche dalla tipologia di laurea conseguita), la turnazione, l'esperienza nella mediazione, la disponibilità, in maniera da assicurare l'imparzialità e l'idoneità al corretto e sollecito espletamento dell'incarico.

Le parti, sempre nel rispetto della normativa vigente, possono individuare congiuntamente il mediatore tra i nominativi inseriti nell'elenco.

Il mediatore non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste da specifiche norme di legge e dal codice etico di cui all'allegato B).

Prima dell'inizio di ciascun procedimento di mediazione e comunque prima dell'incontro con le parti, il mediatore sottoscrive un'apposita dichiarazione di imparzialità, indipendenza e neutralità e aderisce al codice etico.

Ove si renda necessario, e secondo quanto previsto dalla legge, il Responsabile dell'Organismo può individuare un co-mediatore che aiuti il mediatore nell'esercizio della sua funzione.

In caso di mancata adesione della parte invitata all'incontro preliminare, le operazioni di verbalizzazione delle mancate partecipazioni possono essere affidate ai funzionari dell'Organismo, regolarmente iscritti presso il Registro, nell'ambito delle mansioni ad essi attribuite.

Ciascuna parte può richiedere al Responsabile dell'Organismo, in base a giustificati motivi, la sostituzione del mediatore. Nel caso in cui le funzioni di mediatore siano svolte dal Responsabile dell'Organismo, sull'istanza di sostituzione provvede il soggetto gerarchicamente sovraordinato al Responsabile.

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

Presso l'Organismo di mediazione devono essere conservati, per ciascun mediatore, i fascicoli contenenti curriculum vitae dettagliato del professionista, attestati relativi ai corsi frequentati dallo stesso, schede di valutazione dell'operato del mediatore.

Per ciascun mediatore il Responsabile deve predisporre una scheda, anche su supporto informatico, relativa ai titoli di studio e professionali, alle specializzazioni eventualmente possedute, alle procedure gestite, ai corsi frequentati, sia relativamente alla competenza professionale che alle tecniche di mediazione e comunicazione. Il mediatore annualmente deve provvedere all'aggiornamento del proprio fascicolo e della propria scheda.

L'Organismo di mediazione provvede a raggruppare i mediatori iscritti nell'elenco secondo categorie individuate per materia di competenza professionale.

Il Responsabile dell'Organismo valuta il curriculum professionale del mediatore (tipologia di laurea, corsi di specializzazione, competenza tecnica in mediazione) e l'oggetto della mediazione, individua in prima istanza una rosa di mediatori. Il Responsabile procede quindi ad un ulteriore approfondimento, sulla base di un'istruttoria sommaria degli altri elementi della procedura.

Ove si tratti, a giudizio del Responsabile, di controversia che presenta profili di alta difficoltà, si procede ad una designazione in favore dei mediatori di pari grado di competenza sulla base di un criterio di esperienza.

Ove, sempre sulla base della valutazione del Responsabile, si tratti di controversia rientrante in ambiti che sono da considerarsi di normale gestione, possono essere seguiti il criterio della disponibilità e quello della turnazione.

Al fine di procedere all'assegnazione dell'incarico, il Responsabile verifica quindi la disponibilità del soggetto o dei soggetti individuati come i più idonei a gestire la mediazione per cui si discute.

Qualora il Responsabile individui per la mediazione oggetto della nomina più mediatori ugualmente idonei in base ai criteri sopra individuati, dovrà procedere ad applicare un criterio di turnazione avendo riguardo sia al numero di incarichi assegnati ai mediatori nell'anno sia al valore delle procedure precedentemente assegnate.

Le parti possono fornire una comune indicazione per la scelta del mediatore individuandolo tra quelli inseriti nelle liste dell'Organismo di mediazione. Le parti, inoltre, possono anche indicare congiuntamente la qualifica professionale che ritengono più adeguata o viceversa quella che non ritengono appropriata. Spetta comunque al Responsabile valutare l'opportunità di dar seguito alla richiesta delle parti. Qualora il Responsabile non accolga la richiesta delle parti, il provvedimento di nomina del mediatore dovrà essere adeguatamente motivato.

Il Responsabile inoltre, prima di applicare il criterio della turnazione, può offrire alle parti la possibilità di effettuare una scelta congiunta su una rosa di nominativi individuati sulla base dell'applicazione dei criteri precedenti.

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

Il procedimento di mediazione si attiva su istanza di parte:

- a. quando si intende esercitare in giudizio un'azione relativa ad una controversia che ha ad oggetto una delle materie previste dall'art. 5, comma 1-bis del d.lgs 28/2010;
- b. quando l'esperimento del procedimento di mediazione è disposto dal giudice;
- c. sulla base di un'apposita clausola contrattuale;
- d. in base alla volontà della parte.

Il procedimento si avvia attraverso il deposito di una domanda completa presso la Segreteria, secondo le modalità previste ed utilizzando gli appositi moduli, disponibili anche sul sito internet dell'Organismo di mediazione. Nella domanda devono essere indicati:

- a. il nome dell'Organismo di mediazione;
- b. le generalità ed i recapiti delle parti e degli eventuali difensori tecnici e/o consulenti, unitamente ai documenti d'identità degli stessi e ad eventuali deleghe;
- c. l'oggetto della controversia;
- d. le ragioni della pretesa;
- e. il valore della controversia sulla base dei criteri indicati nel codice di procedura civile;
- f. la ricevuta dell'avvenuto pagamento delle spese di avvio, salvo specifiche esenzioni.

La Segreteria procede all'istruttoria della domanda presentata. Qualora la domanda si presenti incompleta rispetto agli elementi sopraindicati oppure la parte istante non provveda al versamento delle spese di avvio, quando dovute, il Responsabile dell'Organismo tiene in sospeso la domanda e invita la parte richiedente a provvedere al suo perfezionamento entro il termine di 7 giorni dal ricevimento della comunicazione, decorsi inutilmente i quali non si darà corso alla procedura. Le parti possono depositare domande congiunte o contestuali. La domanda può essere depositata anche nei confronti di più parti.

Il Responsabile dell'Organismo fissa la data del primo incontro tra le parti entro 30 giorni dal deposito della domanda, salvo diverso accordo tra le parti o motivate esigenze organizzative.

La sede dell'incontro di mediazione è presso la sede dell'Organismo o, eventualmente presso un'altra sede concordata tra le parti, il mediatore e il Responsabile dell'Organismo.

La Segreteria comunica alle parti la data del primo incontro con mezzo idoneo a dimostrarne l'avvenuta ricezione e trasmette loro copia della domanda di mediazione. Le parti, almeno 7 giorni prima dell'incontro, confermano chi sarà presente allo stesso.

Ogni parte ha diritto di accesso agli atti del procedimento, ad eccezione di quelli relativi alle sessioni separate, cui ha accesso la sola parte che ha partecipato alla sessione separata.

Qualora venga a mancare l'apposita abilitazione dell'Organismo successivamente al deposito della domanda, la Segreteria ne informa le parti e fornisce alle stesse l'elenco degli Organismi di mediazione abilitati presso cui potrà svolgersi il procedimento.

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

Le parti partecipano agli incontri personalmente. In casi particolari, tramite apposita delega scritta, possono farsi sostituire da un proprio rappresentante informato dei fatti e munito dei necessari poteri. Quando la legge espressamente lo prevede, le parti devono farsi assistere da un avvocato, con spese a proprio carico; possono comunque farsi assistere da un difensore tecnico o da un consulente di fiducia.

Prima che abbia luogo, il primo incontro può essere rinviato solo per eccezionali e comprovati motivi, con il consenso di tutte le parti, previa verifica della disponibilità dell'Organismo.

Il primo incontro con il mediatore si svolge con l'obiettivo di chiarire alle parti la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione e invitare le stesse ed i loro avvocati ad esprimersi sulla possibilità di iniziare la procedura di mediazione. Detto incontro si conclude in ogni caso con la redazione di apposito verbale.

Nel caso in cui le parti decidano, nel corso del primo incontro, di non proseguire, il procedimento si conclude con un verbale di mancato accordo sulla prosecuzione del procedimento. In detto verbale si dà atto unicamente delle presenze e della volontà di non proseguire con il tentativo di mediazione.

Il mediatore conduce l'incontro senza formalità di procedura sentendo le parti sia congiuntamente che separatamente. Il mediatore, d'intesa con le parti, può fissare eventuali incontri successivi al primo.

L'Organismo può avvalersi, anche per lo svolgimento di singole procedure, delle strutture, del personale, dei mediatori di altri Organismi, iscritti nell'apposito Registro istituito presso il Ministero della Giustizia, con i quali siano stati conclusi specifici accordi, il testo dei quali è pubblicato sull'apposita pagina internet dell'Organismo.

Su richiesta del mediatore il Responsabile dell'Organismo individua un consulente tecnico seguendo le indicazioni fornite dallo stesso mediatore, sempre che tutte le parti siano d'accordo e si impegnino a sostenerne gli eventuali oneri in eguale misura, salvo diverso accordo. Il compenso del consulente tecnico sarà determinato sulla base del Tariffario stabilito per i consulenti tecnici del Tribunale e al pagamento dello stesso provvederanno direttamente le parti.

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

Il verbale di accordo ed il verbale di mancato accordo sono documenti sottoscritti dal mediatore, dalle parti ed eventualmente dai loro avvocati, secondo quanto previsto dalla legge. Nel verbale il mediatore dà atto dell'esito dell'incontro ed, eventualmente, dell'impossibilità di una parte di sottoscrivere o della mancata partecipazione di una delle parti al procedimento di mediazione.

Quando tutte le parti lo richiedono, il mediatore formula una proposta di accordo. La proposta di conciliazione è comunicata alle parti per iscritto, tramite la Segreteria. Le parti fanno pervenire alla Segreteria, per iscritto ed entro sette giorni, l'accettazione o il rifiuto della proposta. In mancanza di risposta nel termine, la proposta si ha per rifiutata. Salvo diverso accordo delle parti, la proposta non può contenere alcun riferimento alle dichiarazioni rese o alle informazioni acquisite nel corso del procedimento. In caso di mancata adesione o partecipazione alla procedura di mediazione di una delle parti, il mediatore non può formulare la proposta.

In ogni caso, il verbale sarà consegnato alle parti solo a seguito del versamento all'Organismo dell'intero importo delle spese di mediazione dovute.

Tutti gli oneri e obblighi derivanti dall'accordo raggiunto restano a carico delle parti.

Al termine del procedimento di mediazione la Segreteria consegna alle parti la scheda di valutazione di cui all'allegato D).

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

Il procedimento di mediazione è riservato e tutto quanto viene dichiarato nel corso dell'incontro, comprese eventuali motivazioni, non può essere registrato o verbalizzato.

Rispetto alle dichiarazioni rese ed alle informazioni acquisite nel corso di eventuali sessioni separate e salvo il consenso della parte da cui le dichiarazioni e le informazioni stesse provengano, il mediatore e coloro che siano eventualmente presenti sono tenuti alla riservatezza nei riguardi di tutti gli altri soggetti. Parimenti, il mediatore, le parti e tutti coloro che intervengono all'incontro non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese nel

corso del procedimento di mediazione. A tal fine, i soggetti diversi dalle parti e dagli addetti della Segreteria, presenti all'incontro di mediazione, dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione.

Le parti non possono utilizzare, nel corso di un eventuale successivo giudizio, arbitrato o procedimento contenzioso promossi dalle stesse parti in relazione al medesimo oggetto, anche parziale, iniziato, riassunto o proseguito dopo l'insuccesso della mediazione, le dichiarazioni e le informazioni apprese durante il procedimento di mediazione, salvo il caso in cui vi sia consenso della parte da cui provengono le informazioni e le dichiarazioni. Le parti non possono chiamare il mediatore, gli addetti della Segreteria e chiunque altro abbia preso parte al procedimento a testimoniare in giudizio o deferire il giuramento decisorio sui fatti e sulle circostanze di cui sono venuti a conoscenza in relazione al procedimento di mediazione.

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

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

#### **Art. 11) ADEMPIMENTI E RESPONSABILITA' DELLE PARTI**

Sono di esclusiva responsabilità delle parti:

- a. la proponibilità della domanda, con riferimento alla materia ed alle ragioni della richiesta;
- b. la qualificazione della natura della controversia;
- c. la forma e il contenuto dell'atto con cui la parte, se necessario, conferisce procura al proprio rappresentante di cui all'art. 7 del presente Regolamento;
- d. l'indicazione del valore della controversia e l'individuazione della competenza territoriale;
- e. l'individuazione dei soggetti nei confronti dei quali la domanda viene presentata;
- f. la dichiarazione, che la parte rilascia contestualmente al deposito della domanda di mediazione, di non avere avviato presso altri Organismi la medesima procedura.

L'Organismo non può essere comunque ritenuto responsabile di eventuali decadenze o prescrizioni, conseguenti a:

- a. mancata o ritardata effettuazione delle comunicazioni rispetto agli adempimenti non riconducibili alla responsabilità dell'Organismo;
  - b. 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, è fatta salva la possibilità per la parte istante di effettuare a propria cura la comunicazione del deposito della domanda di mediazione, anche senza l'indicazione della data dell'incontro di mediazione.

-----

*Gli allegati di seguito indicati sono parte integrante del presente Regolamento di mediazione e sono scaricabili dal sito internet dell'Organismo di mediazione ([www.curiamercatorum.com](http://www.curiamercatorum.com))*

- ALLEGATO A) Indennità del servizio di mediazione e criteri di determinazione  
ALLEGATO B) Codice Etico per i mediatori  
ALLEGATO C) Regolamento per la mediazione secondo modalità telematiche  
ALLEGATO D) Scheda per la valutazione del Servizio di mediazione  
ALLEGATO E) Standard minimi per la formazione e la selezione dei mediatori  
ALLEGATO F) Regolamento per tirocinio assistito



**CURIA MERCATORUM**  
CENTRO DI MEDIAZIONE  
E ARBITRATO

## **CURIA MERCATORUM**

CENTRO DI MEDIAZIONE E ARBITRATO

Associazione Riconosciuta

promossa dalla Camera di Commercio I.A.A. di Treviso - Belluno

**Iscrizione al n. 23 del Registro degli Organismi deputati a gestire  
procedure di mediazione ai sensi del D.Lgs. 28/2010 e ss.mmi.i.**

### **SEDE LEGALE**

Camera di Commercio I.A.A. di Treviso - Belluno

Piazza Borsa, 3/B

31100 Treviso

### **SEDE OPERATIVA DI TREVISO**

*c/o C.C.I.A.A. Treviso-Belluno, sede principale*

Via Toniolo, 12 - 31100 TREVISO

Tel. 0422-595700

Mail [info@curiamercatorum.com](mailto:info@curiamercatorum.com)

Pec [curiamercatorum@legalmail.it](mailto:curiamercatorum@legalmail.it)

Web [www.curiamercatorum.com](http://www.curiamercatorum.com)

### **SEDE OPERATIVA DI BELLUNO**

*c/o C.C.I.A.A. Treviso-Belluno, sede secondaria*

Piazza S. Stefano, 15 - 32100 BELLUNO

Tel. 0437-955146 / 955178

Mail [mediazione@tb.camcom.it](mailto:mediazione@tb.camcom.it)

Pec [curiabelluno@legalmail.it](mailto:curiabelluno@legalmail.it)

Web [www.tb.camcom.gov.it](http://www.tb.camcom.gov.it)

### **SEDE OPERATIVA DI VENEZIA**

*c/o C.C.I.A.A. Venezia Rovigo, sede di Marghera*

Via Banchina dei Molini, 8 - 30175 VENEZIA loc. MARGHERA

Tel. 041-786413

Mail [infodl@curiamercatorum.com](mailto:infodl@curiamercatorum.com)

Pec [curiaveneziarovigo@legalmail.it](mailto:curiaveneziarovigo@legalmail.it)

Web [www.dl.camcom.gov.it](http://www.dl.camcom.gov.it)

### **SEDE OPERATIVA DI ROVIGO**

*c/o C.C.I.A.A. Venezia Rovigo, sede di Rovigo*

Piazza G. Garibaldi, 6 - 45100 ROVIGO

Tel. 0425-426513

Mail [infodl@curiamercatorum.com](mailto:infodl@curiamercatorum.com)

Pec [curiaveneziarovigo@legalmail.it](mailto:curiaveneziarovigo@legalmail.it)

Web [www.dl.camcom.gov.it](http://www.dl.camcom.gov.it)