

## **REGOLAMENTO PER LA MEDIAZIONE TELEMATICA**

### **EX ART. 3 e 8-bis D.Lgs. 28/10**

#### **Art. 1**

##### **INTRODUZIONE**

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 4, D. Lgs 28/2010 e ss.mm.ii., la Mediazione può svolgersi in modalità telematica, su richiesta di almeno una parte.
2. La mediazione telematica può riguardare l'intero procedimento o una o più fasi di esso.
3. L'Organismo di Conciliazione di Forlì adotta la piattaforma Microsoft Teams per la gestione degli incontri di mediazione da remoto, piattaforma già suggerita dal Ministero della Giustizia per la trattazione delle udienze da remoto nei procedimenti giudiziari civili.
4. L'ODM non è responsabile di eventuali difficoltà di accesso e/o problematiche di altro genere che possano rendere impossibile o difficoltoso lo svolgimento delle sessioni da remoto.

#### **Art. 2**

##### **REQUISITI DELLE PARTI**

1. Tutti i soggetti che parteciperanno all'incontro da remoto si dovranno dotare di idonei strumenti per consentire il regolare svolgimento della mediazione in via telematica, ossia:
  - una postazione (es. PC fisso, notebook o altro dispositivo) collegata ad Internet e corredata di webcam, microfono e cuffie/casse audio
  - indirizzo di posta elettronica ordinaria
  - numero di cellulare
  - dispositivo di firma digitale business-key o smart card o, in alternativa, firma remota InfoCert (o eventuali similari) oppure SPID di 2° livello (per l'ottenimento del certificato di firma one shot)

#### **Art. 3**

##### **MODALITÀ DI ACCESSO**

1. La richiesta di effettuare l'incontro di Mediazione in modalità telematica deve pervenire alla Segreteria dell'Organismo almeno cinque giorni prima del fissato incontro, in caso contrario l'incontro si terrà secondo le modalità precedentemente comunicate.
2. La Segreteria provvederà a confermare o meno lo svolgimento dell'incontro in modalità videochiamata a distanza alle parti e ai loro Legali.
3. Gli incontri si svolgono nel giorno e nell'ora già comunicati dall'ODM, mediante accesso all'apposita stanza virtuale riservata sulla piattaforma Microsoft Teams.

**ORGANISMO DI CONCILIAZIONE PRESSO IL TRIBUNALE DI FORLÌ**  
istituito dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì Cesena  
*iscritto presso il registro del Ministero della Giustizia in data 14/03/2011 al n.170*

4. Tutti i partecipanti alla mediazione telematica si impegnano a rispettare gli obblighi previsti, con particolare riferimento alla riservatezza, in particolare sono quindi vincolati ai doveri di riservatezza di cui agli art. 9 e 10 D. Lgs. 28/2010 e ss.mm.ii.. È vietata qualsiasi forma di acquisizione audio/visiva degli incontri e la conservazione dei dati relativi allo svolgimento degli stessi nonché la condivisione di detti dati con soggetti terzi al procedimento.
5. All'incontro possono partecipare esclusivamente il Mediatore, le Parti, i rispettivi Avvocati e loro praticanti ed eventuali esperti nominati a norma dell'art. 8 del D. Lgs. 28/2010 e ss.mm.ii., nonché eventuali mediatori in tirocinio; eventuali soggetti terzi potranno partecipare solo con il consenso di tutte le Parti, previa trasmissione al Mediatore del documento di identità e loro identificazione da parte dello stesso, nonché all'assunzione dell'impegno di riservatezza, analogamente a quanto previsto per le parti.

**Art. 4**  
**SVOLGIMENTO DELL'INCONTRO**

1. Il Mediatore, nella data del primo incontro, invierà agli interessati, il link da utilizzare per accedere direttamente alla sala virtuale entro un quarto d'ora prima dell'orario precedentemente comunicato.
2. Il link inviato alle Parti per l'utilizzo della piattaforma telematica è personale e non cedibile a terzi; lo stesso è da custodire con cura in quanto necessario per attivare il collegamento; l'ODM non è responsabile di eventuali malfunzionamenti o anomalie nel caso in cui le Parti facciano un utilizzo difforme del suddetto link.
3. La sessione di mediazione telematica avviene tramite "stanze virtuali" che consentono l'accesso in via telematica a tutti i soggetti, a vario titolo coinvolti nel procedimento. Durante la sessione il Mediatore gestisce in piena autonomia il colloquio tra le parti, la durata degli interventi ed ogni aspetto del confronto, con facoltà di abilitare o disabilitare momentaneamente il flusso audio/video/testo ai singoli partecipanti e avviare le sessioni separate e per ogni esigenza legata al corretto svolgimento dell'incontro.
4. Al fine di garantire detto regolare e ordinato svolgimento, durante la sessione in video conferenza tutti i soggetti collegati dovranno premunirsi di valido documento d'identità al fine di consentire al Mediatore la loro identificazione; non dovranno oscurare la telecamera (che dovrà essere mantenuta attiva); non potranno allontanarsi (se non per comprovate ragioni di necessità e previo avviso agli altri partecipanti collegati) e dovranno garantire che nel corso del collegamento siano presenti SOLO i soggetti autorizzati a presenziare. Inoltre, dovranno attenersi alle istruzioni del Mediatore il quale ha la facoltà di dare e togliere la parola. Infine, dovranno premunirsi dei documenti su cui intendono discutere o che intendano condividere, se non già forniti al Mediatore. In caso contrario il Mediatore potrà valutare di interrompere e aggiornare l'incontro. Tale facoltà è comunque concessa al Mediatore in tutti i casi in cui ne ravvisi la necessità.
5. L'esibizione e/o il deposito di documenti può avvenire anche attraverso l'inoltro telematico e, laddove possibile, attraverso strumenti di condivisione informatica.
6. Qualora nel corso dell'incontro si verifichi un'interruzione della connessione audio o video che non consenta di proseguire regolarmente l'incontro, il Mediatore, verificata l'impossibilità di

**ORGANISMO DI CONCILIAZIONE PRESSO IL TRIBUNALE DI FORLÌ**  
istituito dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì Cesena  
*iscritto presso il registro del Ministero della Giustizia in data 14/03/2011 al n.170*

ripristinare la connessione, aggiorna ad altra data l'incontro dando atto a verbale di quanto accaduto e comunicando alle Parti la data e l'ora del nuovo incontro.

**Art. 5**  
**TERMINE DELL'INCONTRO E**  
**SOTTOSCRIZIONE DEL VERBALE**

1. I verbali di primo incontro e quelli di incontro conclusivo devono necessariamente essere sottoscritti digitalmente da tutti i partecipanti alla mediazione, mentre gli altri verbali intermedi possono essere sottoscritti digitalmente dal solo Mediatore.
2. Nei casi di verbale di primo incontro oppure di incontro conclusivo, il Mediatore al termine della sessione invia, tramite il software VerbalSfera, copia informatica del processo verbale di mediazione in formato PDF nativo digitale.
3. Ciascun partecipante, dopo aver visionato il verbale di mediazione, sottoscrive digitalmente il verbale tramite la procedura guidata in VerbalSfera.
4. Le operazioni di cui al precedente comma devono necessariamente essere effettuate durante il collegamento audio/video. Qualora ciò non avvenga è facoltà del Mediatore interrompere il collegamento audiovisivo e seguire il processo di firma tramite VerbalSfera.
5. Il documento informatico sottoscritto viene inviato dalla Segreteria dell'Organismo, tramite il software VerbalSfera, agli Avvocati delle Parti.
6. Il verbale di mediazione, ai sensi Art. 8-bis del D.Lgs. 28/2010, risulta quindi essere un unico documento informatico, in formato nativo digitale (PDF), sottoscritto esclusivamente in maniera digitale (la firma analogica non potrà più essere apposta).

**Art. 6**  
**CONSERVAZIONE DEL VERBALE**

1. L'Organismo di Mediazione conserva il verbale svolto con modalità telematiche in conformità all'articolo 43 del Decreto Legislativo n. 82 del 2005.

**Art. 7**  
**COSTI DELLA MEDIAZIONE A DISTANZA**

1. La parte richiedente lo svolgimento della mediazione in modalità videochiamata a distanza dovrà sostenere gli eventuali oneri derivanti dall'utilizzo della sottoscrizione digitale messa a disposizione dell'Organismo. Tali oneri saranno quantificati al termine del procedimento.