

# Linee guida per la gestione degli incontri di mediazione

---

## L'ORGANISMO DI MEDIAZIONE DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VASTO

Vista la delibera n° 27/2020 del Consiglio dei Ministri del 31.1.2020

Visto l'art. 83 D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, convertito nella L. 24.4.2020 n. 27;

Visto l'art. 3 D.L. n. 28 del 30 aprile 2020;

E M A N A

### LE LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI INCONTRI DI MEDIAZIONE

Dal 25 maggio al 31 luglio 2020 compresi, salvo proroghe, sono celebrati in presenza presso i locali dell'Organismo di mediazione dell'Ordine degli Avvocati di Vasto i procedimenti di mediazione.

Nella calendarizzazione degli incontri sarà data la precedenza alle mediazioni demandate dal giudice per le quali è opportuno anticipare l'attività in funzione della data d'udienza, al fine di completare, se possibile, la mediazione in tempo utile.

#### **1. Modalità di celebrazione degli incontri di mediazione.**

Le tipologie di procedimenti celebrati in presenza, salvo le eccezioni di cui si dirà oltre, riferite ai soli primi incontri saranno calendarizzati ad ora fissa e distanziati di almeno un'ora, salvo la necessità anticipatamente evidenziata dal mediatore di un lasso di tempo più lungo.

Per tutti gli altri procedimenti, con sessioni successive alla prima, le stesse saranno parimenti calendarizzate a distanza di un'ora, salvo che al termine dell'incontro precedente, l'andamento del procedimento non richieda un tempo maggiore. In tal caso il mediatore, coordinandosi con la Segreteria dell'Organismo, provvederà a fissare la data e l'ora di rinvio in maniera da non pregiudicare lo svolgimento di altri procedimenti già calendarizzati. Allo stesso modo si procederà al rinvio dell'incontro qualora, su richiesta congiunta delle parti, in ragione di maturate esigenze emerse *medio tempore* tra una sessione e l'altra e segnalate sette giorni prima, sia disposto che lo svolgimento della successiva sessione avvenga per un tempo superiore a quello previsto.

Tutti i partecipanti alle sessioni di mediazione hanno l'obbligo di utilizzo di guanti e mascherine, nonché di distanziamento tra le persone di almeno un metro e mezzo; essi non possono accedere ai locali dove si svolge la mediazione se non 5 minuti prima dell'orario indicato per lo svolgimento della loro procedura di mediazione e devono lasciare i locali dell'organismo nel più breve tempo possibile dalla fine della celebrazione dell'incontro di mediazione, salvo che non si sia impegnati anche nella successiva mediazione nel giro di 15 minuti e salvo diverse esigenze di segreteria riferita ad adempimenti richiesti dal procedimento.

In tutti i casi è fatta salva la facoltà per ciascuna delle parti di chiedere, almeno 7 giorni prima dell'incontro di mediazione, se intendono trattare quest'ultima da remoto; se la richiesta non

## **Linee guida per la gestione degli incontri di mediazione**

---

proviene da tutte le parti, l'incontro viene celebrato in presenza, con la possibilità di collegamento da remoto della sola parte che lo richiede. Le modalità da remoto sono specificate nella sez. D) delle presenti linee guida.

Il Mediatore, anche in caso di svolgimento di mediazione da remoto per tutte le parti, dovrà svolgere l'incontro essendo presente presso i locali dell'Organismo partecipando a mezzo di collegamento organizzato dalla segreteria dell'Organismo utilizzando la piattaforma Zoom come da modalità di seguito indicate.

Per la parte che ha chiesto di partecipare al procedimento da remoto la segreteria verificherà che risultino noti gli indirizzi di posta elettronica ordinaria (PEO) della stessa e relativi numeri di telefono attraverso i quali potrà essere contattata dal Mediatore o dalla Segreteria in caso di malfunzionamento dell'applicativo utilizzato.

### **2. Invito e convocazione delle parti all'incontro da remoto.**

Per gli incontri già calendarizzati, la segreteria dell'organismo invierà una comunicazione con preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi – salvo improrogabili ragioni di urgenza – a mezzo email contenente il link per collegarsi da remoto.

Gli Avvocati potranno farsi sostituire da un collega comunicando a mezzo PEC alla Segreteria dell'ODM, almeno 7 giorni prima dell'incontro, il nome del sostituto e i suoi recapiti.

In tal senso si invitano, quindi, tutti i colleghi ad una pronta e sollecita collaborazione nella segnalazione di ogni forma di necessità riferita all'utilizzo dell'applicativo, nonché di diverso collega in sostituzione.

### **3. Svolgimento dell'incontro da remoto**

Nel verbale di incontro il Mediatore:

1. prende atto della dichiarazione di identità degli Avvocati (anche in forza di sostituzione per delega orale ovvero scritta per il praticante abilitato *ex art. 14 co. 2 L. n. 247/2012*) e delle parti presenti anche nelle forme delle autodichiarazioni *ex D.P.R. 445/2000* da inserire nel verbale, nonché della presenza, nella stanza da cui viene effettuato il collegamento, di ulteriori soggetti legittimati alla partecipazione (codifensori, tirocinanti avvocati);
2. prende atto della espressa dichiarazione degli Avvocati e delle parti in merito alle modalità di partecipazione della parte assistita al momento della sessione e della dichiarazione relativa al fatto che non siano in atto, né da parte dei difensori né da parte dei loro assistiti, collegamenti con soggetti non legittimati; nonché della dichiarazione della parte, che si colleghi da un luogo diverso da quello da cui si collega il proprio avvocato, che non sono presenti fisicamente soggetti non legittimati; il mediatore, altresì, prenderà atto che le parti dichiarano di:
  - tenere riservate e non acquisire le informazioni audio, video, testuali e grafiche che saranno trasmesse durante la seduta e a non divulgare tali dati a terzi, nonché di collegarsi

## Linee guida per la gestione degli incontri di mediazione

---

in videoconferenza da postazione che non permetta la visione o l'ascolto della stessa a terzi;

- di accettare espressamente che l'incontro di mediazione avvenga con modalità telematiche di videoconferenza, considerata l'emergenza sanitaria in atto.
- 3. in caso di assenza di un partecipante invitato, verifica la regolare comunicazione della Segreteria dell'invito contenente il *link* di collegamento;
- 4. il Mediatore, gli avvocati delle parti e le parti, se collegate da luogo distinto, dovranno tenere attivata per tutta la durata dell'incontro la funzione video; il Mediatore disciplinerà l'uso della funzione audio ai fini di dare la parola agli avvocati o alle parti; è vietata in tutte le forme la registrazione dell'incontro;
- 5. la gestione dell'avvio e dello svolgimento dell'incontro verrà effettuata dal mediatore; per le sessioni separate il mediatore dovrà escludere temporaneamente dalla videoconferenza le parti non interessate;
- 6. per garantire il contraddittorio e favorire l'adesione alla procedura di mediazione, in caso di adesione tardiva ossia al primo incontro, il Mediatore può concedere alle parti già presenti in mediazione termine per esaminare l'eventuale documentazione prodotta a corredo dell'istanza, se richiesto dalle parti;
- 7. la produzione di documenti durante l'incontro, di cui non sia stato possibile il previo deposito, potrà avvenire mediante l'eventuale utilizzazione di strumenti di condivisione dello schermo – sempre se il Mediatore abbia autorizzato espressamente a farlo - che varrà come mera esibizione, con necessità di regolarizzare il deposito in forma cartacea del documento esibito, nel rispetto della normativa, entro 7 gg dall'incontro;
- 8. in caso di malfunzionamenti, di scollegamenti involontari e di impossibilità di ripristino, il Mediatore dovrà rinviare l'incontro, facendo dare comunicazione alle parti del verbale dell'incontro contenente il disposto rinvio;
- 9. al termine dell'incontro il Mediatore inviterà gli Avvocati e le parti a dichiarare a verbale di aver partecipato effettivamente all'incontro e ad attestare che lo svolgimento dello stesso mediante l'applicativo è avvenuto regolarmente;
- 10. il Mediatore dà lettura del verbale, eventualmente anche tramite la condivisione della finestra del redattore del verbale nel corso dell'incontro stesso.

### 4. Sottoscrizione del verbale

Le parti private che partecipano all'incontro di mediazione da una postazione separata dal proprio difensore devono essere dotate di firma digitale in corso di validità ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CADES, PADES o sistema SPID) o, in alternativa, di stampante e scanner al fine di garantire la possibilità di sottoscrivere analogicamente il verbale e l'eventuale accordo.

Il difensore, con la propria firma digitale sul verbale e/o accordo certifica anche l'autografia della sottoscrizione della parte assistita. Il mediatore trasmette telematicamente via posta elettronica

## Linee guida per la gestione degli incontri di mediazione

---

ordinaria o certificata il verbale e l'eventuale accordo alle parti private per la firma (digitale o analogica) e ai procuratori per la sottoscrizione digitale. Il procedimento si conclude con la trasmissione al mediatore del file, contenente il verbale e l'eventuale accordo, firmato da tutte le parti e da tutti i procuratori. Il mediatore sottoscriverà digitalmente il file ai fini dell'esecutività dell'accordo.

Il verbale così sottoscritto costituirà l'originale informatico depositato presso la segreteria che rilascerà duplicato informatico alle parti che ne facciano richiesta.

Vasto, li 11 maggio 2020

Il Presidente  
Avv. Vittorio Melone

