



Organismo non autonomo di Mediazione Forense dell'Ordine degli Avvocati di Tivoli

STATUTO

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1- Istituzione e scopo.

Ai sensi dell'art.18 del D. Lgs. n.28 del 04 marzo 2010 e successive modifiche ed in conformità a quanto disposto dal D.M. 24/10/23 n.150 l'Organismo di Mediazione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Tivoli (di seguito in breve O.d.M.) ha lo scopo di:

- provvedere stabilmente alla gestione e somministrazione di servizi di mediazione per la conciliazione delle controversie civili e commerciali, vertenti su diritti disponibili, di cui al decreto legislativo del 4 marzo 2010 n.28;
- promuovere e diffondere la cultura della mediazione e lo sviluppo delle procedure di mediazione in ogni ambito;
- promuovere la formazione alla mediazione, anche cooperando con il C.O.A. e con enti di formazione accreditati dal Ministero della Giustizia.

L'O.d.M. è un'articolazione dell'Ordine degli avvocati di Tivoli dotata di autonomia organizzativa, finanziaria e funzionale.

L'O.d.M. vigila sull'onorabilità del Responsabile, dei componenti del Consiglio Direttivo e dei mediatori.

L'O.d.M., anche unitamente al C.O.A., può stipulare accordi e/o convenzioni con altri organismi di mediazione, al fine di avvalersi delle strutture, del personale e dei mediatori degli stessi, nonché con enti di formazione ai sensi del comma 5 dell'art. 23 del D.M. 150/2023.

L'O.d.M., anche unitamente al C.O.A., può stipulare convenzioni o protocolli d'intesa con gli Uffici Giudiziari, con altri organismi di mediazione, con le istituzioni forensi, con le Università, con le associazioni forensi maggiormente rappresentative, con il Coordinamento della Conciliazione Forense e/o con altre istituzioni, ai sensi dell'art. 5-quinquies del D. Lgs. 28/2010 per le finalità di cui al presente Statuto.

Art. 2 -Sede dell'O.d.M. e luogo di svolgimento delle mediazioni

L'O.d.M. ha sede legale in 00019 Tivoli (RM), Viale Arnaldi, n.19 presso i locali messi a disposizione dal Presidente del Tribunale di Tivoli a norma dell'art 18 D.lgs. n.28/10 e/o dal C.O.A. e svolge le sue funzioni presso i suddetti locali anche in conformità della richiamata normativa.

Il Responsabile può autorizzare lo svolgimento di singoli incontri di mediazione anche in luogo diverso secondo le modalità previste dal regolamento.

TITOLO I

DEGLI ORGANI DELL'O.d.M.

Art. 3 -Gli organi



Sono Organi dell'O.d.M.:

- Il Presidente
- Il Responsabile
- Il Consiglio Direttivo

Art. 4 – Il Presidente

Il Presidente del C.O.A. o un suo delegato è il Presidente dell'O.d.M.

Art. 5 - Il Responsabile

Il Responsabile dell'O.d.M. è nominato dal C.O.A. tra gli Avvocati iscritti all'Albo dell'Ordine di Tivoli e deve avere la qualifica di mediatore a norma dell'art 6 lettera e) D.M. 150/23, nonché comprovata esperienza in materia di mediazione; resta in carica per un periodo coincidente con il mandato del C.O.A. e, comunque, fino all'insediamento del nuovo Responsabile.

Il Responsabile deve soddisfare i requisiti di onorabilità di cui all'articolo 4, comma 3, lett. c) del decreto ministeriale 18 ottobre 2010, n. 180.

In caso di dimissioni e/o di sospensione o revoca del Responsabile, il C.O.A. provvede tempestivamente alla nomina di un nuovo Responsabile.

Art. 6 - Funzioni del Responsabile

Nello svolgimento dei propri compiti il Responsabile si avvale del personale della Segreteria del C.O.A. e del personale della Segreteria dell'O.d.M., nonché della collaborazione dei componenti del Consiglio Direttivo.

Il Responsabile deve:

tenere l'elenco dei mediatori e curarne l'aggiornamento;

tenere il registro degli affari di mediazione;

determinare il valore dell'istanza di mediazione, nel caso in cui il valore della lite sia indeterminato, indeterminabile, maggiore di quanto dichiarato nell'istanza o difforme da quanto emerso nel corso della procedura, o vi sia disaccordo tra le parti sul valore della lite;

autorizzare lo svolgimento di singoli incontri di mediazione in luoghi diversi da quelli di cui all'art. 2;

provvedere alla designazione dei mediatori secondo il criterio di rotazione adottato dall'O.d.M.;

vigilare sul rispetto da parte dei mediatori degli obblighi cui sono tenuti per legge, Regolamento, Statuto e Codice Etico;

coordinare l'attività dei mediatori;

coordinare e controllare l'attività di segreteria;

esaminare gli esposti nei confronti dei mediatori in via preliminare e sommaria riferendo quanto prima al Consiglio Direttivo per l'adozione dei provvedimenti di cui all'art. 14.

In ogni caso il Responsabile assume le funzioni e gli obblighi previsti dal D.Lgs n.28/10 e successive modifiche e dal D.M. 150/23 e successive modifiche.



Il Responsabile risponde del proprio operato al Consiglio Direttivo il quale, per gravi motivi, può formulare al C.O.A. motivata richiesta di sua sospensione o revoca.

Art. 7 – Il Consiglio Direttivo – composizione

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente del C.O.A. o suo delegato e da un numero pari a sei membri nominati dal C.O.A., scelti tra gli Avvocati iscritti all'Albo dell'Ordine di Tivoli, con specifiche competenze e comprovata esperienza in materia di mediazione e/o mediatori.

Al suo interno il Consiglio direttivo può eleggere a maggioranza di voti il Segretario con funzioni di vice presidente.

I componenti del Consiglio Direttivo restano in carica per un periodo coincidente con il mandato del C.O.A. e, comunque, fino all'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo.

Qualora un componente venga meno per qualsiasi motivo, il C.O.A. provvede tempestivamente alla nomina di un nuovo componente.

Art. 8 - Convocazione del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo viene convocato dal Presidente quando lo ritenga opportuno il Responsabile o uno dei membri del Consiglio Direttivo ne faccia richiesta, senza necessità di formalità particolari ed anche "ad horas".

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono da ritenersi validamente costituite con la presenza della maggioranza dei componenti.

Il Responsabile o un consigliere delegato dal Consiglio Direttivo provvede alla redazione dei verbali delle riunioni che vengono custoditi nella segreteria dell'O.d.M.

Le decisioni sono assunte a maggioranza di voti. In caso di parità, prevale il voto del Responsabile.

Art. 9 – Funzioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo:

- a) delibera in merito all'indirizzo delle attività e al funzionamento dell'O.d.M.;
- b) propone al C.O.A. l'adozione di delibere o la sottoscrizione di accordi, convenzioni o protocolli d'intesa al fine di incrementare e migliorare la somministrazione dei servizi di mediazione e favorire il raggiungimento degli scopi dell'O.d.M.;
- c) delibera in merito all'ammissione di nuovi mediatori in considerazione dell'andamento delle mediazioni per numero e per oggetto;
- d) approva e modifica a norma degli artt. 28 e 30 D.M. 150/23, nei limiti di minimo e massimo e nel rispetto dei criteri indicati, le indennità dovute all'O.d.M. per il servizio di mediazione in relazione al valore della controversia;
- e) approva e modifica la scheda per la valutazione del servizio di mediazione di cui art 22 lett. aa) D.M. 150/23;
- f) redige ed aggiorna periodicamente l'elenco dei mediatori, accertando che i mediatori siano in possesso dei requisiti indicati dalla legge e dagli artt. 8, 23, 24 e 42 del D.M. 150/23 e dal regolamento dell'O.d.M. ed adempiano gli obblighi di aggiornamento previsti dall'art 23 del D.M. 150/23 e dal codice etico;



- g) tiene il registro degli affari di mediazione ai sensi dell'art 6 lett. p) D.M. 150/23;
- h) determina i criteri per l'assegnazione degli incarichi ai mediatori, in conformità a quanto disposto dalla disciplina vigente e dal Regolamento dell'O.d.M.;
- i) vigila sul rispetto da parte del mediatore designato degli obblighi cui è tenuto e sullo svolgimento dei servizi della Segreteria dell'Organismo;
- l) provvede, in caso di condotte di rilevanza deontologica da parte del mediatore a segnalarlo al C.O.A. per i conseguenti eventuali provvedimenti;
- m) provvede al controllo della regolarità formale dei verbali stilati dal mediatore designato ed a tutti gli incombenzi successivi alla conclusione del tentativo di mediazione;
- n) determina il compenso dei mediatori e dispone il pagamento dei corrispettivi dovuti;
- o) individua la tariffa da applicare nel caso in cui il valore della lite sia indeterminato, indeterminabile o vi sia una notevole divergenza tra le parti sul valore della lite a norma dell'art 29 D.M. n.150/23;
- p) cura l'adempimento degli obblighi di cui agli artt. 15, 16 e 17 del DM 150/23;
- q) cura l'adempimento di ogni altro obbligo connesso allo svolgimento delle funzioni dell'organismo a norma di legge.

Art. 10 - Funzioni del Segretario

Ove previsto, il Segretario esercita le funzioni a lui delegate dal Consiglio Direttivo o dal Responsabile e li coadiuva nell'esercizio delle rispettive funzioni.

Art. 11 - L'Elenco dei Mediatori

L'O.d.M. si avvale di mediatori che siano avvocati iscritti all'Albo degli Avvocati di Tivoli e che abbiano dichiarato la loro disponibilità a svolgere le funzioni di mediatore, che abbiano sottoscritto il contratto di collaborazione approvato dall'O.d.M., che siano in possesso dei requisiti di formazione e aggiornamento previsti dalla normativa vigente, dal Regolamento dell'O.d.M. e che abbiano accettato quanto previsto dal Codice Etico e di Condotta.

Il numero di mediatori può essere periodicamente rideterminato dal Consiglio direttivo in relazione al numero e tipo di mediazioni svolte.

L'Elenco aggiornato deve essere inviato al Ministero competente.

TITOLO II

Dei Mediatori

Art. 12 - Il Mediatore

Il Mediatore deve essere un avvocato iscritto all'albo, non sospeso, aver frequentato un corso specifico di formazione per mediatori previsto dalla normativa vigente, che operi in esclusiva per l'O.d.M. all'interno del circondario di competenza del proprio Foro di appartenenza.

Il Mediatore non deve:

- aver riportato condanne definitive per delitti non colposi o a pena detentiva anche per contravvenzione;
- aver riportato condanne a pena detentiva, applicata su richiesta delle parti non inferiore a sei mesi;



essere incorso nella interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;

essere o essere stato sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;

aver riportato sanzioni disciplinari definitive diverse dall'avvertimento.

La pendenza di un procedimento disciplinare, aperto a carico del Mediatore e/o del richiedente l'iscrizione nell'Elenco dei Mediatori, verrà valutata dal Consiglio Direttivo.

Il mediatore deve essere in regola con il versamento del contributo annuale di iscrizione all'albo e deve aver assolto agli obblighi formativi e agli adempimenti previdenziali richiesti da Cassa Forense.

Il Mediatore iscritto all'O.d.M. si impegna a mantenere e rispettare, nei modi e termini previsti dal D.M. 150/23, i requisiti di onorabilità, qualificazione, formazione ed aggiornamento professionale e quant'altro richiesto dalla legge e dai regolamenti in materia, dal presente Statuto, dal Regolamento dell'O.d.M. e dal Codice Etico e di Condotta dell'O.d.M., nonché da quant'altro stabilito dalle direttive/delibere dell'O.d.M., sempre fermi restando i precetti e le sanzioni del Codice Deontologico Forense.

Il mediatore, al momento della richiesta di iscrizione nell'Elenco dei Mediatori, deposita la propria domanda con l'attestazione di eventuali titoli post-lauream conseguiti, dell'esperienza professionale maturata e di ogni altro elemento ritenuto utile alla valutazione, nonché copia dell'assicurazione per la responsabilità civile professionale in corso di validità, estesa all'attività di mediazione.

Il mediatore provvede periodicamente, o comunque quando richiesto, all'aggiornamento della propria scheda e al deposito ogni due anni dell'autocertificazione del possesso dei requisiti richiesti per la permanenza nell'elenco dei mediatori.

Il Mediatore deve avvisare prontamente e per iscritto l'O.d.M. di qualsiasi variazione relativa ai requisiti professionali e personali dichiarati al momento dell'iscrizione nell'elenco dei mediatori.

Art. 13 – Divieti ed obblighi del Mediatore

Al mediatore è fatto divieto di assumere obblighi o diritti connessi, direttamente o indirettamente, con gli affari trattati, ad eccezione di quelli strettamente inerenti alla prestazione dell'opera; gli è fatto divieto di percepire compensi direttamente dalle parti.

Il mediatore non può astenersi dall'incarico ricevuto per non più di tre volte in un triennio, fatti salvi i casi di incompatibilità o di legittimo impedimento.

Il mediatore deve:

- informare immediatamente l'O.d.M., ed eventualmente le parti, delle vicende soggettive che possono avere rilevanza sull'attività di mediazione e sull'imparzialità che ne deve caratterizzare lo svolgimento;
- attenersi al Regolamento, allo Statuto e al Codice Etico;
- rispondere immediatamente ad ogni richiesta dell'O.d.M. e del Responsabile dell'O.d.M.;
- eseguire personalmente la prestazione con diligenza e presentarsi con puntualità agli incontri di mediazione;
- rispettare l'obbligo di riservatezza per tutto quanto appreso nel corso della sua opera;



- rispettare il Codice Etico dell'O.d.M. e le previsioni di incompatibilità dettate dal Regolamento;
- assolvere l'obbligo di aggiornamento periodico e di tirocinio almeno nei limiti minimi fissati dalla normativa vigente, nonché frequentare i corsi di aggiornamento, gli incontri e le riunioni di studio e confronto organizzati o prescritti dall'O.d.M., anche in collaborazione o in convenzione con altri enti formatori accreditati, nonché sottoporsi a eventuali richieste di valutazione;

L'ingiustificata mancata esecuzione degli adempimenti dell'incarico ricevuto comporta le conseguenze di cui all'articolo 14.

Art. 14 - Ammonizione e procedimento di sospensione o cancellazione dall'elenco

In caso di mancato rispetto degli artt. 12 e 13 del presente statuto o, in generale di condotta non adeguata alla funzione, il Consiglio Direttivo, anche su segnalazione del Responsabile, deve contestare l'addebito al mediatore invitandolo a fornire chiarimenti.

Qualora lo ritenga opportuno, il Consiglio Direttivo può sospendere il mediatore in via cautelare e per non più di sei mesi, dall'Elenco, e sostituirlo con altro Mediatore all'uopo designato.

Al termine della fase istruttoria, il Consiglio Direttivo, può:

1. archiviare la contestazione;
2. ammonire per iscritto il mediatore;
3. sospenderlo dall'Elenco, per un periodo variabile da due mesi a un anno;
4. cancellarlo dall'Elenco dei mediatori.

In ogni caso è immediatamente informato il C.O.A. per gli eventuali provvedimenti di competenza.

La sospensione dall'attività di avvocato comporta in automatico la sospensione dall'Elenco dei mediatori.

La comminazione di una sanzione disciplinare definitiva superiore all'avvertimento comporta la cancellazione di diritto dall'Elenco dei mediatori.

TITOLO III

DELLE ENTRATE E USCITE

Art. 15 - Dei mezzi dell'O.d.M.

L'O.d.M., ferma la propria autonomia organizzativa, funzionale e finanziaria, può ricorrere per lo svolgimento delle sue funzioni a locali, strumentazioni, mezzi e personale del C.O.A.

L'O.d.M. dovrà avere almeno una unità di personale addetta alle funzioni amministrative e all'attività di segreteria. I dipendenti hanno l'obbligo della riservatezza ed è fatto loro espressamente divieto di assumere obblighi o diritti connessi, direttamente o indirettamente, con gli affari trattati, ad eccezione di quelli strettamente inerenti alla prestazione del servizio; è fatto loro divieto di percepire compensi direttamente dalle parti.

L'O.d.M. tiene la contabilità delle entrate e delle uscite.

Art. 16 - Gestione contabile



Sono entrate dell'O.d.M. i proventi derivanti dall'attività di mediazione. Sono uscite dell'O.d.M. i compensi, debitamente fatturati, dei mediatori, e tutte le spese di gestione e funzionamento.

L'O.d.M. ha accesso per la gestione corrente delle proprie entrate ed uscite apposito conto corrente bancario separato da quello dell'ordine del C.O.A.

La gestione contabile dell'O.d.M. avviene con l'ausilio di un consulente esterno; è separata ed autonoma rispetto a quella dell'Ordine degli Avvocati.

Annualmente l'O.d.M. trasmette i propri bilanci (preventivo e consuntivo) al C.O.A. per l'inserimento nel bilancio consolidato e l'approvazione da parte dell'Assemblea.

Il bilancio dell'O.d.M. sarà pubblicato sul sito del C.O.A..

Articolo 17 - Obblighi assicurativi

L'O.d.M. stipula ogni anno polizza assicurativa di importo non inferiore ad € 1.000.000,00 per le conseguenze di rischi patrimoniali comunque derivanti dallo svolgimento del servizio di mediazione da parte dell'Organismo ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c) del D.M. 150/2023.

Art. 18 - Sito web istituzionale

L'organismo ha la disponibilità di apposita sezione del sito web del C.O.A. attraverso il quale rende accessibili al pubblico:

- a) i dati identificativi e il numero d'ordine;
- b) i contatti, l'indirizzo postale della sede legale e delle eventuali sedi operative, l'indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata;
- c) le informazioni necessarie per la presentazione di eventuali reclami;
- d) le generalità e il curriculum del responsabile dell'organismo;
- e) l'organigramma con indicazione delle funzioni e responsabilità;
- f) l'elenco delle sedi operative con i relativi dati di identificazione e i contatti;
- g) gli eventuali accordi stipulati ai sensi degli articoli 6, comma 1, lettera t), 22, comma 1, lettera s), e 23, comma 5 del D.M. 150/23, con indicazione, per ciascun accordo, dell'oggetto, della sua durata e degli elementi identificativi degli altri organismi;
- h) l'eventuale specializzazione nelle materie del consumo e delle liti transfrontaliere;
- i) i nomi dei mediatori inseriti in uno degli elenchi di cui all'articolo 3, comma 3, lettere a), b) e c) del D.M. 150/23;
- l) il regolamento di procedura approvato dal responsabile del registro;
- m) il codice etico;
- n) la tabella delle spese di mediazione, approvate dal responsabile del registro o, quando pertinente, la tabella di cui all'allegato A;
- o) gli eventuali protocolli e progetti di collaborazione stipulati ai sensi dell'articolo 5-quinquies, comma 4, del D.Lgs. 28/2010;
- p) l'ultimo bilancio depositato o l'ultimo rendiconto di cassa approvato;



q) l'eventuale appartenenza a reti di organismi che agevolano la risoluzione delle controversie transfrontaliere;

r) le lingue nelle quali possono essere presentate le domande all'organismo e che possono essere usate nella procedura;

s) ogni altra notizia utile ritenuta dal Consiglio Direttivo o dal Responsabile dell'Organismo.

Art. 19 Modifiche e Scioglimento

Il presente Statuto può essere modificato dal C.O.A., anche su proposta, e comunque, sentito il parere non vincolante del Consiglio Direttivo dell'O.d.M.

L'O.d.M. si estingue per motivata delibera del C.O.A. Con tale delibera il C.O.A. nomina un liquidatore ed assicura sino ad estinzione il corretto svolgimento di tutti i rapporti in essere alla data della delibera.

L'eventuale patrimonio residuo sarà devoluto all'Ordine degli Avvocati di Tivoli.

Il presente Statuto viene approvato dal COA di Tivoli con delibera del 30 maggio 2024.

Il Presidente

Avv. Eliana Lelli

Il Segretario

Avv. Roberta Panattoni