



## STATUTO

### dell'Organismo di Mediazione Forense

#### Indice:

#### **Titolo I – Disposizioni Generali**

- Art. 1 – Costituzione
- Art. 2 – Natura giuridica, patrimonio e autonomia organizzativa
- Art. 3 – Scopo
- Art. 4 – Sede
- Art. 5 - Personale

#### **Titolo II – Ordinamento interno**

- Art. 6 – Composizione dell'Organismo
- Art. 7 – Il Presidente
- Art. 8 – Funzioni e compiti del Presidente
- Art. 9 – Il Consiglio Direttivo (C.D.)
- Art. 10 – Convocazione del Consiglio Direttivo
- Art. 11 – Funzioni e compiti del Consiglio Direttivo
- Art. 12 – Il Segretario Generale
- Art. 13 – La Segreteria Amministrativa
- Art. 14 – Il Comitato Scientifico
- Art. 15 – Funzioni e compiti del Comitato Scientifico

#### **Titolo III – Dei Mediatori e del Procedimento di Mediazione**

- Art. 16 – L'Elenco dei Mediatori
- Art. 17 – Requisiti del Mediatore
- Art. 18 – Obblighi del Mediatore
- Art. 19 – Riservatezza del Procedimento
- Art. 20 – Norme di procedura – rinvio

#### **Titolo IV – La contabilità dell'Organismo**

- Art. 21 – Dei Mezzi dell'Organismo
- Art. 22 – Entrate e Uscite
- Art. 23 – Controlli sulla gestione contabile dell'Organismo
- Art. 24 – Delle entrate

#### **Titolo V – Norme finali e di attuazione**

- Art. 25 – Entrata in vigore
- Art. 26 – Modifiche dello Statuto e del Regolamento
- Art. 27 – Allegati
- Art. 28 – Norma di chiusura

## TITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1 - Costituzione**

Ai sensi dell'ad. 18 del D. Lgs. 4.3.2010, n. 28, è istituito dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone (d'ora in avanti C.d.O.), con delibera del 31 gennaio 2011 ,  
l'Organismo di Mediazione Forense di Pordenone (d'ora in avanti Organismo).

### **Art. 2 – Natura giuridica, patrimonio e autonomia organizzativa**

L'Organismo è privo di personalità giuridica e di un patrimonio distinto e autonomo rispetto a quello del C.d.O.

I fondi per il funzionamento dell'Organismo sono dati dalle entrate derivanti dall'attività di mediazione.

Nella eventualità di loro insufficienza il C.d.O. provvederà alla eventuale erogazione a conguaglio.

L'Organismo è dotato di autonomia organizzativa nonché di una propria contabilità distinta e autonoma rispetto a quella del C.d.O. secondo quanto disposto nel titolo IV del presente Statuto.

L'Organismo, nei limiti dei propri scopi, compiti e funzioni, siccome stabiliti dalla legge vigente e dai presente Statuto, ha la capacità di agire nei rapporti coi terzi e sarà ad ogni effetto rappresentato dal suo Presidente.

L'Organismo è di conseguenza tenuto a stipulare polizza assicurativa di importo non inferiore a 500.000,00 euro per la responsabilità a qualunque titolo derivante dallo svolgimento dell'attività di mediazione.

### **Art. 3 - Scopo**

L'Organismo ha lo scopo di provvedere stabilmente all'attività conciliativa e di mediazione prevista da D.Lgs. 28/2010 mediante

procedimenti affidati a mediatori iscritti agli Ordini.

L'Organismo non può svolgere anche funzioni arbitrali.

L'Organismo svolge la propria attività attraverso:

- a) la promozione, lo sviluppo, l'organizzazione e la realizzazione di procedure di mediazione;
- b) la formazione di soggetti qualificati professionalmente per l'attività conciliativa;
- c) ogni altra iniziativa utile, direttamente o indirettamente, a promuovere ed a facilitare lo sviluppo delle procedure di mediazione.

#### **Art. 4 - Sede**

L'Organismo svolge le sue funzioni presso la propria sede nei locali messi a disposizione dal Presidente del Tribunale di Pordenone ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 4.3.2010, n. 28.

#### **Art. 5 - Personale**

L'Organismo si avvale di personale proprio o messo a sua disposizione dal C.d.O. o altro Ente.

Il personale ha l'obbligo della riservatezza e gli è fatto 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; gli è altresì fatto assoluto divieto di percepire compensi direttamente dalle parti.

### **TITOLO II - ORDINAMENTO INTERNO**

#### **Art. 6 – Composizione dell'Organismo**

L'Organismo è composto da

Presidente

Consiglio Direttivo

Segretario Generale

Segreteria Amministrativa  
Comitato Scientifico.

#### **Art. 7 – Il Presidente**

Il Presidente dell'Organismo è eletto dal C.D. fra i componenti nominati dal C.d.O.

#### **Art. 8 – Funzioni e compiti del Presidente**

Il Presidente convoca, presiede e coordina le sedute del Consiglio Direttivo dell'Organismo, fissando i punti all'ordine del giorno e, sulla base delle delibere di tale Organo, promuove l'attività dell'Organismo e ne esprime all'esterno gli indirizzi.

Il Presidente rappresenta a tutti gli effetti e in ogni sede l'Organismo; esamina, in via preliminare e sommaria eventuali esposti nei confronti dei mediatori.

#### **Art. 9 – Il Consiglio Direttivo (C.D.)**

Il Consiglio Direttivo è composto da cinque membri che vengono nominati dal C.d.O.: due scelti tra i componenti del C.d.O., tre scelti tra gli avvocati iscritti all'Albo degli Avvocati di Pordenone.

I componenti del Consiglio Direttivo svolgono le loro funzioni a titolo gratuito.

I componenti del Consiglio Direttivo restano in carica per un biennio o periodo maggiore, in ogni caso in coincidenza con il mandato del C.d.O. e, comunque, fino all'insediamento del nuovo C.d.O.

#### **Art. 10 - Convocazione del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo viene convocato dal Presidente senza necessità di formalità particolari, ed anche "ad horas" e con comunicazione verbale o telefonica.

Il Consiglio Direttivo è da ritenersi validamente costituito con la

presenza di almeno tre componenti.

In caso di assenza del Presidente ne assume le funzioni il secondo Componente nominato dal C.d.O.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono verbalizzate dal Segretario Generale in un apposito registro, che sarà numerato in ogni pagina, vidimato dal Presidente e custodito nella segreteria dell'Organismo.

Le decisioni del Consiglio Direttivo sono assunte a maggioranza di voti.

In caso di parità di voti prevale quello del Presidente.

#### **Art. 11 – Funzioni e compiti del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo è tenuto a redigere ed aggiornare periodicamente l'Elenco dei mediatori e a sottoporlo al C.d.O. per la ratifica.

Il Consiglio Direttivo ha i seguenti compiti:

- a) Stilare l'Elenco dei mediatori;
- b) Tenere il Registro degli affari di mediazione;
- c) Fissare con cadenza annuale gli eventi formativi obbligatori per l'aggiornamento professionale dei mediatori;
- d) Esaminare le richieste di mediazione e provvedere alla designazione dei mediatori;
- e) Esaminare gli esposti nei confronti dei mediatori;
- f) Vigilare sul rispetto da parte del mediatore designato degli obblighi cui è tenuto;
- g) Provvedere in merito alla sospensione dei mediatori ed alla cancellazione dall'Elenco dei mediatori nei casi previsti dal regolamento;
- h) Nominare il Segretario Generale;
- i) Designare i membri del Comitato Scientifico;
- j) Predisporre il rendiconto contabile finanziario;
- k) Individuare 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, nonché negli altri casi previsti dal Regolamento;

l) Comunicare immediatamente al Responsabile della tenuta del registro degli organismi di mediazione tutte le vicende modificative dei requisiti, dei dati e degli elenchi comunicati ai fini dell'iscrizione, dell'obbligo di aggiornamento formativo dei mediatori;

m) A far data dal secondo anno di iscrizione, entro il 31 marzo di ogni anno successivo, trasmette al Responsabile della tenuta del registro degli organismi di mediazione il rendiconto della gestione su modelli predisposti dal Ministero della Giustizia.

Salvo quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lett. b), del d.m. 4 novembre 2010, n. 180, l'Organismo non può assumere diritti e obblighi connessi con gli affari trattati dai mediatori che operano presso di sé.

#### **Art. 12 – Il Segretario Generale**

Il Segretario Generale è nominato tra i componenti del Consiglio Direttivo e può essere revocato dallo stesso Consiglio per gravi motivi.

Resta in carica per un biennio o periodo maggiore, in ogni caso in coincidenza con il mandato del Consiglio Direttivo e, comunque, fino all'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo.

Il Segretario Generale cura l'esecuzione di ogni delibera del Consiglio Direttivo; coordina e dirige, secondo le direttive del Consiglio Direttivo, il personale dell'Organismo; è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento degli elenchi dei mediatori e sovrintende alle procedure di individuazione, di nomina e di sostituzione del mediatore.

Il Segretario Generale è a capo della Segreteria Amministrativa dell'Organismo, coadiuva il Presidente, tiene il registro degli affari di mediazione, cura la redazione dei verbali delle sedute del Consiglio Direttivo, provvede alla custodia dei relativi Registri.

Il Segretario è incaricato di custodire ciascun fascicolo di ciascuna procedura attivata e di tenere un registro, anche informatico,

delle procedure di mediazione, con le annotazioni relative al numero d'ordine progressivo, i dati identificativi delle parti, l'oggetto della controversia, il mediatore designato, la durata del procedimento e il relativo esito.

Cura altresì la conservazione del fascicolo per dieci anni successivi alla chiusura del procedimento.

Il Segretario Generale, infine, ha la gestione della contabilità e del bilancio dell'Organismo, coordinandosi con il C.d.O., anche sotto il profilo di gestione del personale della Segreteria Amministrativa.

#### **Art. 13 – La Segreteria Amministrativa**

La Segreteria Amministrativa è costituita dal personale, dipendente e non, messo a disposizione dell'Organismo.

La Segreteria Amministrativa, sotto la direzione del Segretario Generale, cura l'espletamento dei servizi amministrativi e logistici indispensabili per lo svolgimento dei procedimenti di mediazione; tiene i fascicoli delle procedure di mediazione, con registro informatico, consentendo alle parti in lite l'accesso agli atti del fascicolo nei limiti indicati nel Regolamento.

Coloro che operano presso la segreteria devono essere imparziali, non entrando mai nel merito delle singole controversie.

Ai sensi dell'art. 9, comma 1, del D. Lgs. n. 28/10, sono tenuti all'obbligo di riservatezza, rispetto alle dichiarazioni rese e alle informazioni assunte durante i procedimenti di mediazione.

#### **Art. 14 – Il Comitato Scientifico**

Il Comitato Scientifico è composto da tre membri nominati dal Consiglio Direttivo fra personalità, anche non iscritte all'Ordine degli Avvocati di Pordenone che hanno acquisito specifica competenza nell'ambito delle procedure conciliative.

Resta in carica per un biennio o periodo maggiore, in ogni caso in

coincidenza con il mandato del Consiglio Direttivo e, comunque, fino all'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo.

Il membri del Comitato Scientifico svolgono le proprie funzioni a titolo gratuito.

#### **Art. 15 - Funzioni e compiti del Comitato Scientifico**

Il Comitato Scientifico ha funzioni consultive.

Propone fra l'altro al Consiglio Direttivo tutte le iniziative finalizzate alla formazione e all'aggiornamento dei mediatori.

### **TITOLO III – DEI MEDIATORI E DEL PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE**

#### **Art. 16 - L'Elenco dei mediatori**

L'Organismo si avvale per svolgere le proprie funzioni di un elenco di mediatori composto da almeno 5 (cinque) mediatori.

Il Consiglio Direttivo è tenuto a redigere l'Elenco dei mediatori sulla scorta delle istanze degli interessati.

Il Consiglio Direttivo deve, comunque, provvedere, nel mese di gennaio di ogni anno, all'aggiornamento dell'Elenco dei mediatori.

L'Elenco aggiornato deve essere inviato al Ministero competente.

#### **Art. 17 – Requisiti del mediatore**

Il mediatore deve essere in possesso dei requisiti prescritti dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 18 - Obblighi del mediatore**

Al mediatore è fatto obbligo di rispettare tutti i doveri prescritti nel regolamento e di mantenere i requisiti di onorabilità fissati dal D.M. n. 180/10.

#### **Art. 19 - Riservatezza del procedimento**

Tutti gli atti, documenti e provvedimenti relativi al procedimento di mediazione non sono accessibili al pubblico tranne che nei casi di legge o previsti dal Regolamento.

Il mediatore è tenuto all'obbligo della riservatezza su tutto quanto appreso per ragioni della sua opera.

#### **Art. 20 - Norme di procedura - rinvio**

Le norme per l'iscrizione nell'elenco dei mediatori, l'attivazione del procedimento di mediazione, la designazione e la prestazione del mediatore, le incompatibilità, le ipotesi sospensione e cancellazione dall'elenco sono contenute nel Regolamento dell'Organismo di Mediazione, approvato dal C.d.O. ed allegato al presente Statuto.

Le norme contenute nel Regolamento possono essere abrogate o modificate solamente dal C.d.O.

### **TITOLO IV - LA CONTABILITA' DELL'ORGANISMO**

#### **Art. 21 - Dei mezzi dell'Organismo**

L'Organismo, per lo svolgimento delle sue funzioni, utilizza strumenti, mezzi e personale messi a sua disposizione.

E tenuto a dotarsi di un Registro, anche informatico, su cui annotare le entrate e le uscite.

#### **Art. 22 - Entrate e Uscite**

Sono entrate dell'Organismo i proventi derivanti dall'attività di mediazione.

Sono uscite dell'Organismo i compensi, debitamente fatturati, dei mediatori, e le spese di gestione e amministrazione dell'attività di mediazione.

Sia le entrate che le uscite confluiscono nel bilancio del C.d.O. previo controllo ed approvazione del rendiconto contabile finanziario dell'Organismo

#### **Art. 23- Controlli sulla gestione contabile dell'Organismo**

Il controllo sulla gestione contabile dell'Organismo è affidata al Consigliere Tesoriere del C.d.O.

Il Consiglio Direttivo dell'Organismo è comunque tenuto a depositare, semestralmente entro il 15 luglio (semestre gennaio/giugno) ed il 15 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento (semestre luglio/dicembre), presso il C.d.O., rendiconto contabile-finanziario della propria gestione.

Il C.d.O., con esclusione dei Consiglieri nominati nell'Organismo, entro 15 giorni dal ricevimento del rendiconto, provvede su relazione del Consigliere Tesoriere alla sua eventuale approvazione.

#### **Art. 24 - Delle entrate**

Nella eventualità che le entrate dell'Organismo non siano sufficienti per compensare le uscite, il C.d.O. provvederà ai relativi conguagli.

### **TITOLO V – NORME FINALI E DI ATTUAZIONE**

#### **Art. 25 - Entrata in vigore**

Il presente Statuto, in uno al Regolamento, verrà trasmesso al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 28/2010 ai fini dell'iscrizione nel Registro degli Organismi.

Le norme e le disposizioni contenute nel presente Statuto e nel Regolamento entreranno in vigore dopo l'iscrizione dell'Organismo nel Registro degli Organismi.

#### **Art. 26 - Modifiche dello Statuto e del Regolamento**

Ogni modifica dello Statuto e del Regolamento dovrà essere approvata dal C.d.O. e dovrà essere comunicata al Ministero della Giustizia ai sensi del comma 3 dell'art. 16 del D.Lgs. n. 28/2010.

Ogni modifica dello Statuto e del Regolamento diverrà efficace decorsi 60 giorni dal compimento delle formalità di cui al comma che precede senza che il Ministero della Giustizia abbia rilevato illegittimità o incongruenze.

#### **Art. 27 – Allegati**

Costituiscono allegati del presente Statuto:

- a) il Regolamento con le tabelle dei compensi ai mediatori;
- b) la dichiarazione di indipendenza ed imparzialità.

#### **Art. 28 - Norma di chiusura**

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, si fa rinvio alle norme di legge e ai principi generali dell'Ordinamento Giuridico Italiano.

Pordenone, 31 gennaio 2011

Il Segretario

F.to avv. Cristina Lovison

Il Presidente

F.to avv. Giancarlo Zannier



## AII. b) : DICHIARAZIONE DI IMPARZIALITA'

### DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA E DI IMPARZIALITA'

Io sottoscritto \_\_\_\_\_  
designato dall' OMF di Pordenone quale mediatore fra le seguenti parti :

a) \_\_\_\_\_

rappresentato da \_\_\_\_\_

assistito da \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

rappresentato da \_\_\_\_\_

assistito da \_\_\_\_\_

#### **dichiaro**

di non versare in alcuna situazione soggettiva di incompatibilità  
all'assunzione dell'incarico ed in particolare

#### **dichiaro**

1 – di non aver mai espletato alcun incarico per alcuna delle parti  
interessate,

2 – che i collaboratori del mio Studio non hanno mai svolto alcun incarico  
per alcuna delle parti interessate alla conciliazione,

3 – la mia assoluta imparzialità nella trattazione dell'incarico assegnatomi,

4 – che non ho, né ho mai avuto, rapporti personali con alcuna delle parti  
interessate.

Pordenone, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_