



Organismo di Mediazione dell'Ordine degli Avvocati di Bergamo

Protocollo per gli incontri di mediazione da remoto

Premessa

L'articolo 83, comma 20 bis, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - Edizione Straordinaria n. 70 del 17 marzo 2020), come introdotto con la legge di conversione 24 aprile 2020, n. 27 recante: «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi.». (GU Serie Generale n.110 del 29-04-2020 - Suppl. Ordinario n. 16 ed infine modificato dal Decreto Legge 30 aprile 2020, n. 28), dispone: *“20-bis. Nel periodo dal 9 marzo al 31 luglio 2020, gli incontri di mediazione in ogni caso possono svolgersi in via telematica con il preventivo consenso di tutte le parti coinvolte nel procedimento. Anche successivamente a tale periodo gli incontri potranno essere svolti, con il preventivo consenso di tutte le parti coinvolte nel procedimento, in via telematica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto legislativo 4 marzo 2010, n. 28, mediante sistemi di videoconferenza. In caso di procedura telematica l'avvocato, che sottoscrive con firma digitale, può dichiarare autografa la sottoscrizione del proprio cliente collegato da remoto ed apposta in calce al verbale ed all'accordo di conciliazione. Il verbale relativo al procedimento di mediazione svoltosi in modalità telematica è sottoscritto dal mediatore e dagli avvocati delle parti con firma digitale ai fini dell'esecutività dell'accordo prevista dall'articolo 12 del decreto legislativo 4 marzo 2010, n. 28.”*

La norma prevede che, con il consenso di tutte le parti, l'incontro davanti al mediatore possa essere tenuto con modalità da remoto e con collegamento in videoconferenza.

Questa possibilità non è meglio regolata fino al 31 luglio 2020 e, per poter essere attuata, necessita di una serie di scelte da parte dell'Organismo di mediazione e della predisposizione di una speciale modulistica e di linee guida per l'effettuazione degli incontri da remoto.

Le scelte riguardano:

1. la piattaforma software per le videoconferenze, la quale deve soddisfare almeno i seguenti requisiti: essere affidabile e di facile utilizzo, garantire sicurezza e privacy nella trasmissione dei dati in conformità al Reg. UE 679/2016 (GDPR), avere un costo contenuto, consentire lo scambio di note scritte e file informatici.
2. Le modalità con cui redigere e far sottoscrivere il verbale dell'incontro di mediazione e l'eventuale accordo conclusivo.

Dopo aver esaminato diverse soluzioni, l'Organismo di Mediazione indica nel programma Zoom

(www.zoom.us) la soluzione allo stato migliore per poter effettuare gli incontri di mediazione in videoconferenza, benchè l'interfaccia non sia disponibile in italiano. L'applicazione appare molto diffusa, di facile utilizzo, adatta ad ogni tipo di dispositivo purchè aggiornato (PC, Windows, Apple, smartphone, Androis, iOS ecc.), dotata delle necessarie misure tecniche atte a garantire la privacy e la riservatezza in conformità al GDPR (trasmissione di video, audio e file crittografata end-to-end AES 256-EAB, utilizzo di server di collegamento residenti in UE, accesso protetto da password e waiting room).

L'Organismo di Mediazione, pertanto, adotta il seguente

PROTOCOLLO

- 1) L'incontro di mediazione da remoto nelle forme stabilite dalla legge e dal regolamento dell'Organismo di Mediazione, in quanto compatibili, si svolge mediante collegamento telematico tra il mediatore, le parti ed i loro difensori, attuato tramite la piattaforma Web Zoom.
- 2) Le parti, previamente, dovranno aver manifestato per iscritto il loro consenso all'incontro di mediazione da remoto secondo il modulo predisposto all'uopo.

In particolare, le parti ed i loro difensori dovranno garantire di:

- a. Essere dotati degli strumenti informatici idonei alla partecipazione alla videoconferenza ed alla possibilità di sottoscrivere in forma digitale o in forma grafica documenti informatici.
 - b. Essere in grado di utilizzare efficacemente la piattaforma Zoom.
 - c. Collegarsi da un luogo che garantisca la riservatezza, con divieto di registrare audio o video dell'incontro.
- 3) La segreteria dell'Organismo di Mediazione provvede ad inviare alle parti ed ai difensori costituiti nel domicilio elettronico eletto la comunicazione con la data e l'ora del collegamento via Zoom e con il link e le credenziali per poter accedere alla videoconferenza.
 - 4) Alla data e ora indicate la segreteria dell'Organismo di Mediazione attiverà una sessione di videoconferenza Zoom a cui accederanno il mediatore, le parti, i difensori. Una volta verificata la presenza del mediatore, la segreteria dell'Organismo di Mediazione delegherà la funzione di "host" al mediatore che da quel momento diviene l'organizzatore della videoconferenza con tutti i poteri connessi a tale funzione nella piattaforma Zoom (possibilità di ammettere/escludere i partecipanti, ammutolirli, inibire funzioni di chat ecc.). La segreteria dell'Organismo di Mediazione si scollegherà per mantenere la riservatezza dell'incontro.
 - 5) Il mancato collegamento della parte e/o del difensore entro 10 minuti dall'orario di inizio della videoconferenza, in assenza di comunicazioni che segnalino un legittimo impedimento, sarà considerato come assenza all'incontro di mediazione.
 - 6) Il mediatore, in presenza di oggettive difficoltà tecniche di collegamento tra i partecipanti alla

videoconferenza, tali da inibire l'effettività dell'incontro di mediazione, dichiara l'impossibilità dell'incontro in videoconferenza, vi pone termine, rinviando ad altra data e redige verbale dell'incontro da lui sottoscritto, attestante tali circostanze.

- 7) Il mediatore, collegato da remoto, da luogo che garantisca la necessaria riservatezza, redige il verbale dell'incontro sul suo computer ed avrà la possibilità di mostrarne il contenuto mediante condivisione dello schermo (share screen).

Le parti collegate hanno la possibilità, su autorizzazione del mediatore, a loro volta di condividere lo schermo o interagire con scritti in chat.

- 8) Al termine dell'incontro, il verbale dell'incontro di mediazione e/o l'accordo sarà trasmesso dal mediatore alle parti ed ai difensori delle parti mediante l'utilizzo della funzione "File" di Zoom; costoro provvederanno a ricevere il testo del verbale e/o accordo quale file informatico in formato PDF.

Le parti ed i difensori dotati di firma digitale sono tenuti a sottoscriverlo digitalmente in modalità PADES; le parti prive di firma digitale dovranno apporre un segno grafico in calce al file PDF (o mediante scansione di documento analogico o, preferibilmente, mediante utilizzo di programmi PDF editor – reperibili gratuitamente per ogni piattaforma software: a titolo di esempio per PC Foxit Reader, ecc; per smartphone Android o iOS, "Firma digitale manoscritta PDF" ecc.) e restituirlo nella medesima forma.

Al fine di ottenere un unico documento informatico, accompagnato dalle firme digitali dei difensori e, infine, del mediatore, il documento informatico PDF dovrà essere trasmesso e firmato in modo sequenziale nel seguente modo:

- a. Prima devono firmare le parti che appongono firma grafica (scansionata o disegnata), successivamente le parti e i difensori che firmano digitalmente.
 - b. Il mediatore invia il file PDF alla Parte 1 che lo sottoscrive e lo reinvia al mediatore, il quale lo invia alla Parte 2, e così via. I difensori firmano dopo le parti anche in segno di certificazione della sottoscrizione della parte.
 - c. Ultimo firma digitalmente il mediatore.
- 9) Il documento informatico sottoscritto (verbale e/o accordo) viene trasmesso dal mediatore via email alla segreteria dell'Organismo di Mediazione che ne cura la conservazione ed il rilascio di duplicati informatici secondo il regolamento.

- 10) Il presente protocollo è valido fino alla data del 31.07.2020.

Bergamo, 28 maggio 2020

La Responsabile dell'Organismo di Mediazione
Avv. Monica Magrini