

INDICAZIONI OPERATIVE VIDEOCONFERENZA

L'articolo 83, comma 20 bis, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modifiche dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, ha disposto che gli incontri di mediazione possano svolgersi in via telematica, mediante sistemi di videoconferenza, con il preventivo consenso di tutte le parti coinvolte nel procedimento.

L'Organismo può attivare, su richiesta e con il preventivo consenso di tutte le parti, incontri di mediazione in modalità telematica (videoconferenza).

Modalità di richiesta:

- ✓ **primo incontro** : la richiesta deve essere fatta, dalla parte istante, in sede di presentazione della domanda di mediazione e, dalla parte invitata, in sede di adesione alla mediazione tramite il prescritto modulo (<https://www.pc.camcom.it/regolazione-del-mercato/mediazione-civile-e-ecommerciale/modulistica>)
- ✓ **incontri successivi**, anche singoli, di mediazione: se non formulata e messa a verbale in un precedente incontro e comunicata dal mediatore alla segreteria dell'Organismo, deve essere richiesta tramite pec o mail alla segreteria dell'Organismo almeno 5 giorni lavorativi prima dell'incontro per verificarne e confermarne la fattibilità.

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."

L'Organismo di Mediazione della Camera di Commercio di Piacenza ha individuato nell'applicazione GOOGLE MEET – WORKPLACE (ex G Suite) la soluzione per gli incontri di mediazione in videoconferenza in quanto applicazione diffusa, con interfaccia in italiano, di facile utilizzo con la maggior parte dei dispositivi e con i requisiti di conformità al GDPR in tema di sicurezza e privacy (https://privacy.google.com/intl/it/businesses/compliance/#!?modal_active=none).

L'Organismo di Mediazione, pertanto, adotta il seguente PROTOCOLLO OPERATIVO per lo svolgimento degli incontri in videoconferenza :

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 avvocati, attuato tramite GOOGLE MEET.

2) Tutte le parti in mediazione, istanti ovvero convenuti aderenti, dovranno aver manifestato per iscritto il loro consenso all'incontro di mediazione da remoto sottoscrivendo l'allegato modulo e garantendo in calce :

a. di 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. di essere in grado di utilizzare efficacemente la piattaforma GOOGLE MEET e consapevoli delle funzionalità della piattaforma digitale utilizzata;

c. di collegarsi da un luogo che garantisca la riservatezza, con divieto di registrare audio o video dell'incontro e fornire il link di invito a terzi.

d. che non vi sono e non vi saranno altri soggetti presenti all'incontro;

3) La segreteria dell'Organismo di Mediazione provvede ad inviare alle parti che abbiano aderito, nel domicilio elettronico indicato nella dichiarazione di consenso ed ai loro legali il link di invito 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 a cui accederanno il mediatore, le parti, i difensori. Una volta verificata la presenza del mediatore, la segreteria dell'Organismo abbandonerà la stanza virtuale ed il collegamento per assicurare la riservatezza dell'incontro lasciando la gestione della videoconferenza direttamente al mediatore che da quel momento ne diviene l'organizzatore;

5) il Mediatore in via preliminare dovrà accertarsi dell'identità e dei poteri dei soggetti collegati da remoto e, oltre alle ordinarie informazioni proprie della mediazione in presenza, richiede a ciascun partecipante la dichiarazione e l'impegno espressi a:

a. non ammettere nella stanza virtuale altri partecipanti al di fuori di quelli autorizzati a stare in mediazione;

b. non registrare il contenuto dell'incontro;

c. mantenere sempre attivi telecamera e microfono nel corso degli incontri online,

d. segnalare eventuali disguidi o disservizi nella riservatezza delle sessioni riservate.

6) Il mancato collegamento della parte e/o del difensore entro 15 minuti dall'orario di inizio della videoconferenza, senza comunicazioni che segnalino un legittimo impedimento, sarà considerato come assenza all'incontro di mediazione.

7) 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.

8) al termine dell'incontro:

- a. il mediatore redige e legge il verbale per la preventiva approvazione dopodiché converte il documento informatico in pdf al fine della sottoscrizione ;
- b. le parti dotate di firma digitale e gli avvocati sono tenuti a sottoscrivere il file pdf digitalmente in modalità PADES visibile ; le parti prive di firma digitale dovranno apporre la firma autografa, stampandone una copia cartacea, e restituirla al mediatore sempre in formato elettronico tramite scansione o equivalente.

Al fine di ottenere un unico documento informatico sottoscritto con tutte le firme valide prima devono firmare le parti che appongono la firma autografa e successivamente, le parti e gli avvocati che firmano digitalmente. Si evidenzia che in caso di sottoscrizione con firma autografa l'interessato dovrà essere dotato di stampante e scanner o smartphone

Il Mediatore dovrà quindi trasmettere il verbale ai partecipanti secondo la seguente sequenza:

- invia il file PDF alle parti che sottoscrivono con firma autografa: alla Parte 1 che lo sottoscrive e lo re-invia al mediatore, il quale lo invia alla Parte 2 e, esaurite le firme autografe, lo trasmette alla Parte 3 che firma con firma digitale, ecc e lo re-invia al Mediatore
 - Invia il file PDF sottoscritto agli Avvocati firmano con firma digitale (PADES visibile) dopo le parti anche in segno di certificazione della sottoscrizione della parte ai sensi e per gli effetti dell'articolo 83, comma 20 bis, DL n.18/2020.
- c. Il mediatore ricevuto il verbale regolarmente e validamente firmato da tutte le parti e loro avvocati appone la propria firma digitale PADES e lo trasmette alla pec dell' Organismo (cciaa.piacenza@pc.legalmail.camcom.it) e per conoscenza all'ufficio (conciliazione.arbitrato@pc.camcom.it).

Il verbale così firmato rappresenta l'unico originale informatico depositato presso la Segreteria, la quale rilascerà un duplicato informatico a ciascuna parte tramite invio all'indirizzo elettronico di posta certificata di ciascun legale che assiste la parte.