

# **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PISTOIA**

## **STATUTO DELL'ORGANISMO DI CONCILIAZIONE FORENSE**

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

#### **ARTICOLO 1**

##### **Costituzione**

Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 4/3/2010 n. 28, è istituito dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pistoia (d'ora in avanti C.d.O.), giusta delibera del 25/2/2011, l'Organismo di Conciliazione Forense dell'Ordine degli Avvocati di Pistoia (d'ora in avanti O.D.C.).

#### **ARTICOLO 2**

##### **Natura Giuridica – Patrimonio e autonomia organizzativa.**

L'O.D.C. non ha scopo di lucro e viene costituito quale dipartimento interno, ma autonomo a tutti gli effetti contabili e fiscali, del C.d.O., e pertanto è dotato di autonomia organizzativa nonché di una propria contabilità distinta e autonoma rispetto a quella del C.d.O., secondo quanto in appresso disposto.

I fondi per il funzionamento dell'O.D.C. sono costituiti dalle entrate derivanti dall'attività di Conciliazione e, ove queste non siano sufficienti, dai fondi erogati dal C.d.O..

L'O.D.C., nei limiti dei propri scopi, compiti e funzioni siccome stabiliti dalla legge vigente e dal presente statuto, ha la capacità di agire nei rapporti con i terzi ed è rappresentato ad ogni effetto dal suo Presidente.

Di conseguenza, l'O.D.C. è tenuto a stipulare, per il tramite del C.d.O. di appartenenza, una polizza assicurativa di importo non inferiore a Euro 500.000,00= (eurocinquecentomila/00) per le conseguenze patrimoniali comunque derivanti dallo svolgimento delle proprie attività funzioni.

#### **ARTICOLO 3**

##### **Scopo**

L'O.D.C. non ha scopo di lucro e la sua attività è sottoposta all'attività di direzione e controllo da parte del C.d.O..

L'O.D.C. ha lo scopo di provvedere stabilmente all'attività conciliativa prevista dal D. Lgs. N. 28/10 nonché di ogni altra controversia civile e commerciale mediante procedimenti affidati a mediatori iscritti all'Albo professionale degli Avvocati e Praticanti Avvocati Abilitati.

#### **ARTICOLO 4**

##### **Sede**

L'O.D.C. ha sede presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pistoia e svolge le sue funzioni nei locali messi a disposizione dal Presidente del Tribunale di Pistoia, ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. N. 28/10.

#### **ARTICOLO 5**

##### **Personale dipendente.**

L'O.D.C. potrà avvalersi del personale dipendente del C.d.O. per lo svolgimento dei compiti di segreteria, tramite delega espressa.

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.

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

### **ARTICOLO 6 Organi dell'O.D.C.**

Organi dell'O.D.C. sono: il Presidente, il Consiglio Direttivo, il Coordinatore, il Segretario della Segreteria amministrativa.

### **ARTICOLO 7 Il Presidente**

Il Presidente dell'O.D.C. è il Presidente del C.d.O. o suo delegato.

### **ARTICOLO 8 Funzioni e compiti del Presidente.**

Il Presidente convoca, presiede e coordina le sedute del Consiglio Direttivo dell'O.D.C., fissando i punti all'ordine del giorno.

Il Presidente rappresenta a tutti gli effetti e in ogni sede l'O.D.C.

### **ARTICOLO 9 Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo è composto da 5 membri; membro di diritto e presidente del Consiglio Direttivo, oltre che Presidente dell'O.D.C. stesso, è il Presidente del C.d.O. o un suo delegato.

Gli altri membri vengono nominati dal C.d.O. scelti tra i propri componenti con preferenza per i membri della commissione mediazione e/o tra gli Avvocati iscritti all'Albo.

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

### **ARTICOLO 10 Convocazione del Consiglio Direttivo.**

Il Consiglio Direttivo viene convocato dal Presidente senza necessità di formalità particolari con comunicazione anche a mezzo fax e mail.

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 un suo delegato e in assenza il componente più anziano per iscrizione all'Albo degli Avvocati.

Le riunioni del Consiglio direttivo sono verbalizzate dal Segretario Amministrativo in un apposito registro, che sarà numerato in ogni pagina, vidimato dal Presidente e custodito nella Segreteria del C.d.O.

Le decisioni del Consiglio Direttivo sono assunte a maggioranza dei voti. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente o del suo facente funzioni.

## **ARTICOLO 11**

### **Funzioni e compiti del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo è tenuto a redigere e ad 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) esaminare eventuali esposti nei confronti dei Mediatori;
- c) vigilare sul rispetto da parte del Mediatore designato degli obblighi cui è tenuto;
- d) provvedere, in caso di mancanze di natura disciplinare o di comportamento da parte del Mediatore, alla sospensione dell'interessato dall'esercizio dell'opera di conciliazione o in casi più gravi alla sua cancellazione dall'elenco dei Mediatori e alla sua sostituzione;
- e) trasmettere, a fare data dal secondo anno di iscrizione nel registro, entro il 31 Marzo di ogni anno successivo, il rendiconto della gestione sui modelli predisposti dal Ministero;
- f) nominare il coordinatore tra i propri membri e il segretario della Segreteria amministrativa;
- g) predisporre il rendiconto contabile finanziario;
- h) individuare la tariffa da applicare nel caso in cui il valore della lite sia indeterminabile o vi sia una notevole divergenza tra le parti sul valore della lite;
- i) provvedere in generale su tutte le altre questioni sorte anche su segnalazione del coordinatore.

## **ARTICOLO 12**

### **Il Coordinatore.**

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

Resta in carico 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 Coordinatore svolge le proprie funzioni a titolo gratuito.

## **ARTICOLO 13**

### **Funzioni e compiti del Coordinatore.**

Il Coordinatore, coadiuvato dal Segretario Amministrativo, cura l'esecuzione di ogni delibera del Consiglio Direttivo; coordina e dirige secondo le direttive del Consiglio Direttivo il personale addetto all'O.D.C.; è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento dell'elenco dei Mediatori e sovrintende alle procedure di individuazione, nomina e sostituzione del Mediatore più appropriato per gestire ogni procedura di Mediazione.

In particolare ha i seguenti compiti:

- a) tenere, per tramite della Segreteria, il registro degli affari di Mediazione;
- b) esaminare le domande di Mediazione e provvedere alla designazione del Mediatore;
- c) provvedere al controllo della regolarità formale dei verbali stilati dal Mediatore designato;
- d) riferire al Consiglio Direttivo su ogni questione inerente alle funzioni e compiti di quest'ultimo.

## **ARTICOLO 14**

### **La Segreteria Amministrativa.**

La Segreteria Amministrativa è costituita da personale dipendente, compreso quello messo a disposizione dal C.d.O.

La Segreteria Amministrativa cura l'espletamento dei servizi amministrativi necessari per lo svolgimento dei procedimenti di risoluzione delle controversie; tiene i fascicoli delle procedure di

mediazione, consentendo alle parti in lite l'accesso agli atti del fascicolo; tiene il registro degli affari di Mediazione.

La Segreteria è incaricata di custodire ciascun fascicolo di ciascuna procedura attivata e di tenere un registro, anche informativo, 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 ed il relativo esito.

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

### **Titolo III – Dei Mediatori.**

#### **ARTICOLO 15**

##### **L'elenco dei Mediatori.**

L'O.D.C. si avvale, per svolgere le sue funzioni, di un elenco di Mediatori composto da almeno cinque Avvocati che abbiano dichiarato la loro disponibilità a svolgere le funzioni.

Il Consiglio Direttivo è tenuto a redigere l'elenco dei Mediatori sulla scorta delle istanze degli interessati e a sottoporlo al C.d.O. per la ratifica.

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, entro dieci giorni dalla ratifica del C.d.O., al Ministero competente.

#### **ARTICOLO 16**

##### **Requisiti del Mediatore.**

Il Mediatore deve essere iscritto all'Albo degli Avvocati o dei Praticanti Avvocati abilitati del Foro di Pistoia ed aver superato il corso specifico di formazione e di aggiornamento previsto dall'art. 18 lettere f) e g) del Decreto 18/10/2010 n. 180, salvo ulteriori regolamentazioni attuative della Legge.

Il Mediatore non deve:

- a) avere riportato condanne definitive per delitti non colposi o a pena detentiva anche per contravvenzioni, pur se sostituita con pena pecuniaria o con altra pena alternativa;
- b) essere incorso nella interdizione perpetua o temporanea dei pubblici uffici;
- c) essere stato sottoposto a misure di prevenzione e sicurezza;
- d) avere riportato sanzioni disciplinari diverse dall'avvertimento;
- e) essere iscritto a più di tre Organismi di Conciliazione.

#### **ARTICOLO 17**

##### **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 dalle parti.

Al Mediatore è fatto obbligo di:

- a) sottoscrivere per ciascun affare per il quale è designato una dichiarazione di imparzialità o di insussistenza di motivi di incompatibilità con l'incarico da assumere;
- b) informare immediatamente il Consiglio Direttivo ed eventualmente le parti dell'affare in corso di trattazione, delle vicende soggettive che possono avere rilevanza agli effetti delle prestazioni conciliative e dei requisiti individuali richiesti ai fini della imparzialità dell'opera;
- c) rispondere immediatamente ad ogni richiesta del responsabile della tenuta del registro degli Organismi di Conciliazione, tenuto dal Ministero della Giustizia.

## **ARTICOLO 18**

### **Designazione del Mediatore.**

Una volta pervenuta la domanda di mediazione presso l'Organismo, il Coordinatore provvede a designare con propria delibera seguendo il criterio di progressione per ordine alfabetico (la lettera di partenza sarà estratta nell'adunanza dell'O.D.C. con la quale si delibera l'elenco dei Mediatori da sottoporre alla ratifica del C.d.O.), il Mediatore, tenendo presente il valore della controversia come statuito nel regolamento e notiziando quest'ultimo della natura della stessa e delle parti in causa.

## **ARTICOLO 19**

### **Norme di procedura – rinvio.**

Le norme per l'iscrizione nell'elenco dei Mediatori e per l'attivazione del procedimento di Mediazione, sono contenute nel regolamento dell'O.D.C. approvato dal C.d.O. ed allegato al presente statuto.

## **Titolo IV – Incompatibilità e procedimenti a carico dei Mediatori.**

## **ARTICOLO 20**

### **Incompatibilità – imparzialità.**

Il Mediatore designato dall'O.D.C. a svolgere la propria opera deve dichiarare quanto segue: “dichiaro di non aver mai espletato alcun incarico per alcuna delle parti interessate; che i collaboratori del mio studio non hanno mai svolto alcun incarico per alcuna delle parti interessate alla mediazione; la mia assoluta imparzialità nella trattazione dell'incarico assegnato; di non avere e di non avere mai avuto rapporti di abituale frequentazione con alcuna delle parti interessate.”

## **ARTICOLO 21**

### **Cancellazione e sospensione dall'elenco.**

Il Mediatore che non rispetti gli obblighi di cui all'art. 17>, che violi le norme di comportamento, con delibera del Consiglio Direttivo è immediatamente sospeso in via cautelare dall'elenco e sostituito nell'incarico da altro Mediatore all'uopo designato.

Viene pertanto invitato a fornire chiarimenti ed al termine della fase istruttoria il Consiglio Direttivo può determinarsi nei confronti del Mediatore nei seguenti modi:

- 1) riammetterlo a svolgere le proprie funzioni;
- 2) cancellarlo dall'elenco dei Mediatori, nel qual caso è immediatamente notiziato il C.d.O al fine dell'apertura di eventuale procedimento disciplinare.

Nel caso di esposto da parte di una delle parti interessate, il Consiglio Direttivo provvede nel più breve tempo possibile a sentire sui fatti esposti il Mediatore e può determinarsi nel seguente modo:

- 1) consentire all'interessato di continuare a svolgere l'incarico;
- 2) sospendere il Mediatore cautelativamente dall'incarico provvedendo alla sua sostituzione ed eventualmente avviando il procedimento di cancellazione di cui sopra notiziando immediatamente il C.d.O. al fine dell'apertura dell'eventuale procedimento disciplinare.

Delle sospensioni e/o cancellazioni dall'elenco è data immediata notizia al responsabile del registro degli Organismi di Conciliazione.

Avverso ogni determinazione di sospensione o di cancellazione del Consiglio Direttivo è ammesso ricorso al C.d.O.

## **Titolo V – la contabilità dell’O.D.C.**

### **ARTICOLO 22 Dei mezzi dell’O.D.C.**

L’O.D.C. per lo svolgimento delle sue funzioni utilizza strumenti, mezzi e personale compresi quelli di cui sarà dotato da parte del C.d.O.

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

### **ARTICOLO 23 Entrate e Uscite.**

L’O.D.C. avrà una propria autonomia finanziaria, sarà dotato di un proprio fondo costituito da finanziamenti diretti da parte dell’C.d.O., da enti pubblici o privati e da eventuali donazioni da parte di enti pubblici o privati, o comunque da introiti di qualsiasi natura.

Sono entrate dell’O.D.C. i proventi dell’attività di Mediazione nonché eventuali proventi da parte del C.d.O.

Sono uscite dell’O.D.C. i compensi debitamente fatturati dai Mediatori e le spese di gestione e amministrazione dell’attività di Mediazione.

Di tali entrate e uscite verrà redatto un rendiconto annuale da approvarsi 120 giorni dalla chiusura d’esercizio, che si chiude il 31/12 di ogni anno, e che sarà approvato dal Consiglio Direttivo.

### **ARTICOLO 24 Controlli sulla gestione contabile dell’O.D.G.**

Il controllo sulla gestione contabile dell’O.D.C. è affidata al C.d.O. che lo espleta tramite il proprio Consigliere Tesoriere.

Il Consiglio Direttivo dell’O.D.C. è comunque tenuto a depositare semestralmente entro il 10 Luglio (semestre gennaio-giugno) e entro il 10 Gennaio dell’anno successivo a quello di riferimento (semestre luglio-dicembre) presso il C.d.O. il rendiconto contabile finanziario della propria gestione.

Il C.d.O. entro dieci giorni dal ricevimento del rendiconto, o comunque alla prima seduta utile, provvede, su relazione del Consigliere Tesoriere, alla sua eventuale approvazione.

### **ARTICOLO 25 Delle Entrate.**

Le entrate dell’O.D.C. possono essere utilizzate per compensare le maggiori uscite dal C.d.O. derivanti dall’attività dell’O.D.C. in particolare per le seguenti voci di bilancio:

- a) “spese personale straordinario”: incentivi straordinari, indennità speciali per i dipendenti dell’ordine assegnati all’O.D.C.;
- b) “spese di cancelleria”: modulistica e cancelleria varia per l’attività dell’O.D.C.;
- c) “spese postali e telefoniche”: maggiori spese postali e telefoniche derivanti dall’attività dell’O.D.C.;
- d) “altri costi”: costi aggiuntivi non definibili derivanti dall’attività dell’O.D.C.:

Di tali uscite verrà predisposto un rendiconto analitico a cadenza periodica, al fine di rimborsare i costi puri sostenuti da parte dell’O.D.C..

## **Titolo VI – Norme finali e di attuazione.**

### **ARTICOLO 26 Modifiche dello Statuto e del Regolamento.**

Ogni modifica dello Statuto e del Regolamento di procedura 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. 28/10 .

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

### **ARTICOLO 27 Allegati.**

Costituiscono allegati del presente Statuto:

- A) il Regolamento di Procedura;
- B) il Codice Etico.

### **ARTICOLO 28 Norma di chiusura.**

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

Pistoia li 25 Febbraio 2011

Il Presidente del C.d.O.  
(Avv. Giancarlo Bellizzi)

Il Consigliere Segretario del C.d.O.  
(Avv. Sandra Tagliasacchi)