

# STATUTO DELLA CAMERA DI CONCILIAZIONE FORENSE ORGANISMO NON AUTONOMO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PESCARA

## **Art. 1**

### **Disposizioni preliminari e oggetto**

Il presente Statuto disciplina l'organizzazione e le funzioni della Camera di Conciliazione Forense organismo non autonomo dell'Ordine degli Avvocati di Pescara (di seguito O.d.M.), istituito con delibera del 29.04.2010, avente ad oggetto la gestione, su istanza della parte interessata, del procedimento di mediazione nelle materie di cui all'art. 2 del D. Lgs. n. 28/2010, da svolgersi ai sensi del medesimo decreto legislativo nonché del Decreto del Ministero della Giustizia n. 150/2023.

In particolare, l'organismo ha per scopo la fornitura in via esclusiva di servizi di mediazione per la conciliazione di una controversia civile e commerciale vertente su diritti disponibili, fatta eccezione per le controversie nella quali esso dovesse avere un interesse. anche secondo modalità di svolgimento telematiche laddove consentite.

## TITOLO I

### ORDINAMENTO INTERNO

## **Art. 2**

### **Sede dell'O.d.M. e luogo di svolgimento delle mediazioni**

L'O.d.M. svolge le sue funzioni presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pescara, all'interno del Tribunale di Pescara, nei locali all'uopo destinati a norma dell'art 18 D.lgs. n. 28/10.

Possono essere istituite sedi distaccate.

Gli incontri di mediazione si svolgono presso i locali di cui dispone l'O.d.M.

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

## **Art. 3**

### **Personale dipendente**

L'O.d.M. si avvale del personale dipendente del C.d.O. che delega, allo scopo, uno o più dei propri dipendenti, scelti di concerto con il Responsabile dell'Organismo, a svolgere compiti di segreteria. Detti 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, a eccezione di quelli strettamente inerenti alla prestazione del servizio; è fatto loro divieto di percepire compensi direttamente dalle parti.

#### **Art. 4**

##### **Consiglio Direttivo e Responsabile dell'O.d.M.**

L'O.d.M. è diretto da un Consiglio Direttivo composto da cinque membri nominati dal C.d.O., scelti tra i suoi componenti e/o tra gli avvocati iscritti all'Albo degli Avvocati di Pescara, in modo tale che almeno un membro del Consiglio Direttivo dell'ODM sia anche componente del C.d.O. e tre siano anche mediatori.

I Componenti dell'O.d.M. svolgono le loro funzioni a titolo gratuito.

Al suo interno il Consiglio Direttivo elegge a maggioranza di voti il Presidente con funzione anche di Responsabile dell'ODM, avente la qualifica di Mediatore e necessariamente inserito nell'Elenco dei Mediatori dell'ODM, e il Segretario. Entrambi sono rieleggibili così come tutti i componenti del Consiglio direttivo.

Il C.d.O. provvede anche alla revoca dei membri del Consiglio Direttivo.

I componenti del Consiglio Direttivo dell'O.d.M. restano in carica per la durata del mandato del C.d.O. fino all'insediamento del nuovo C.d.O.

Qualora un componente venga meno per qualsiasi motivo, il C.d.O., su proposta del Responsabile, provvede tempestivamente alla nomina di un nuovo componente.

#### **Art.5**

Il Responsabile dell'O.d.M. è nominato dal C.d.O. tra gli Avvocati del Foro di Pescara 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.d.O. e, comunque, fino all'insediamento del nuovo Responsabile.

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

#### **Art. 5 bis**

##### **Funzioni del Responsabile dell'ODM**

Il Responsabile convoca e coordina le sedute del Consiglio Direttivo, fissando i punti all'ordine del giorno; designa i mediatori, decide sulle istanze di ricusazione e sulle richieste di astensione e di sostituzione dei medesimi e svolge altresì tutti i compiti

attribuitigli dal D. Lgs. n. 28/2010, dal D. Min. Giustizia n. 150/2023, dal presente Statuto, dal Regolamento della procedura e dal Codice Etico dell'Organismo.

Egli, tra l'altro:

- ha la facoltà di rideterminare il valore della lite, su indicazione delle parti o su segnalazione del mediatore, quando sopravvengono nuovi elementi di valutazione o nuovi fatti allegati dalle parti nel corso del procedimento;
- ha la facoltà di determinare il valore dell'accordo di conciliazione, quando quest'ultimo definisce questioni ulteriori rispetto a quelle considerate per la determinazione del valore del procedimento;
- può considerare più soggetti come parte unica della mediazione, quando gli stessi rappresentano un unico centro di interessi.

Il Responsabile non può essere parte o rappresentare una parte, ai sensi dell'articolo 8, comma 4, del D. Lgs. n. 28/2010, in procedure di mediazione che si svolgono nell'ODM.

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

## **Art. 6**

### **Funzioni del Segretario**

Il Segretario coadiuva il Responsabile-Presidente dell'ODM, tiene il registro degli affari di conciliazione, cura la redazione dei verbali delle sedute dell'Organismo, provvede alla custodia dei relativi Registri ed è responsabile della custodia e conservazione dei fascicoli di ciascun procedimento.

## **Art. 7**

### **Convocazione del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo dell'O.d.M. viene convocato dal Responsabile-Presidente senza necessità di formalità particolari, e anche "ad horas", con comunicazione verbale, ovvero telefonica o telematica.

Il Consiglio Direttivo è da ritenersi validamente costituito con la presenza di almeno tre componenti.

In caso di assenza del Responsabile-Presidente, ne assume le funzioni il Componente più anziano per iscrizione all'Albo degli Avvocati.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono verbalizzate dal Segretario o da un componente

delegato in un apposito registro, che sarà numerato in ogni pagina, vidimato dal Responsabile-Presidente dell'O.d.M. e custodito nella segreteria dell'O.d.M.

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

## **Art. 8**

### **Compiti dell'O.d.M.**

L'O.d.M. è tenuto a redigere e aggiornare periodicamente l'Elenco dei Mediatori e a sottoporlo al C.d.O. per la ratifica.

Il C.d.O. è tenuto a stipulare polizza assicurativa di importo non inferiore a 1.000.000,00 euro per la responsabilità a qualunque titolo derivante dallo svolgimento dell'attività di mediazione, di validità almeno annuale

L'O.d.M. ha i compiti a esso assegnati dal D. Lgs. n. 28/2010 e dal D. Min. Giustizia n. 150/2023, e in particolare:

- a) 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.;
- b) delibera in merito all'ammissione di nuovi mediatori in considerazione dell'andamento delle mediazioni per numero e per oggetto;
- c) approva e modifica a norma art. 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;
- d) adotta eventuali metodi di valutazione della qualità e dell'efficacia delle procedure offerte dall'organismo e la loro illustrazione ai sensi dell'art. 22 lett. aa) D.M. 150/23;
- e) stila e 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; ;)
- f) tiene il Registro degli affari di mediazione ai sensi dell'art 6 lett. p) D.M. 150/23;
- g) 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.;
- h) vigila sul rispetto da parte del mediatore designato degli obblighi cui è tenuto e sullo svolgimento dei servizi della Segreteria dell'Organismo;
- i) provvede, in caso di condotte di rilevanza deontologica da parte del mediatore, a

segnalarlo al Consiglio dell'Ordine di appartenenza per i conseguenti eventuali provvedimenti;

l) provvede al controllo della regolarità formale dei verbali redatti dal mediatore designato e a tutti gli incombeni successivi alla conclusione del tentativo di mediazione;

m) predispone e approva il rendiconto annuale contabile e finanziario;

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;

r) cura l'adempimento di ogni altro obbligo connesso allo svolgimento delle funzioni dell'Organismo a norma di legge.

## **Art. 9**

### **L'Elenco dei Mediatori**

L'O.d.M. si avvale di almeno cinque avvocati iscritti all'Albo degli Avvocati di Pescara, che abbiano dichiarato la loro disponibilità a svolgere le funzioni di mediatore per l'Organismo, che abbiano sottoscritto il contratto di collaborazione approvato dall' O.d.M. e 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.

Qualora, a seguito di revoche di disponibilità, il numero di mediatori disponibili dovesse diventare inferiore a cinque, l'O.d.M. deve ripristinare entro 6 mesi il numero minimo dei mediatori.

L'O.d.M. è tenuto a redigere gli Elenchi dei Mediatori (che possono distinguersi per materie o aree giuridiche) e ad aggiornarli tempestivamente sulla scorta delle istanze degli interessati provvisti dei requisiti di cui all'art. 10 del presente Statuto, sottoponendoli poi al C.d.O. per la ratifica, che interverrà previa verifica dell'effettivo esercizio della professione. Gli Elenchi aggiornati devono essere inviati, immediatamente dopo la ratifica del C.d.O., al Ministero competente.

Il numero dei mediatori può essere periodicamente rideterminato dal Consiglio Direttivo, su ratifica del C.O.A., in relazione al numero e al tipo di mediazioni svolte.

## **Art. 10**

## Il Mediatore

Il Mediatore deve essere:

- un avvocato iscritto all'Ordine degli Avvocati di Pescara che abbia frequentato con esito positivo un corso specifico di formazione in materia di mediazione in conformità a quanto prescritto dal D. Lgs. 4.3.2010 n. 28 e dal D.M. n.150/2023 e successive modifiche e integrazioni. Il corso deve essere organizzato, accreditato o riconosciuto dall'Ordine degli Avvocati di Pescara;

- un avvocato che avrà sottoscritto il contratto di collaborazione approvato dall'O.d.M., che svolga le funzioni di mediatore per un numero massimo di 5 organismi e che sia in regola:

a) con i pagamenti della quota annuale di iscrizione all'Albo di appartenenza;

b) con il pagamento della quota annuale di iscrizione all'Organismo di Conciliazione (ove previsto);

c) con gli adempimenti e i pagamenti contributivi e previdenziali richiesti da Cassa Forense.

Deve possedere e mantenere una specifica ed elevata formazione in materia di mediazione sia ai sensi di legge, sia in base agli ulteriori eventuali parametri e requisiti formativi stabiliti dall'O.d.M.

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 e 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 mancato assolvimento dei doveri di aggiornamento professionale in materia di mediazione di cui al punto precedente è causa di cancellazione dalle liste dei Mediatori dell'O.d.M. e la sua sostituzione nelle mediazioni allo stesso affidate e non definite.

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.

Questi mediatori vengono inseriti in elenchi distinti per materie e possono essere nominati come co-mediatori o mediatori ausiliari in virtù della loro specifica competenza professionale

Fermo restando quanto stabilito nel presente articolo, gli ulteriori criteri per l'ammissione dei mediatori, così come quelli per l'individuazione e la valutazione di loro specifiche

competenze, sono dettati nel regolamento della procedura dell'O.d.M. o da successive delibere del COA.

Il Mediatore non deve:

- aver riportato condanne definitive per delitti non colposi;
- aver riportato condanna a pena detentiva anche per contravvenzione negli ultimi due anni;
- 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 stato sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;
- aver riportato sanzioni disciplinari diverse dall'avvertimento nei due anni precedenti a far data dalla definitività della sanzione. Nel caso di sospensione il termine è elevato a cinque anni a decorrere dalla fine della esecuzione;
- essere iscritto a più di cinque organismi di conciliazione.

## **Art. 11**

### **Degli obblighi del Mediatore**

Il Mediatore è sottoposto a tutti gli obblighi stabiliti dal D. Lgs. n. 28/2010 e dal D. Min. Giustizia n. 150/2023.

In particolare, al Mediatore e ai suoi ausiliari 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; è fatto loro divieto di percepire compensi direttamente dalle parti.

Al Mediatore è fatto, altresì, obbligo di:

- a) sottoscrivere per ciascun affare per il quale è designato una dichiarazione di indipendenza, imparzialità e di insussistenza di motivi di incompatibilità con l'incarico da assumere, nonché di adesione al Codice Etico;
- b) 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;
- c) informare immediatamente l'O.d.M., e le parti dell'affare in corso di trattazione, delle vicende soggettive di possibile pregiudizio all'imparzialità nello svolgimento della mediazione;
- d) formulare la proposta di conciliazione nel rispetto dell'ordine pubblico e delle norme

imperative;

e) corrispondere immediatamente a ogni richiesta organizzativa dell'ODM;

f) depositare, al momento della richiesta di iscrizione nell'Elenco dei Mediatori, il proprio curriculum vitae 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, con un massimale almeno di € 1.000.000.

## TITOLO II PROCEDIMENTO DI CONCILIAZIONE

### **Art. 12**

#### **Riservatezza del procedimento**

Tutti gli atti, documenti e provvedimenti relativi al procedimento di conciliazione sono conservati per tre anni dalla conclusione del procedimento di mediazione e non sono accessibili al pubblico tranne che nei casi di legge o previsti dal presente statuto, dal regolamento della procedura dell'O.d.M e comunque dal D. Lgs. n. 28/2010 e dal D.M. n. 150/2023.

### **Art. 13**

#### **Del Mediatore**

Il Mediatore designato deve eseguire personalmente la sua prestazione ed è tenuto all'obbligo della riservatezza rispetto alle dichiarazioni rese e alle informazioni acquisite durante il procedimento.

Rispetto alle dichiarazioni rese e alle informazioni acquisite nel corso delle sessioni separate e salvo consenso della parte dichiarante o dalla quale provengono le informazioni, il Mediatore è altresì tenuto alla riservatezza nei confronti delle altre parti.

Le dichiarazioni rese o le informazioni acquisite nel corso del procedimento di mediazione non possono essere utilizzate nel giudizio avente il medesimo oggetto anche parziale, iniziato, riassunto o proseguito dopo l'insuccesso della mediazione, salvo consenso della parte dichiarante o dalla quale provengono le informazioni. Sul contenuto delle stesse dichiarazioni e informazioni non è ammessa prova testimoniale e non può essere deferito

giuramento decisorio.

Il mediatore non può essere tenuto a deporre sul contenuto delle dichiarazioni rese dalle parti e delle informazioni acquisite nel procedimento di mediazione, né davanti all'autorità giudiziaria né davanti ad altra autorità. Al Mediatore si applicano le disposizioni dell'articolo 200 cpp e si estendono le garanzie previste per il difensore alle disposizioni dell'articolo 103 cpp in quanto applicabili.

#### **Art. 14**

##### **Designazione Mediatore**

Il Responsabile provvede a designare il Mediatore, notiziando quest'ultimo della natura della controversia e delle parti in causa. L'assegnazione degli incarichi avviene secondo rotazione secca/automatica e in base ai criteri previsti dal Regolamento, tenendo conto della specifica competenza professionale del mediatore designando.

Al criterio di rotazione automatica fa eccezione l'ipotesi di nomina del Mediatore per una procedura di mediazione, obbligatoria o demandata dal Giudice, in cui tutte le parti siano ammesse al gratuito patrocinio. In tale ipotesi, non essendo previsto alcun compenso per il Mediatore designato, il Responsabile dell'Organismo, per motivi di equità, provvederà ad assegnare un'altra procedura della medesima area di quella assegnata in precedenza. Il Mediatore può, altresì, essere scelto su nomina della parte istante o di comune accordo dalle parti: in tal caso non perderà l'ordine di assegnazione acquisito nell'elenco.

Il designato mediatore, presa visione della documentazione, entro 2 giorni deve dichiarare l'accettazione dell'incarico e la insussistenza di motivi di incompatibilità, nonché la propria imparzialità. In caso di mancata accettazione o dichiarata incompatibilità il Responsabile-Presidente provvede a designare un nuovo Mediatore.

In caso di incompatibilità, il Responsabile dell'Organismo provvederà a recuperare il nominativo del Mediatore assegnandogli altra procedura della medesima area di quella per la quale si è dichiarato incompatibile.

Il Mediatore designato non può rinunciare all'incarico ricevuto senza motivazione, e comunque non più di tre volte in un triennio (tranne che nel caso di cui al comma precedente), pena la cancellazione d'ufficio dall'Elenco dei Mediatori.

### **TITOLO III**

#### **LE INCOMPATIBILITÀ E I PROCEDIMENTI A CARICO DEI MEDIATORI**

## **Art. 15**

### **Incompatibilità – indipendenza - imparzialità**

Il Mediatore designato deve formalmente dichiarare che non ha alcuna incompatibilità con l'incarico da svolgere, e segnatamente quanto segue:

- 1 - di non aver mai espletato alcun incarico per alcuna delle parti interessate;
- 2 - che i collaboratori del suo studio, colleghi a lui associati o che esercitino la professione negli stessi locali non abbiano mai svolto negli ultimi cinque anni alcun incarico per alcuna delle parti interessate alla conciliazione;
- 3 – di avere una posizione indipendente e imparziale nella trattazione dell'incarico assegnatogli;
- 4 – di non avere rapporti personali con alcuna delle parti interessate.

## **Art. 16**

### **Procedimento di cancellazione o sospensione dall'elenco**

Il Mediatore che non rispetti gli obblighi previsti dall'art. 11 è, in via cautelare, con delibera del Consiglio Direttivo dell'O.d.M., immediatamente sospeso dall'Elenco e sostituito nell'incarico con altro Mediatore all'uopo designato.

Viene, pertanto, invitato a fornire chiarimenti e all'esito della fase istruttoria il Consiglio Direttivo può riammetterlo a svolgere le proprie funzioni o notificare il C.d.O. al fine dell'apertura del rituale procedimento disciplinare e della cancellazione dall'Elenco dei Mediatori.

Nel caso di esposto il Consiglio Direttivo dell'O.d.M. provvede nel più breve tempo possibile a sentire sui fatti denunciati il Mediatore interessato e all'esito può o consentirgli di continuare a svolgere l'incarico o sospenderlo cautelativamente dall'incarico e dall'elenco provvedendo alla sua sostituzione, notificando il C.d.O. al fine dell'apertura del rituale procedimento disciplinare.

Delle sospensioni e/o cancellazioni dall'Elenco è data immediata notizia al Responsabile del Registro degli Organismi di Mediazione presso il Ministero.

## **TITOLO IV**

### **LA CONTABILITA' DELL'O.d.M.**

## **Art. 17**

### **Dei mezzi dell'O.d.M.**

L'O.d.M., per lo svolgimento delle sue funzioni, utilizza strumenti, mezzi e personale del C.d.O. È tenuto a dotarsi di un Registro, anche informatico, su cui annotare le entrate e le uscite.

## **Art. 18**

### **Entrate e Uscite**

Sono entrate dell'O.d.M. i proventi derivanti dall'attività di mediazione.

Il C.d.O. è titolare, per la gestione corrente delle entrate e uscite dell'O.d.M., di apposito conto corrente bancario destinato.

Sono uscite dell'O.d.M. i compensi, debitamente fatturati, dei Mediatori.

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

## **Art. 19**

### **Controlli sulla gestione contabile dell'O.d.M.**

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

Annualmente l'O.d.M. trasmette i propri rendiconti al C.O.A. per l'inserimento nel bilancio e l'approvazione da parte dell'Assemblea.

Il rendiconto dell'O.d.M. andrà reso pubblico attraverso la sua pubblicazione sul sito dell'O.d.M.

Il controllo gestionale e contabile dell'O.d.M. è affidato al C.d.O. che lo espleta tramite il proprio Consigliere Tesoriere.

L'O.d.M. è comunque tenuto a depositare, semestralmente entro il 10 luglio (semestre gennaio/giugno) ed entro il 10 gennaio successivo (semestre luglio/dicembre), presso il C.d.O., rendiconto contabile-finanziario della propria gestione.

## **Art. 20**

### **Delle entrate**

Le entrate dell'O.d.M. sono utilizzate per compensare le maggiori uscite del C.d.O. derivanti dalle attività dell'O.d.M., in particolare per le seguenti voci di bilancio:

- "spese personale": retribuzioni, incentivi, straordinari, indennità speciali per i dipendenti dell'Ordine assegnati all'O.d.M.;

- “spese di cancelleria”: modulistica e cancelleria varia per l'attività dell'O.d.M.;
- “spese postali e telefoniche”: maggiori spese postali e telefoniche derivanti dall'attività dell'O.d.M.;
- “altri costi”: costi aggiuntivi non definibili derivanti dall'attività dell'O.d.M.

### **Articolo 21 - Obblighi assicurativi**

L'O.d.M. è assicurato ogni anno con 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. 22 - 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 e il curriculum 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 utilizzabili per 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. 15 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 e assicura sino a estinzione il corretto svolgimento di tutti i rapporti in essere alla data della delibera.

L'eventuale patrimonio residuo spetta all'Ordine degli Avvocati di Pescara.