

# REGOLAMENTO PER IL TIROCINIO ASSISTITO

Ex art. 4 comma 3 lett. B) D.M. 180/2010

## PREMESSO CHE

- Il tirocinio è uno strumento formativo che permette al Mediatore di effettuare un periodo di esperienza lavorativa, al fine di sviluppare specifiche competenze personali e professionali.
- attraverso l'attività di tirocinio svolte nel rispetto delle regole prescritte dal presente regolamento, il mediatore acquisisce il requisito necessario al mantenimento della iscrizione nell'Elenco dei Mediatori.

L'Organismo, al fine di garantire un corretto svolgimento dell'attività di tirocinio ed un controllo da parte dell'Ente sulla qualità e sull'effettivo svolgimento dello stesso, dispone quanto segue:

### **Art. 1**

#### **Obbligo di Tirocinio**

I Mediatori iscritti presso l'ODC sono tenuti a comunicare al Responsabile dell'ODC, ogni due anni decorrenti dalla data di iscrizione nell'Elenco dei Mediatori dell'ODC, l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento mediante tirocinio, secondo le modalità stabilite nel presente regolamento.

In mancanza l'ODC provvederà a darne comunicazione al Responsabile del Registro e, contestualmente, a cancellare l'interessato dall'Elenco dei Mediatori dell'ODC per mancanza del requisito prescritto dall' art. 4 comma 3 lett. B) D.M. 180/2010.

### **Art. 2**

#### **Destinatari**

Possono effettuare attività di tirocinio presso l'Organismo di Conciliazione del Foro di Sala Consilina esclusivamente I Mediatori iscritti all'Organismo di Sala Consilina che siano in regola con l'iscrizione.

Con delibera del Direttivo dell'ODC, valutata l'adeguatezza della struttura e dell'organizzazione interna, il tirocinio può essere consentito anche a Mediatori iscritti presso altri Organismi.

### **Art. 3**

#### **Attività di tirocinio**

L'attività di tirocinio è orientata all'apprendimento della funzione professionale di Mediatore, sia nella sua fase di studio del caso sia nei rapporti con le parti. L'apprendimento delle modalità di svolgimento della Mediazione comprenderà tanto l'acquisizione delle informazioni relative al funzionamento della segreteria amministrativa dell'Ente, quanto la conoscenza diretta, nel rispetto della tutela dei dati sensibili contenuti nei fascicoli messi a disposizione dei tirocinanti, della procedura seguita in ogni singolo caso.

## **Art. 4**

### **Modalità espletamento tirocinio**

Per ogni procedura di mediazione instaurata presso l'ODC la segreteria assegnerà al massimo n. 1 tirocinante.

Il mediatore incaricato della procedura (d'ora in avanti Tutor) è responsabile del tirocinio degli interessati.

La segreteria dell'ODC comunica, entro 7 gg. dalla tenuta del primo incontro di mediazione, ai tirocinanti i seguenti dati della procedura:

- nomi delle parti e dei loro difensori;
- oggetto della controversia;
- valore della controversia;
- Mediatore incaricato.

Il tirocinante è tenuto ad astenersi dalla partecipazione alla procedura nonché dall'accesso ai documenti ed atti della procedura qualora sussistano le incompatibilità già prescritte dal Regolamento per l'accettazione dell'incarico da parte del Mediatore. L'astensione deve essere comunicata per iscritto alla segreteria dell'ODC almeno 3 gg prima della tenuta del primo incontro di mediazione.

Il tirocinante deve essere, comunque, autorizzato a partecipare all'incontro di mediazione dalle parti interessate alla procedura che possono, in qualsiasi momento, revocare l'autorizzazione concessa.

Il tirocinante ha agli stessi obblighi di riservatezza del Mediatore in riferimento alle procedure alle quali è ammesso a partecipare.

Il Tirocinante svolge il tirocinio gratuitamente. Nulla è dovuto dall'ODC , dalle parti e/o dal Tutor al tirocinante per lo svolgimento del tirocinio.

## **Art. 5**

### **Libretto di tirocinio.**

I tirocinanti debbono tenere apposito libretto, rilasciato, numerato e precedentemente vistato dal Responsabile dell'ODC o da un suo delegato, nel quale debbono annotare le procedure cui hanno assistito, con l'indicazione delle parti e del numero di procedimento e della data del primo incontro e dell'esito.

In calce ad ogni procedura annotata dal tirocinante il Tutor dovrà apporre la propria sottoscrizione a validazione di quanto annotato e quale attestazione del corretto svolgimento del tirocinio.

L'assistenza non può essere inferiore a venti procedimenti per ogni biennio.

Il libretto deve essere esibito all'ODC alla scadenza del 31 marzo di ogni anno al fine di consentire alla segreteria l'annotazione su di un registro informatico dell'aggiornamento raggiunto.

Il tirocinante è comunque tenuto a depositare il libretto a entro trenta giorni dal termine prescritto dall' art. 4 comma 3 lett. B) D.M. 180/2010

L'ODC ha facoltà di accertare la veridicità delle annotazioni contenute nel libretto nei modi ritenuti più opportuni.

La tenuta del libretto di tirocinio così come disciplinata dal presente articolo può avvenire anche in forma telematica, salvo diversa deliberazione dell'ODC.

## **Art. 6**

### **Il Tutor**

Il Mediatore iscritto presso l'ODC è tenuto a svolgere la funzione di Tutor quando è incaricato di una procedura di mediazione.

Il Mediatore che si rifiuta di adempiere all'incarico di Tutor è cancellato dall'elenco dei Mediatori dell'ODC.

Il Tutor:

- vigila sul corretto andamento del tirocinio durante lo svolgimento della procedura e disciplina la presenza dei tirocinanti durante l'incontro di mediazione;
- istruisce il procedimento di mediazione dando ai tirocinanti le informazioni necessarie ad una corretta conoscenza della controversia;
- dà formalmente atto nei verbali delle mediazioni della presenza dei tirocinanti e della posizione delle parti in riferimento alla loro presenza all'incontro di mediazione;
- sottoscrive le annotazioni apposte dai tirocinanti sul libretto di tirocinio;

Il Tutor svolge la sua funzione a titolo gratuito.

Il Tutor è responsabile del corretto svolgimento del tirocinio da parte dei tirocinanti assegnati alle mediazioni di cui è incaricato. Del suo comportamento risponde al Responsabile dell'ODC.

## **Art. 7**

### **Sede**

Lo svolgimento del tirocinio può avvenire presso tutte le sedi dell'ODC nonché presso gli altri Organismi iscritti nel Registro tenuto dal Ministero della Giustizia.

In quest'ultimo caso il tirocinante è tenuto comunque a compilare il libretto annotando, nel caso di specie, per le procedure interessate anche il numero di iscrizione dell'Organismo interessato.