



**FEDERMANAGER  
ROMA**  
DIRIGENTI AZIENDE INDUSTRIALI ROMA FROSINONE RIETI VITERBO



Istituto di Conciliazione  
e Alta Formazione



ORGANISMO DI MEDIAZIONE – ISCRIZIONE MINISTERO DELLA GIUSTIZIA N.549  
ENTE DI FORMAZIONE – ISCRIZIONE MINISTERO DELLA GIUSTIZIA N.294  
CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2008 – Certificato n.1134

## **CORSO ABILITANTE**

# **MEDIATORE CIVILE E COMMERCIALE PROFESSIONISTA**

### Con focus specifici su

- **Controversie bancarie, assicurative e finanziarie**
- **Controversie con le pubbliche amministrazioni**
- **Controversie in contratti di locazione, comodato e affitto d'azienda**
- **Controversie diritti reali e condominio**
- **Controversie in materia di consumo**

## **A chi si rivolge**

Ai sensi del D.M. 18 ottobre 2010, n. 180 per esercitare la professione di mediatore civile, è necessaria una laurea almeno triennale in qualsiasi disciplina oppure l'iscrizione ad un albo o collegio professionale.

Il percorso formativo ha lo scopo di capitalizzare le esperienze maturate nell'ambito della gestione stragiudiziale delle controversie fra banche, assicurazioni, società finanziarie e imprese, privati cittadini e pubbliche amministrazioni nel duplice ruolo di:

-**mediatore civile** con competenze specifiche in tali settori iscrivendosi presso il Ministero della Giustizia ed operando presso un numero massimo di n.5 Organismi di Mediazione

-**consulente tecnico in mediazione** in materia bancaria, finanziaria ed assicurativa, iscrivendosi presso gli elenchi dei tecnici istituiti dagli Organismi di Mediazione

A titolo esemplificativo e non esaustivo ***possono accedere al percorso formativo abilitante:***

- ***Tutti i laureati (anche con laurea triennale)***
- ***Tutti gli iscritti a un ordine o collegio professionale***
- ***Mediatori civili e commerciali già precedenti formati***
- ***Avvocati e praticanti***
- ***Tributaristi, commercialisti, revisori contabili***
- ***Giuristi d'impresa***
- ***Manager e dirigenti d'azienda***

## **OBIETTIVO FORMATIVO**

### **SPECIFICO SCOPO**

Fornire le competenze di base a figure professionali che mirino ad un più ampio percorso formativo volto ad acquisire la professionalità necessaria a gestire autonomamente o in co-mediazione un procedimento di mediazione civile ai sensi del D.Lgs 28/2010 e s.m.i. nell'ambito di un Organismo di Mediazione iscritto al Ministero della Giustizia per controversie relative a contratti bancari, assicurativi e finanziari, divisioni patrimoniali e diritti reali / condominio.

### **COMPETENZE IN USCITA**

Competenze di base di natura giuridica, procedurale, relativa alle tecniche mediazione, comunicazione e negoziazione. Consapevolezza delle modalità di verbalizzazione, competenze fiscali specifiche legate al procedimento di mediazione. Competenze di base anche di natura divulgativa della cultura ADR. Conoscenza di base dello scenario ADR (mediazione civile, conciliazione paritetica, negoziazione assistita, arbitrato).

## **PROSPETTIVE PROFESSIONALI**

- Possibilità di esercitare la professione di “mediatore civile” nell'ambito di Organismi di Mediazione accreditati al Ministero della Giustizia
- Possibilità di esercitare la professione di “mediatore civile” nell'ambito dell'Organismo di Mediazione ICAF accreditato al Ministero della Giustizia n.549 a seguito di valutazione attitudinale del Responsabile dell'Organismo, previo perfezionamento della formazione continua e del tirocinio formativo
- Completamento del tirocinio assistito presso ICAF previsto dal D.M.180/2010 e s.m.i. secondo le modalità indicate nel Regolamento di Procedura.

## **CONTENUTI FORMATIVI**

Conoscenze che si rende necessario trasmettere affinché i partecipanti possano gestire un procedimento di mediazione civile:

- Dlgs.28/2010 e s.m.i.
- DM.180/2010
- DM.145/2011
- D.M. 139/2014
- Circolari Ministero della Giustizia dal 2010 ad oggi
- Sentenza n.272 del 06.12.2012 della Corta Costituzionale
- Riforma del Condominio L.220/2012 (parte relativa alla mediazione nella sfera condominiale) – Art.71 quater delle DD.AA.
- Circolare n.09/2012 in materia di mediazione civile e Pubbliche Amministrazioni
- Novità introdotte nell’ambito della mediazione civile dalla conversione in legge del “decreto del fare” (L.98/2013)
- Direttiva CE 11/2013 in materia di mediazione civile e consumatori
- Disciplina europea sul mediazione civile e commercio elettronico
- O.D.R – On line dispute resolution
- D.L.132/2014
- Regolamento di procedura
- Benefici ed agevolazioni fiscali correlati al procedimento di mediazione
- Tecniche di gestione del conflitto e di interazione comunicativa
- Giurisprudenza e sentenze
- CTU e CTP in mediazione
- Le best practice quando banche, assicurazioni, società finanziarie e pubbliche amministrazioni sono parte di un procedimento
- La proposta in mediazione

## **ORGANIZZAZIONE DIDATTICA**

### **ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE**

- Lezioni frontali in aula
- Analisi di casi specifici
- Analisi delle più recenti sentenze e giurisprudenza di settore con particolare riferimento a:
  - *avvio unilaterale*
  - *proposta del mediatore*
  - *contumacia delle controparti*
  - *consulenze tecniche (ctu e ctp) nel corso del procedimento di mediazione*
  - *partecipazione delle parti e rappresentanza nel corso del procedimento*
  - *effettività dello svolgimento del procedimento*
- Testimonianze di mediatori ed esperienze a confronto
- Esercitazioni sulle singole “fasi operative tipo” del procedimento di mediazione civile

### **MATERIALE DIDATTICO**

Il materiale didattico verrà inoltrato a tutti i partecipanti tramite e-mail con supporto we-transfer.

Il materiale necessario per le esercitazioni in aula verrà fornito direttamente dal docente nel corso delle singole lezioni.

## **DURATA DEL CORSO E PIANIFICAZIONE DELLE LEZIONI**

### **DURATA DEL CORSO**

Il corso ha durata complessiva di 60 ore incluse 4 ore di prova finale.

Frequenza obbligatoria di almeno 54 ore, inclusa la prova finale.

## **CALENDARIO DELLE GIORNATE FORMATIVE**

**SEDE del Corso: Via Ravenna 14, Roma - Auditorium Federmanager**

<b><u>DATA</u></b>		<b><u>ORARIO</u></b>
Martedì	31 maggio 2016	Dalle ore 9,30 alle ore 14,30
Martedì	7 giugno 2016	Dalle ore 9,30 alle ore 14,30
Martedì	14 giugno 2016	Dalle ore 9,30 alle ore 14,30
Martedì	21 giugno 2016	Dalle ore 9,30 alle ore 14,30
Lunedì	27 giugno 2016	Dalle ore 9,30 alle ore 14,30
Martedì	28 giugno 2016	Dalle ore 9,30 alle ore 14,30
Martedì	5 luglio 2016	Dalle ore 9,30 alle ore 14,30
Mercoledì	6 luglio 2016	Dalle ore 9,30 alle ore 14,30
Martedì	12 luglio 2016	Dalle ore 9,30 alle ore 14,30
Mercoledì	13 luglio 2016	Dalle ore 9,30 alle ore 14,30
Martedì	19 luglio 2016	Dalle ore 9,30 alle ore 14,30
Mercoledì	20 luglio 2016	Dalle ore 9,30 alle ore 14,30

***Nel rispetto delle disposizioni ministeriali e per garantire il miglior livello formativo a tutti i discenti, il corso è a numero chiuso per massimo 30 partecipanti.***

Ogni lezione avrà quindi durata di 5 ore (dalle ore 09.30 alle ore 14.30) come da calendario, divisa in due moduli da 2,5 ore intervallati da una breve pausa di 15 minuti (dalle ore 12.00 alle ore 12.15).

***Nell'ultima giornata è prevista la prova d'esame:***

- 09.30 / 09.45 introduzione alla prova
- 09.45 / 10.45 test (50 domande a risposta multipla)
- 10.45 / 11.45 domande aperte (n.3 domande in forma scritta)
- 11.45 / 12.00 pausa
- 12.00 / 14.00 sviluppo caso pratico (in forma scritta sulla base di specifica traccia fornita da ICAF)
- 14.00 / 14.30 conclusioni percorso formativo e indicazioni operative

## **INDICAZIONI SPECIFICHE SULL'ESAME**

L'esame è obbligatorio per tutti coloro che intendono iscriversi ad un Organismo di Mediazione.

L'esame non è obbligatorio per tutti coloro che frequentano il corso per approfondimento personale / professionale; a questi verrà comunque rilasciato l'attestato di partecipazione al corso o che intendono capitalizzare le proprie competenze e professionalità nel ruolo di consulenti tecnici di parte in mediazione e non assumendo il ruolo di mediatore.

L'esame può essere sostenuto solo in caso di partecipazione ad almeno 54 ore su 60.

Qualora non si riuscisse a superare l'esame, questo si può svolgere in occasione del corso successivo in qualsiasi località del territorio nazionale, senza costi aggiuntivi.

## **ATTESTATO**

L'esito favorevole all'esame dà diritto all'iscrizione (facoltativa) a ICAF – Organismo di Mediazione, le cui condizioni per il mantenimento all'interno dell'Organismo come mediatori, sono riportate nel Regolamento dell'Organismo depositato presso il Ministero della Giustizia e visibile sul sito [www.istitutoicaf.it](http://www.istitutoicaf.it).

**L'attestato viene in ogni caso rilasciato con la frequenza di 54 / 60 ore.**

## **ABILITAZIONI CONSEGUIBILI A FINE CORSO**

A seguito della frequenza di tutte le ore previste e del superamento dell'esame, viene rilasciato l'attestato di "mediatore civile e commerciale professionista" che consente l'iscrizione al Ministero della Giustizia.

## **DOCENTI E FORMATORI**

### **DOTT. IVAN GIORDANO**

Giurista dell'economia e dell'impresa, membro del consiglio direttivo e tesoriere dell'Osservatorio sull'Uso dei sistemi ADR, responsabile dell'Organismo e direttore scientifico dell'Ente di Formazione ICAF, direttore scientifico della rubrica "Accordo Possibile", autore per Maggioli Editore di testi in materia di mediazione civile e contenzioso, ha scritto articoli su "Italia Oggi", la rivista "Il Tributarista" e molte altre note riviste e testate. Mediatore civile professionista con oltre 600 procedimenti di mediazione gestiti.

E' periodicamente relatore in materia di applicazione degli strumenti ADR presso la Camera dei Deputati e il Senato della Repubblica.

E' direttore scientifico di seminari e convegni accreditati dagli Ordini degli Avvocati di Milano e dal Ministero della Giustizia.

E' responsabile scientifico dell'unico organismo di mediazione in Italia certificato UNI ISO EN 9001:2008 tramite Quasercert / ACCREDIA.

## **COORDINATORI DEL CORSO**

**Dott.ssa Federica Fullin** – Responsabile della Qualità dell'Istituto di Conciliazione e Alta Formazione ICAF e coordinatore dell'area formazione

## **QUOTA D'ISCRIZIONE Individuale**

- Euro 502,00 + IVA 22% per i dirigenti e quadri non iscritti a Federmanager
- Euro 302,00 + IVA 22% per i dirigenti e quadri iscritti a Federmanager e per gli iscritti ai vari Ordini professionali (*Ingegneri, ODCEC*).
- Euro 252,00 + IVA 22% per i dirigenti inoccupati iscritti a Federmanager
- Euro 252,00 + IVA 22% per i figli dei soci iscritti a Federmanager

## **MODALITÀ D'ISCRIZIONE**

1. **La scheda di iscrizione** debitamente compilata e sottoscritta dovrà essere inviata, **entro venerdì 20/05/2016, via e-mail a [formazione@federmanager.roma.it](mailto:formazione@federmanager.roma.it)**.

La data di arrivo della richiesta di iscrizione, completa in ogni sua parte e debitamente sottoscritta dall'interessato, determinerà la priorità di iscrizione.

2. **Il corso si svolgerà a condizione che si raggiunga un numero adeguato di adesioni.**

**Entro il 23 maggio 2016** Federmanager Roma invierà una mail a coloro che si saranno iscritti per confermare l'attivazione del Corso e le modalità di pagamento.

L'iscrizione al Corso si intende perfezionata al momento del ricevimento dell'attestazione di pagamento. **L'iscritto dovrà inviare – entro e non oltre il 25 maggio 2016 - via e-mail a [formazione@federmanager.roma.it](mailto:formazione@federmanager.roma.it) copia del bonifico bancario attestante il pagamento dell'intera quota di iscrizione.**

---

## **Federmanager Roma – Area Formazione**

MGrazia Cancia – [cancia@federmanager.roma.it](mailto:cancia@federmanager.roma.it) – Tel 06.44170820

Cristina De Angelis - [formazione@federmanager.roma.it](mailto:formazione@federmanager.roma.it) Tel 06.44170813

# **PROGRAMMA DETTAGLIATO**

## **Moduli che verranno affrontati nel corso delle 12 lezioni**

### **Modulo 1**

#### **PANORAMA NORMATIVO**

Analisi dei punti principali delle seguenti fonti giuridiche del procedimento di mediazione civile:

- ↪ Direttiva CE 52-2008
- ↪ L.69/2009
- ↪ Dlgs.28/2010 e s.m.i.

### **Modulo 2**

#### **PANORAMA NORMATIVO**

Analisi dei punti principali delle seguenti fonti giuridiche del procedimento di mediazione civile:

- ↪ DM.180/2010
- ↪ DM.145/2011
- ↪ D.M. 139/2014
- ↪ Circolari Ministero della Giustizia dal 2010 al 2014
- ↪ Sentenza n.272 del 06.12.2012 della Corte Costituzionale
- ↪ Riforma del Condominio L.220/2012 (parte relativa alla mediazione nella sfera condominiale)
- ↪ Circolare n.09/2012 in materia di mediazione civile e Pubbliche Amministrazioni
- ↪ Novità introdotte nell'ambito della mediazione civile dalla conversione in legge del "decreto del fare" (L.69/2013)

### **Modulo 3**

#### **PANORAMA NORMATIVO**

Analisi dei punti principali delle seguenti fonti giuridiche del procedimento di mediazione civile:

- ↪ Direttiva CE 11/2013 in materia di mediazione civile e consumatori
- ↪ Disciplina europea sul mediazione civile e commercio elettronico
- ↪ O.D.R – On line dispute resolution

### **Modulo 4**

#### **PANORAMA NORMATIVO**

Analisi dei punti principali delle seguenti fonti giuridiche del procedimento di mediazione civile:

D.L.132/2014 - Riforma della Giustizia 2014: Mediazione civile e negoziazione assistita

- ↪ Regolamento di procedura
- ↪ Negoziazione assistita
- ↪ Arbitrato

## Modulo 5

### **COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL MEDIATORE**

- I requisiti del mediatore: indipendenza, imparzialità e neutralità.
- Compiti e responsabilità del mediatore
- La gestione delle competenze professionali specifiche (avvocato, commercialista, esperto tributario, geometra, architetto, ingegnere, psicologo, notaio, etc.)
- I rapporti tra il mediatore e gli Organismi di mediazione.
- Il rispetto e la conoscenza del Regolamento dell'Organismo.
- Il rispetto del codice deontologico
- La scelta del mediatore: nomina ed accettazione.
- La gestione dei rapporti con i co-mediatori, il responsabile dell'organismo, la segreteria dell'organismo, le parti, gli assistenti di parte e i consulenti tecnici
- Il tirocinio assistito introdotto dal DM.145/2011.
- La formazione continua

## Modulo 6

### **SCHEMI OPERATIVI**

Gestione dei verbali:

- rilevazioni tecniche ad opera della Segreteria dell'Organismo
- rilevazioni tecniche ad opera del Responsabile dell'Organismo
- verbalizzazione e gestione del primo incontro di mediazione / programmazione
- verbalizzazione dei rinvii
- verbalizzazione della mancata partecipazione
- verbalizzazione della conclusione con accordo
- verbalizzazione della conclusione con mancato accordo

## Modulo 7

### **SCHEMI OPERATIVI**

Gestione dei verbali:

- formulazione della proposta
- verbalizzazione del verbale di chiusura con proposta
- clausole legate al titolo esecutivo dell'accordo
- clausole legate alla certificazione dell'autenticità delle firme del mediatore
- clausole e schemi legati ai trasferimenti immobiliari in mediazione e alla presenza del pubblico ufficiale

## Modulo 8

### **I COSTI DEL PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE CIVILE DAI BENEFICI FISCALI AI CREDITI D'IMPOSTA - DAL PATROCINIO GRATUITO ALLE MATERIE OBBLIGATORIE A COSTI CALMIERATI**

- Il calcolo dei diritti di segreteria
- Il calcolo delle indennità
- I rimborsi spese
- I crediti di imposta e le modalità di ottenimento per privati e imprese
- L'accesso al gratuito patrocinio
- L'applicazione dei conguagli: per scaglione, per proposta, per complessità, per accordo, etc.
- Differenze fra "materie obbligatorie" e "materie non obbligatorie"
- Le esenzioni dalle imposte di bollo
- Le esenzioni fino ad €.50.000,00 da ogni altra imposta
- La tassazione dei trasferimenti immobiliari
- Concetto di "accordo corrispettivo" e di "accordo risarcitorio"
- Ruoli e responsabilità dell'organismo, del mediatore e del notaio se e laddove previsto
- La gestione dei verbali

## Modulo 9

### **FOCUS OPERATIVO: LA GESTIONE DELLE CONTROVERSIE RELATIVE A CONTRATTI BANCARI**

#### **IL RUOLO DEI CONSULENTI TECNICI DI PARTE E D'UFFICIO NEL PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE**

Analisi dettagliata delle peculiarità del caso:

- ↪ deposito istanza
- ↪ atto di convocazione
- ↪ Diritti e obblighi delle parti
- ↪ Responsabilità del mediatore
- ↪ Responsabilità dell'amministratore
- ↪ La gestione dei verbali
- ↪ La CTU e la CTP in mediazione / il ruolo dei consulenti tecnici
- ↪ Le perizie econometriche bancarie

*Analisi di casi reali in forma anonima*

## Modulo 10

### **FOCUS OPERATIVO: LA GESTIONE DELLE CONTROVERSIE RELATIVE A CONTRATTI FINANZIARI**

#### **IL RUOLO DEI CONSULENTI TECNICI DI PARTE E D'UFFICIO NEL PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE**

Analisi dettagliata delle peculiarità del caso:

- ↪ deposito istanza
- ↪ atto di convocazione
- ↪ Diritti e obblighi delle parti
- ↪ Responsabilità del mediatore
- ↪ Responsabilità dell'amministratore
- ↪ La gestione dei verbali
- ↪ La CTU e la CTP in mediazione / il ruolo dei consulenti tecnici
- ↪ Le perizie econometriche nei contratti finanziari

*Analisi di casi reali in forma anonima*

## Modulo 11

### **FOCUS OPERATIVO: LA GESTIONE DELLE CONTROVERSIE RELATIVE A CONTRATTI ASSICURATIVI**

#### **IL RUOLO DEI CONSULENTI TECNICI DI PARTE E D'UFFICIO NEL PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE**

Analisi dettagliata delle peculiarità del caso:

- ↪ deposito istanza
- ↪ atto di convocazione
- ↪ Diritti e obblighi delle parti
- ↪ Responsabilità del mediatore
- ↪ Responsabilità dell'amministratore
- ↪ La gestione dei verbali
- ↪ La CTU e la CTP in mediazione / il ruolo dei consulenti tecnici
- ↪ Le perizie nel risarcimento danni

*Analisi di casi reali in forma anonima*

## **Modulo 12**

### **FOCUS OPERATIVO: LA GESTIONE DELLE CONTROVERSIE IN MEDIAZIONE PER LA RISTRUTTURAZIONE D'AZIENDA E PER LA SOLUZIONE DELLE CRISI AZIENDALI**

Analisi dettagliata delle peculiarità del caso:

- ↪ deposito istanza
- ↪ atto di convocazione
- ↪ Diritti e obblighi delle parti
- ↪ Responsabilità del mediatore
- ↪ Responsabilità dell'amministratore
- ↪ La gestione dei verbali
- ↪ La CTU e la CTP in mediazione / il ruolo dei consulenti tecnici
- ↪ Il rischio di revocatoria e il verbale di mediazione

*Analisi di casi reali in forma anonima*

## **Modulo 13**

### **FOCUS OPERATIVO: MEDIAZIONE CIVILE E DIRITTI REALI IL RUOLO DEL NOTAIO NEL PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE**

Analisi dettagliata delle peculiarità del caso:

- ↪ deposito istanza
- ↪ atto di convocazione
- ↪ il trasferimento dei beni immobili in mediazione
- ↪ tassazione, trascrizione e gestione dei verbali
- ↪ il Notaio nel procedimento di mediazione
- ↪ benefici ed agevolazioni fiscali: come e quando
- ↪ Responsabilità del mediatore
- ↪ Responsabilità del notaio
- ↪ La gestione dei verbali

*Analisi di casi reali in forma anonima*

## **Modulo 14**

### **FOCUS OPERATIVO: DALLA SUCCESSIONE EREDITARIA ALLA DIVISIONE IL RUOLO DEI CONSULENTI TECNICI DI PARTE E D'UFFICIO NEL PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE**

Analisi dettagliata delle peculiarità del caso:

- ↪ deposito istanza
- ↪ atto di convocazione
- ↪ Diritti e obblighi delle parti
- ↪ Responsabilità del mediatore
- ↪ Il ruolo dei consulenti tecnici di parte
- ↪ Il ruolo del consulente tecnico d'ufficio in mediazione
- ↪ Il ruolo del notaio in mediazione
- ↪ Tassazione, trascrizione e gestione dei verbali
- ↪ Da divisione a gestione della comunione
- ↪ Il ruolo dello psicologo e le influenze fra dinamiche famigliari e patrimoniali

*Analisi di casi reali in forma anonima*

## **Modulo 15**

### **FOCUS OPERATIVO: MEDIAZIONE CIVILE E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Analisi dettagliata delle peculiarità del caso:

- ↪ deposito istanza
- ↪ atto di convocazione
- ↪ Circolare 09/2012 della Presidenza del Consiglio dei Ministri
- ↪ Diritti e obblighi delle parti
- ↪ Responsabilità del mediatore
- ↪ Responsabilità del dirigente pubblico
- ↪ Il concetto di danno erariale
- ↪ Il ruolo dell'Avvocatura dello Stato
- ↪ Il ruolo della Corte dei Conti
- ↪ La gestione dei verbali

*Analisi di casi reali in forma anonima*

## **Modulo 16**

### **TECNICHE DI GESTIONE DEL CONFLITTO E DI INTERAZIONE COMUNICATIVA / PARTE 1**

- ↪ Procedimento di mediazione: le parti in senso tecnico e le parti in senso sostanziale
- ↪ I terzi referenti e le influenze esterne
- ↪ Il setting
- ↪ Comunicazione: dagli atti formali (istanza, convocazione, verbali) e comportamenti in mediazione
- ↪ I sei stili negoziali fondamentali: competitivo, collaborativo, salomonico, amichevole, arrendevole, elusivo
- ↪ Prove di realismo con le parti: analisi delle PAAN e delle MAAN
- ↪ Il conflitto: analisi e gestione
- ↪ La scuola di Harvard
- ↪ Mediazione e negoziazione
- ↪ Comunicazione: canali, tecniche, distanze
- ↪ Comunicazione verbale, non verbale e paraverbale
- ↪ Le strategie di trasformazione costruttiva
- ↪ La comunicazione assertiva

## **Modulo 17**

### **SIMULAZIONI IN FORMA ANONIMA SU CASI REALI / CASO 1**

Simulazione completa e realistica di un caso pratico con:

- ➔ parti, assistenti di parte, collegio mediatori, consulenti tecnici, terzi referenti
- ↪ Deposito istanza e compilazione modulistica
- ↪ Analisi dell'atto di convocazione
- ↪ Gestione integrata del procedimento di mediazione con analisi delle sei fasi della seduta tipo secondo i sei pilastri del consenso
- ↪ La fase esplicativa
- ↪ Il monologo del mediatore.
- ↪ La fase liberatoria
- ↪ La fase chiarificatrice
- ↪ La fase esplorativa: gli incontri singoli.
- ↪ Fase pianificatrice
- ↪ La elaborazione e la valutazione delle alternative possibili.
- ↪ Fase attuativa
- ↪ condivisione dell'accordo
- ↪ Stesura del processo verbale

## Modulo 18

SIMULAZIONI IN FORMA ANONIMA SU CASI REALI / CASO 2

## Modulo 19

ESAME FINALE

*Al termine di ogni sessione (mattino o pomeriggio), verranno affrontati casi pratici, esercitazioni, workshop.*