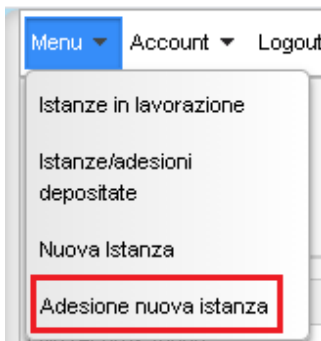


## CONCILIO - ADESIONE MEDIAZIONI - OPEN WEB

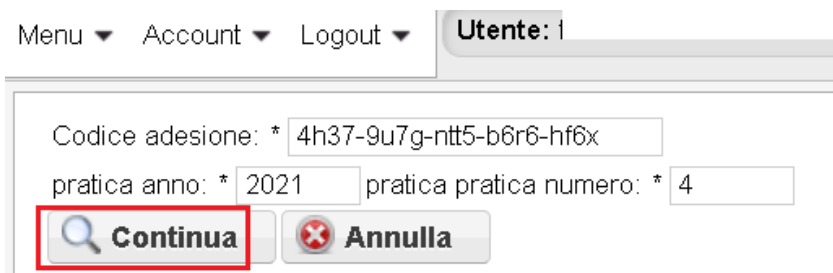
Per poter effettuare l'adesione ad una mediazione è necessario essere in possesso del codice adesione rilasciato dalla Segreteria dell'Organismo.

Dopo aver effettuato l'accesso all'Open Web cliccare nel menù: Menù → Adesione nuova Istanza:



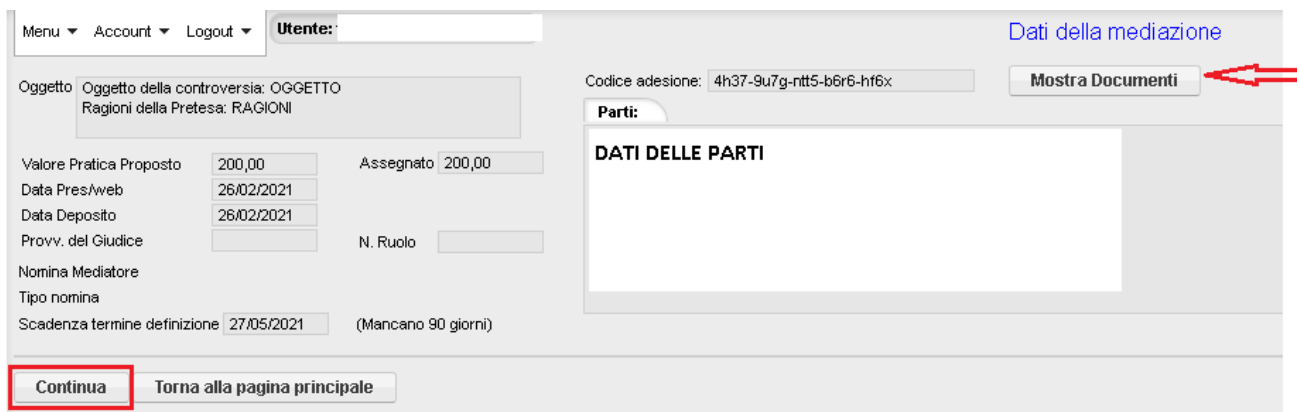
si visualizzerà la seguente pagina dove occorre inserire:

**Codice adesione - anno pratica - numero pratica** e cliccare sul pulsante: [CONTINUA]:



The image shows a form with the following fields: 'Codice adesione: \*' with value '4h37-9u7g-ntt5-b6r6-hf6x', 'pratica anno: \*' with value '2021', and 'pratica pratica numero: \*' with value '4'. Below the fields are two buttons: 'Continua' (with a magnifying glass icon) and 'Annulla' (with a red 'X' icon). The 'Continua' button is highlighted with a red rectangular box.

Si visualizzeranno i dati dell'istanza, cliccando sul pulsante [Mostra Documenti] sarà possibile scaricare l'istanza di mediazione:



The image shows a page with the following elements: 'Menu', 'Account', 'Logout', 'Utente: i', 'Dati della mediazione' (link), 'Oggetto: Oggetto della controversia: OGGETTO, Ragioni della Pretesa: RAGIONI', 'Codice adesione: 4h37-9u7g-ntt5-b6r6-hf6x', 'Mostra Documenti' button (highlighted with a red box and a red arrow), 'Parti: DATI DELLE PARTI' section, 'Valore Pratica Proposto: 200,00', 'Assegnato: 200,00', 'Data Pres/web: 26/02/2021', 'Data Deposito: 26/02/2021', 'Prov. del Giudice', 'N. Ruolo', 'Nomina Mediatore', 'Tipo nomina', 'Scadenza termine definizione: 27/05/2021 (Mancano 90 giorni)', 'Continua' button (highlighted with a red box), and 'Torna alla pagina principale' button.

clickando sul pulsante [Continua] si potranno visualizzare i dati della parte e sarà necessario compilare tutti i campi mancanti per poter proseguire nell'adesione (es):

**Dati del convenuto**

in qualità di persona fisica e quindi in proprio  
 in qualità di persona giuridica – quale titolare/ legale rappresentante di

Cognome \* |  Nome \* |  Codice Fiscale |  Sesso \* M  Nato/a il \*

Nazionalità \*  Stato di nascita \*  Città nascita \*  Prounascita \*

Documento d'identità: Tipo \*  N. \*  Rilasciato da \*  di \*  il \*  Scad. \*

Residenza: Indirizzo \*  Nazione \*  Città \*  Prov. \*  Cap \*

Cell.1  Tel.1  Cell.2  Tel.2  Fax

Contatti: Email ordinaria  PEC - Email certificata   
 Reinsere Email  Reinsere PEC

**Dati per la fatturazione elettronica**

Codice Destinatario:

Il convenuto richiede di ricevere la fattura sulla sua PEC  No  Si

Intende farsi assistere da un legale  
 Intende farsi rappresentare da un legale

**Dati del difensore**

Difensore:

\*\*\*Etichetta modificabile\*\*\* Label Gratuito Patrocinio

Clickando sul pulsante [CONTINUA] si avrà una prima visualizzazione dell'istanza in modo tale da poter verificare la correttezza dei dati inserit:

**Adesione Istanza**

**ORGANISMO DI MEDIAZIONE di  
ADESIONE ISTANZA CONVENUTO**

Il sottoscritto \*\*\*\*\*

Intende farsi assistere da un legale  
\*\*\*\*\*

**ADERISCE AL TENTATIVO DI MEDIAZIONE N° 4/2021**

Instaurata da: Istante n. 1  
\*\*\*\*\*

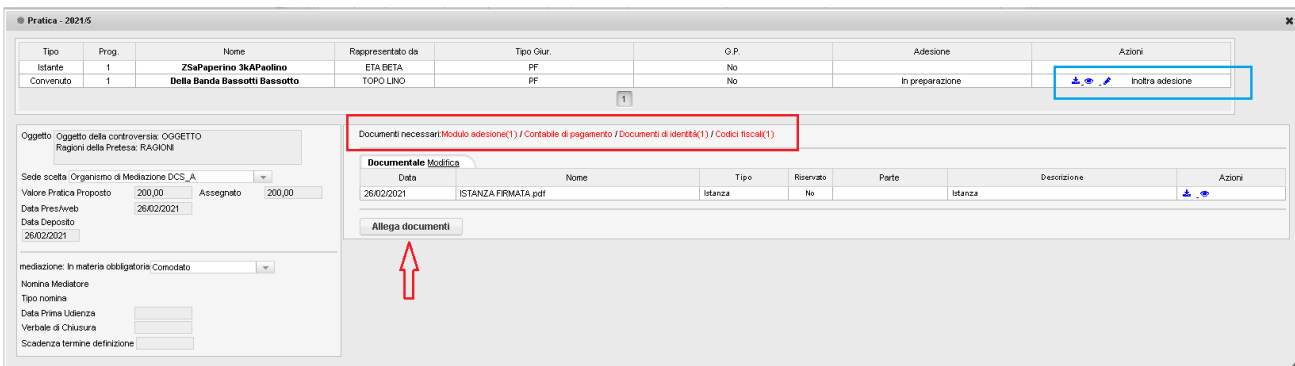
In qualità di persona fisica e quindi in proprio

Assistito da: \*\*\*\*\*  
Avvocato: .....  
dinanzi all' ORGANISMO di MEDIAZIONE c/o TRIBUNALE di \*\*\*\*\*

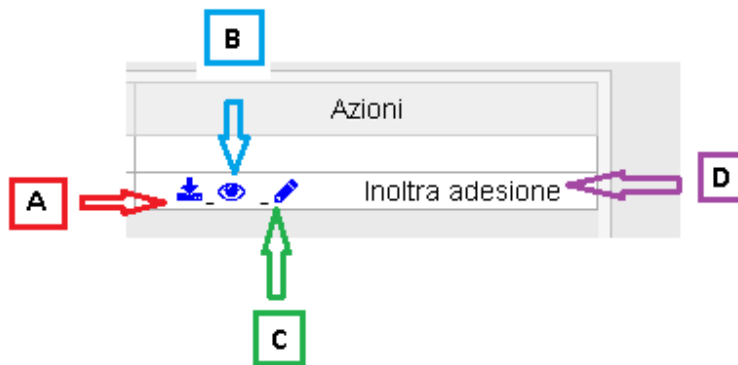
Cliccando su [Sottometti adesione] l'istanza verrà salvata nella sezione: "Istanze/adesioni depositate":



Nella sezione "Istanze/adesioni depositate" sarà presente l'istanza appena salvata, cliccando sull'icona dell'Occhio nell'immagine sopra si visualizzerà:





Sarà possibile:




- [A] Scaricare il PDF dell'istanza di adesione appena salvata per poterlo stampare, firmare e ricaricare.
- [B] Visualizzare a video un'anteprima dell'istanza di adesione prima di stamparla per poter verificare la correttezza dei dati inseriti
- [C] Cliccando su "matita di Modifica" sarà possibile in caso di errori di inserimento, modificare i dati, si verrà riportati nella pagina dove sono presenti i dati del convenuto, dopo aver modificato i dati per salvarli basterà proseguite e cliccare nuovamente sul pulsante: [Sottometti Adesione].
- [D] Prima del caricamento di tutti i documenti obbligatori NON sarà possibile inoltrare l'adesione alla Segreteria, la scritta: "inoltra adesione" non sarà cliccabile.

Per poter inoltrare l'istanza di adesione alla Segreteria sarà necessario allegare tutti i documenti obbligatori richiesti:

Documenti necessari: Modulo adesione(1) / Contabile di pagamento / Documenti di identità(1) / Codici fiscali(1)

| Documentale Modifica |                     |         |           |       |             |  |  | Azioni  |
|----------------------|---------------------|---------|-----------|-------|-------------|--|--|---|
| Data                 | Nome                | Tipo    | Riservato | Parte | Descrizione |  |  |   |
| 26/02/2021           | ISTANZA FIRMATA.pdf | Istanza | No        |       | Istanza     |  |  |   |

Allega documenti



L'elenco dei documenti richiesti varierà a seconda dei dati inseriti nell'istanza di adesione. Sarà sempre possibile scaricare e visualizzare l'Istanza di mediazione (Riquadro blu nell'immagine sopra)


Per allegare i documenti basterà cliccare sul pulsante: [ALLEAGA DOCUMENTI] e si visualizzerà:

**Carica documento** ✕

Tipologia: Documento di identità del convenuto

Descrizione: Documento di identità del convenuto Riservato:

Istante: --Selezionare l'istante--



per il corretto inserimento di un documento occorrerà selezionare la Tipologia del documento, inserire la Descrizione. In caso di documento di identità o codice fiscale, selezionare la parte convenuta di riferimento e cliccare sul pulsante [+] per ricercare ed allegare il documento.

Nell'allegazione di ogni documento è presente la possibilità di definire se si tratta di documento riservato o meno, se verrà flaggato il riquadro di fianco alla voce "Riservato" (vedi immagine sopra) il relativo documento sarà posto alla sola attenzione del mediatore; ricordiamo che alcuni documenti come "codice fiscale" e/o "carta di identità" saranno sempre "Riservati" e non sarà modificabile l'opzione, mentre altri come il modello adesione saranno sempre: "non riservati" anche in questo caso l'opzione non sarà modificabile.

**!!! Nel caso in cui occorresse inserire documenti di identità e/o codici fiscali di altri soggetti, occorre utilizzare come tipologia di documento: "ALTRO" inserendo nella descrizione la specifica del documento che si sta allegando.**

Dopo aver allegato tutti i documenti richiesti si avrà la seguente visualizzazione:

Documenti necessari: Modulo adesione(1) / Contabile di pagamento / Documenti di identità(1) / Codici fiscali(1)

| Documentale <span>Modifica</span> |                         |                                      |           |                               |                                      |  | Azioni |
|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|-----------|-------------------------------|--------------------------------------|--|--------|
| Data                              | Nome                    | Tipo                                 | Riservato | Parte                         | Descrizione                          |  |        |
| 26/02/2021                        | ISTANZA FIRMATA.pdf     | Istanza                              | No        |                               | Istanza                              |  |        |
| 01/03/2021                        | MODULO ADESIONE.pdf     | Modulo di adesione                   | No        | Della Banda Bassotti Bassotto | Modulo di adesione                   |  |        |
| 01/03/2021                        | CODICE FISCALE.pdf      | Codice fiscale del convenuto         | Sì        | Della Banda Bassotti Bassotto | Codice fiscale del convenuto         |  |        |
| 01/03/2021                        | CONTABILE PAGAMENTO.pdf | Contabile di pagamento del convenuto | Sì        |                               | Contabile di pagamento del convenuto |  |        |
| 01/03/2021                        | DOCUMENTO IDENTITA'.pdf | Documento di identità del convenuto  | Sì        | Della Banda Bassotti Bassotto | Documento di identità del convenuto  |  |        |

Allega documenti

Le scritte che identificano i documenti obbligatori da inserire si visualizzeranno in verde (Riquadro verde nell'immagine sopra) – sarà possibile visualizzare a video ogni documento cliccando sull'icona dell' "occhio" nella colonna azioni oppure scaricare il documento, cliccando sull'icona blu della freccia rivolta verso il basso (riquadro blu nell'immagine sopra).

Sarà inoltre possibile cancellare i documenti inseriti cliccando su Modifica (voce indicata con la freccia rossa nell'immagine sopra) e nella colonna azioni si visualizzeranno, per ogni documento inserito, le icone dei "Cestini" che consentiranno l'eliminazione del documento:

Documenti necessari: Modulo adesione(1) / Contabile di pagamento / Documenti di identità(1) / Codici fiscali(1)

| Documentale <span>✓</span> |                     |                    |           |                               |                    |  | Azioni |
|----------------------------|---------------------|--------------------|-----------|-------------------------------|--------------------|--|--------|
| Data                       | Nome                | Tipo               | Riservato | Parte                         | Descrizione        |  |        |
| 26/02/2021                 | ISTANZA FIRMATA.pdf | Istanza            | No        |                               | Istanza            |  |        |
| 01/03/2021                 | MODULO ADESIONE.pdf | Modulo di adesione | No        | Della Banda Bassotti Bassotto | Modulo di adesione |  |        |

**L'unico documento non cancellabile sarà l'Istanza di mediazione.**

Dopo aver allegato tutti i documenti obbligatori, la scritta: "Inoltra adesione" diventerà cliccabile:

| Adesione        | Azioni                  |
|-----------------|-------------------------|
| In preparazione | <b>Inoltra adesione</b> |




sarà quindi possibile inoltrare l'Istanza di adesione alla Segreteria.

Dopo l'inoltro dell'adesione, si riceverà una PEC indicante il corretto invio dell'adesione alla Segreteria e si visualizzerà lo stato: "Adesione effettuata":

| Adesione                   | Azioni           |
|----------------------------|------------------|
| <b>Adesione effettuata</b> | Inoltra adesione |

La Segreteria visualizzerà i documenti inviati e potrà: 1) ACCETTARE – 2) RICHIEDERE UN INTEGRAZIONE:




- 1) Nel caso in cui la Segreteria Accettasse l'adesione, al momento dell'accettazione verrà inviata una PEC attestante l'avvenuta accettazione e lo stato dell'adesione che si visualizzerà sarà: "Adesione Accettata dall'ufficio"

| Adesione                        | Azioni   |
|---------------------------------|--|
| Adesione Accettata dall'ufficio |    Inoltra adesione |

- 2) Nel caso in cui la Segreteria richiedesse un' integrazione si riceverà una PEC indicante la specifica dell'integrazione richiesta, andando nel menù: Menù → Istanze/adesioni depositate il colore di fianco allo stato della pratica sarà: arancione, occorrerà entrare nella pratica cliccando sull'icona con l'occhio:

| Anno | N. | Data       | Anno/N. (web) | Stato                  | Materia  | Oggetto  | Mediatore |   |
|------|----|------------|---------------|------------------------|----------|--|-----------|---|
| 2021 | 4  | 26/02/2021 | 2021/5        | Accettata dall'ufficio | Comodato | Oggetto della controversia: OGGETTO Ragioni della Pretesa: RAGIONI |           | Istante: ZSaPaperino<br>Convenuto: Della Banda Bassotti |

cliccando sullo stato dell'adesione: "Richiesta di Integrazione" si visualizzerà un popup indicante la specifica dell'integrazione richiesta:

| Adesione                  | Azioni  |
|---------------------------|---|
| Richiesta di integrazione |    Sottometti integrazione |

**Richiesta di integrazione** ✕

L'ufficio ha effettuato una richiesta di integrazione.

---

RICHIESTA INTEGRAZIONE

**Chiudi**

Dopo aver effettuato le modifiche richieste sarà possibile inoltrare nuovamente l'adesione alla Segreteria cliccando su "Sottometti integrazione" (riquadrate in Blu nell'immagine sopra).