

**ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PORDENONE
ORGANISMO DI MEDIAZIONE FORENSE**



**ISTANZE DI MEDIAZIONE
ON LINE
TUTORIAL**

aggiornamento: 13.9.18

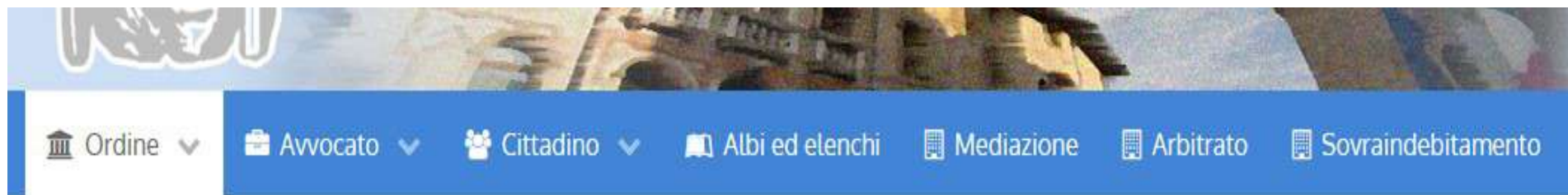
OCCORRE ANZITUTTO
ACCEDERE AL SITO ISTITUZIONALE
DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PORDENONE

<http://www.ordineavvocatipordenone.it/>

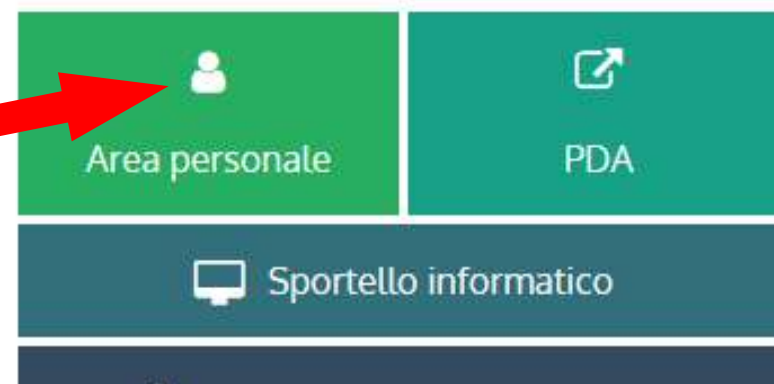


N.B.: IL PORTALE CON IL FORM DA COMPILARE SI TROVA ENTRANDO

NON NELLA SEZIONE “**MEDIAZIONE**”
(BARRA DI COMANDI IN ALTO)



MA NELLO SPAZIO “**AREA PERSONALE**”
(BARRA DI COMANDI A DESTRA)



GLI AVVOCATI ISCRITTI ALL'ORDINE DI PORDENONE O AD ALTRI ORDINI CHE UTILIZZANO I SERVIZI ALBOSFERA, O CHE COMUNQUE SI SONO GIA' REGISTRATI PER UTILIZZARE I SERVIZI ALBOSFERA DI *PagoPA* E SU *Formazione, Patrocinio a spese dello Stato* ETC ETC, HANNO GIA' USERNAME E PASSWORD; ALTRIMENTI CI SI DEVE REGISTRARE EX NOVO:

SUITE SFERA
GESTIONALE WEB PER ORDINI PROFESSIONALI,
ORGANISMI DI MEDIAZIONE E CAMERE ARBITRALI

SFERA
AREA UTENTI

Login utente - inserisci le credenziali di accesso

Nome utente (codice fiscale)

Password

[↩ Accedi](#)

Hai smarrito o vuoi generare la password ? [Clicca qui](#)

Non sei ancora registrato (riservato ai non iscritti ad Ordini/Organizzazioni Sfera) ? [Clicca qui](#)

La piattaforma utilizza cookie tecnici e di profilazione, eventualmente anche di terze parti.
Per maggiori informazioni [cliccare qui](#). Accedendo al sistema si acconsente all'uso di tutti i cookie.
Realizzazione SferaBit s.r.l. - www.sferabit.com

SI APRIRA' QUESTA SCHERMATA:

The screenshot shows the homepage of the Ordine degli Avvocati di Pordenone. At the top left is the coat of arms of the province. The main header reads "ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PORDENONE". Below this is a navigation menu with several options, each with an icon and a brief description:

- Scegli l'Ordine forense su cui vuoi lavorare (le funzionalità saranno ridotte)**: Click here to choose the forensic order you want to work for (the functionalities will be reduced).
- Anagrafica**: Click here to access the management of the anagrafica.
- Albo On-Line**: Click here to access the online search of the Albo On-Line.
- PagoPA**: Click here to execute PagoPA payments of the annual registration fees.
- Difese d'ufficio**: Click here to access the office defense section.
- Patrocinio a spese dello Stato**: Click here to access the practices of state-funded patronage.
- Patrocinio a spese dello Stato - Altri Ordini**: Click here to access the practices of state-funded patronage loaded on other orders.
- Formazione**: Click here to access the management of the training.
- Mediazione**: Click here to access the mediation procedures of which you are mediator or party.
- Logout**: Click here to close the program.

On the right side of the page, there is a "News" section with a "BENVENUTO" (WELCOME) message. Below the message is a placeholder for a logo with the text "Area in costruzione" (Area under construction).

OCCORRE QUINDI CLICCARE *“Mediazione -
Clicca qui per accedere ai procedimenti di
mediazione di cui sei mediatore o parte”*:



SI APRIRA' QUESTA SCHERMATA:

ORDINE DEGLI AVVOCATI
DI PORDENONE

Utente: CECCHINATO Alvisè - CCCLVS66E25G888S Accedi come: | Parte |

Mediazioni | Istanze online | Mediazioni: << Inizio < Indietro Avanti > Fine >>
Record 1-1 di 1

Anno	N.	Data protocollo	Parti (Istanti / CONTroparti) MEDiatori - CTU	Data incontro	Stato/Esito pratica	Quote	Doc
			IST/CON: MED:				
2018	201	20/08/2018	IST: [REDACTED] C1 DIF: GEREMIA Susanna DIF: CECCHINATO Alvisè RappLeg: [REDACTED] CON: [REDACTED] MED: TOMASINI Anna	18/09/2018 09:30	IN... DI CHIUSURA		

PROCEDURE IN CORSO
IN CUI SI E' DIFENSORI

COMANDO
PER PREDISPORRE UNA
NUOVA ISTANZA ON LINE

Sferabit s.r.l. - Copyright © 2017 - Tutti i diritti riservati

Condizioni generali di servizio

OCCORRE QUINDI CLICCARE “Nuova istanza”:



Use

 Nuova istanza

<< In

	Data incontro	Stato/Esito pratica
	<input data-bbox="117 1236 521 1332" type="text"/>	<input data-bbox="585 1189 2053 1284" type="text"/>

SI APRIRA' QUESTA SCHERMATA:



ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PORDENONE

Istanza on-line

Per la preiscrizione di un nuovo procedimento di mediazione procedere nel seguente modo:

- 1) Per ciascuna parte istante scaricare, stampare, compilare e far firmare la delega scaricabile qui: [Allegato](#);
- 2) Scansionare in un unico file con formato .PDF e sottoscrivere digitalmente le predette deleghe;
- 3) Scansionare in un unico file con formato .PDF i documenti d'identità delle parti istanti ed in un altro file sempre con formato .PDF i tesserini del codice fiscale;
- 4) Scansionare l'attestazione di avvenuto pagamento delle spese di avvio da eseguirsi con bonifico bancario intestato presso INTESA SAN PAOLO S.P.A. - rapporto numero 50576100000003990 - codice IBAN IT82 L030 6912 5051 0000 0003 990 - codice BIC BCITITMM.
Si precisa che le spese di avvio ammontano ad euro 48,80 per procedimenti il cui valore non supera gli euro 250.000,00 e ad euro 97,60 per procedimenti il cui valore supera gli euro 250.000,00.
ATTENZIONE, nella causale del bonifico indicare **OBBLIGATORIAMENTE** cognome e nome o ragione sociale della parte istante nonché cognome, nome o ragione sociale (se non coincidono con quelli della parte istante), codice fiscale o partita I.V.A. ed indirizzo dell'intestatario della fattura; nel caso di ammissione al **patrocinio a spese dello Stato**, scansionare l'autocertificazione sottoscritta dalla parte istante e la certificazione attestante tale status rilasciata dal Consiglio dell'Ordine ai sensi del D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115;
- 5) Inserire i dati richiesti qui di seguito (quelli segnati con * sono obbligatori);
- 6) Nella schermata successiva denominata 'Riepilogo dei dati della mediazione' verificare l'esattezza dei dati inseriti e caricare i file in formato .PDF (quelli segnati con * sono obbligatori) tenendo presente che il file di cui al punto 2) andrà inserito alla voce 'Sottoscrizione parte istante' e che nel caso di patrocinio a spese dello stato in luogo dell'attestazione di avvenuto bonifico andrà caricato il file contenente l'autocertificazione e l'attestazione di cui al superiore punto 4)';
- 7) Scaricare e salvare l'istanza che verrà generata in formato .PDF ed inviata via mail;
- 8) Una volta inviato il deposito, firmare digitalmente il file di cui al punto 6) e caricarlo nell'area riservata SFERA premendo il pulsante 'Mediazione', quindi selezionando l'opzione 'Istanze online' ed infine premendo il pulsante di firma (coccarda rossa);

ATTENZIONE l'invio dell'istanza di mediazione **NON** comporta l'automatica iscrizione della procedura, iscrizione che avverrà soltanto con la validazione del deposito da parte della Segreteria.

N.B.: SI VIENE AVVISATI (si deve confermare la lettura per procedere) CHE **“E' necessario e indispensabile completare l'istanza in meno di 25 minuti”** (infatti oltre questo tempo per ragioni di sicurezza il server farà scadere la sessione corrente e il caricamento non andrà a buon fine e sarà necessario ripetere tutta l'operazione dall'inizio); QUINDI OCCORRE:

A) AVERE A DISPOSIZIONE (sottomano) TUTTI I DATI NECESSARI ALLA COMPILAZIONE DEL FORM

► nelle prossime schede esamineremo i campi obbligatori, ossia

- DATI PROCEDURA
- DATI PARTE ISTANTE
- DATI PARTE INVITATA
- DATI COMPILATORE

PRIMO STEP
INSERIMENTO
DATI

B) AVERE A DISPOSIZIONE (nel pc) TUTTI GLI ALLEGATI NECESSARI AL COMPLETAMENTO DELL'ISTANZA (= files pdf, di dimensione massima 16 MB complessivi);

► nelle prossime schede esamineremo le allegazioni obbligatorie, ossia

- COPIA BONIFICO BANCARIO
- COPIA DOCUMENTO IDENTITA' DELLE PARTI ISTANTI
- FOTOCOPIA CODICE FISCALE DELLE PARTI ISTANTI
- PROCURA AL DIFENSORE

SECONDO STEP
INSERIMENTO
ALLEGATI

CONSIGLI:

A) sull'inserimento dei dati:

- ▶ evitare l'impiego di caratteri speciali come ad es. le virgolette (");
- ▶ nel caso in cui alcuni campi del modulo non siano sufficienti a contenere oggetto e note (es. "oggetto controversia": massimo 250 caratteri), riportarli in un apposito file da caricare negli allegati generici;

B) sull'inserimento degli allegati:

- ▶ verificare prima di iniziare le dimensioni (massimo totale: 16 mb)
- ▶ eventualmente, ridurre la dimensione dei file PDF attraverso i comuni programmi di gestione PDF (come ad esempio <https://www.ilovepdf.com/it>, funzione Comprimere file PDF);



The screenshot shows the top navigation bar of the I Love PDF website. On the left, there are social media icons for Facebook and Chrome. The central logo reads "I ♥ PDF" with a red heart icon. To the right of the logo are buttons for "Registro" (highlighted in red), "Login", and "Menu" with a dropdown arrow. Below the navigation bar is a horizontal menu with five items: "UNIRE PDF", "DIVIDERE PDF", "COMPRIMERE PDF" (highlighted in red), "CONVERTIRE PDF" with a dropdown arrow, and "ALTRI STRUMENTI PDF" with a dropdown arrow. The main content area below the menu features the heading "Comprimere file PDF" and the text: "Ottieni il tuo documento PDF meno pesante e, allo stesso tempo, manterrà la massima qualità possibile. Ottimizza i tuoi PDF."

A) I° STEP : INSERIMENTO DEI DATI

quattro sono i campi
distinti da colori diversi

DATI PROCEDURA

DATI PARTE ISTANTE

DATI PARTE INVITATA

DATI COMPILATORE

Tribunale competente * PORDENONE

Tipo di mediazione* Domanda congiunta fra le parti

Scegli la materia dall'elenco oppure spunta la casella 'Altra materia' e digita la tipologia della mediazione proposta*:

Altra materia

Indica il valore della lite oppure spunta la casella se non determinabile*: euro 0,00 Valore indeterminabile

Eventuali dati assicurativi della pratica: N. polizza N. del sinistro Data del sinistro

Oggetto della controversia (breve descrizione dei fatti)*

* 255 caratteri rimanenti

PARTE ISTANTE

Categoria* PRIVATO-PERSONA FISICA Titolo

Ragione sociale*

Cognome* Nome*

Codice Fiscale* Partita IVA

Data di nascita* Sesso* Cittadinanza*

Luogo di nascita* Provincia* Nazione*

Email* PEC

INDIRIZZO O RECAPITO - in caso di PERSONE FISICHE indicare la residenza, la sede o altro indirizzo / in caso di CONDOMINIO indicare l'indirizzo del condominio stesso, quindi premere il pulsante 'Rappt.legale/Amministratore' e inserire il recapito dell'amministratore

Città* Provincia* Cap* Numero*

Indirizzo* Tel. Fax

DOCUMENTO DI IDENTITA'

Tipo Numero Data rilascio

Ente Comune

Quota nella lite 100,00 %

assistito e difeso da : **Avv. CECCHINATO Alvise** (quota nella lite 100%) [Modifica](#) [Elimina](#)

PARTE INVITATA

Categoria* PRIVATO-PERSONA FISICA Titolo

Ragione sociale*

Cognome* Nome*

Codice Fiscale* Partita IVA

Data di nascita* Sesso* Cittadinanza*

Luogo di nascita* Provincia* Nazione*

Email* PEC

INDIRIZZO O RECAPITO - in caso di PERSONE FISICHE indicare la residenza, la sede o altro indirizzo / in caso di CONDOMINIO indicare l'indirizzo del condominio stesso, quindi premere il pulsante 'Rappt.legale/Amministratore' e inserire il recapito dell'amministratore

Città* Provincia* Cap* Numero*

Indirizzo* Tel. Fax

DOCUMENTO DI IDENTITA'

Tipo Numero Data rilascio

Ente Comune

Quota nella lite 100,00 %

Inserisci i tuoi dati o quelli della persona a cui desideri venga inviata una email con allegata la copia della presente istanza:

Cognome* Nome*

Email* Tel.*

CAMPO INIZIALE DA COMPILARE

DATI PROCEDURA

si chiede di specificare

Tribunale competente (ovviamente: PORDENONE),

Tipo di mediazione (opzioni proposte: OBBLIGATORIA / VOLONTARIA / DELEGATA DAL GIUDICE-OBBL. / DELEGATA DAL GIUDICE-VOL. / CLAUSOLA CONTRATTUALE-OBBL. / CLAUSOLA CONTRATTUALE-VOL.),

Materia (opzioni proposte: AFFITTO DI AZIENDE / COMODATO / CONDOMINIO / CONTRATTI ASSICURATIVI / CONTRATTI BANCARI / CONTRATTI FINANZIARI / DIRITTI REALI / LOCAZIONE / DIVISIONE / PATTI DI FAMIGLIA / RISARCIMENTO DANNI DA DIFFAMAZIONE A MEZZO STAMPA / RISARCIMENTO DANNI DA RESPONSABILITA' MEDICA E SANITARIA / SUCCESSIONE EREDITARIA / ALTRA MATERIA),

Valore della lite (alternativa: determinato; indeterminabile),

Oggetto della controversia (spazio disponibile: 250 caratteri).

CAMPI CENTRALI DA COMPILARE

DATI DI PARTE ISTANTE

DATI DI PARTE INVITATA

- alcuni campi (segnati con *) sono obbligatori:
anzitutto la **Categoria** (opzioni possibili: PRIVATO-PERSONA FISICA / SOCIETA' DI CAPITALI / SOCIETA' DI PERSONE / ENTE / ASSOCIAZIONE CON PERS. GIURIDICE / ASSOCIAZIONE SENZA PERS. GIURIDICA / CONDOMINIO / IMPRESA INDIVIDUALE / PROFESSIONI VARIE)
quindi se PRIVATO-PERSONA FISICA o IMPRESA INDIVIDUALE o PROFESSIONI VARIE: **Cognome e Nome, Codice Fiscale e eventuale Partita Iva, Sesso, Nascita (Data, Comune, Provincia e Nazione), Indirizzo (Comune, Via, Provincia, Cap e Nazione)**
invece se SOCIETA' DI CAPITALI o SOCIETA' DI PERSONE o ENTE o ASSOCIAZIONE CON PERS. GIURIDICA o ASSOCIAZIONE SENZA PERS. GIURIDICA o CONDOMINIO: **Ragione sociale, Codice Fiscale e eventuale Partita Iva, Indirizzo (Comune, Via, Provincia, Cap e Nazione)**
- altri campi (non segnati con *) sono facoltativi:
ad esempio **Email, PEC, Documento di identità, Quota nella lite**

SEMPRE RELATIVAMENTE AI DATI DI **PARTE ISTANTE** E DI **PARTE INVITATA**

- il compilatore è considerato legale che assiste e difende la parte istante; l'indicazione può essere modificata o eliminata

- assistito e difeso da : **Avv. CECCHINATO Alvise** (quota nella lite 100%) [Modifica](#) [Elimina](#)

- si possono inserire altri legali per la parte istante e per la parte invitata con il comando “indica avvocato”

Indica avvocato

- si possono inserire i dati dei legali rappresentanti o degli amministratori di parte istante e di parte invitata con il comando “indica rappr.legale/amministratore”

Indica rappr.legale/amministratore

- se ci sono più parti istanti o invitate, si possono aggiungere rispettivamente con i comandi

Altra parte istante

Altro invitato

CAMPO FINALE DA COMPILARE

DATI COMPILATORE

si chiede di

- 1) confermare i dati del compilatore, ovvero inserire i dati del soggetto a cui si desidera che venga inviata una email con allegata la copia della istanza on line
- 2) cliccare sul comando "avanti"

Inserisci i tuoi dati o quelli della persona a cui desideri venga inviata una email con allegata la copia della presente istanza:

Cognome*

Nome*

Email*

Tel.*

Avanti 

SI APRIRA' QUESTA SCHERMATA:

Riepilogo dei dati della mediazione

Controlla attentamente tutti i dati inseriti e premi il pulsante 'CONFERMA' per stampare il pdf da presentare all'Organismo di Conciliazione oppure il pulsante 'INDIETRO' per modificare i dati inseriti.

ISTANZA DI MEDIAZIONE

E QUINDI, SE TUTTO E' A POSTO, SI PASSA A
B) II° STEP: INSERIMENTO DEGLI ALLEGATI

DOCUMENTI ALLEGATI (max 16 MB complessivi)

File allegati obbligatori *

Copia bonifico bancario*

Nessun file selezionato

Copia documento di identità delle parti istanti*

Nessun file selezionato

Fotocopia codice fiscale delle parti istanti*

Nessun file selezionato

Altri allegati

Visura camerale (solo se società o impresa individuale)

Nessun file selezionato

Doc. riservato al mediatore

Copia ordinanza del giudice in caso di mediazione demandata

Nessun file selezionato

Doc. riservato al mediatore

Altro doc1

Nessun file selezionato

Doc. riservato al mediatore

Altro doc2

Nessun file selezionato

Doc. riservato al mediatore


Altro doc3

Nessun file selezionato

Doc. riservato al mediatore

Nessun file selezionato

Doc. riservato al mediatore

si dovrà quindi allegare (cliccando su )

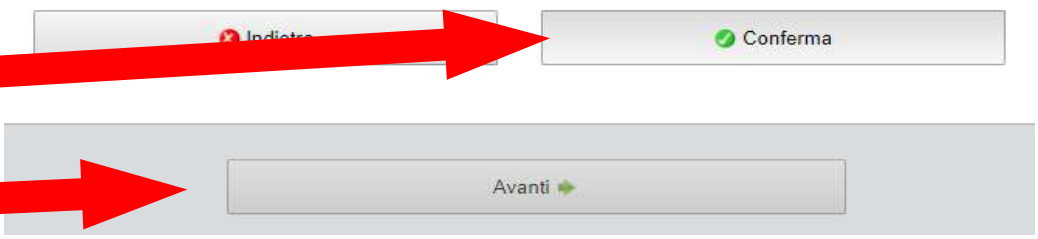
obbligatoriamente

- **COPIA BONIFICO BANCARIO**
- **COPIA DOCUMENTO IDENTITA' DELLE PARTI ISTANTI**
- **FOTOCOPIA CODICE FISCALE DELLE PARTI ISTANTI**
(in difetto la procedura online si blocca)
- **PROCURA AL DIFENSORE**
(in difetto la procedura online non si blocca, ma l'istanza sarebbe comunque inammissibile)

facoltativamente

- **DESCRIZIONE DEI FATTI E DELLE RAGIONI DELLA PRETESA**
(ulteriore a quanto scritto compilando, tra i dati della procedura, “oggetto della controversia”; ad esempio ove lo spazio là disponibile, ossia 250 caratteri, non fosse sufficiente)
- **DOCUMENTI UTILI**

completati il primo step (inserimento dati) e il secondo step (inserimento allegati) si dovrà terminare (cliccando su “conferma” e “avanti”)



COMPARIRA' QUINDI IL SEGUENTE MESSAGGIO

LA PRATICA E' QUASI COMPLETA

Per ultimare l'operazione scaricare il PDF e seguire le indicazioni riportate sul modulo.

Una copia di cortesia dell'istanza e' stata anche inviata all'indirizzo email specificato:

[REDACTED]

N.B.: Vi informiamo che la email potrebbe non arrivare per varie ragioni (spam, sovraccarico del sistema, altro) e che non è indispensabile: proseguire col file PDF scaricato.

Per presentare una nuova pratica clicca qui ➔

oppure

Per tornare all'area riservata clicca qui

PERCHE' "LA PRATICA E' QUASI COMPLETATA" ?
IN PRATICA: IL SISTEMA HA ELABORATO L'ISTANZA, INVIANDO
COPIA ALL'INDIRIZZO MAIL CHE ERA STATO INDICATO NEL
CAMPO DATI DEL COMPILATORE, E RENDENDOLA SCARICABILE
NELL'AREA PERSONALE - SPAZIO "ISTANZE ON LINE" -
COMANDO A SX CON ICONA "PDF"



CLICCA QUI PER ACCEDERE ALLO SPAZIO "ISTANZE ONLINE"

Utente: CECCHINATO Alvise - CCE2V566E25G8885 Accedi come: | Parte |

Mediazioni | Istanze online | Mediazioni: << Inizio < Indietro Avanti > Fine >>
Record 1-1 di 1

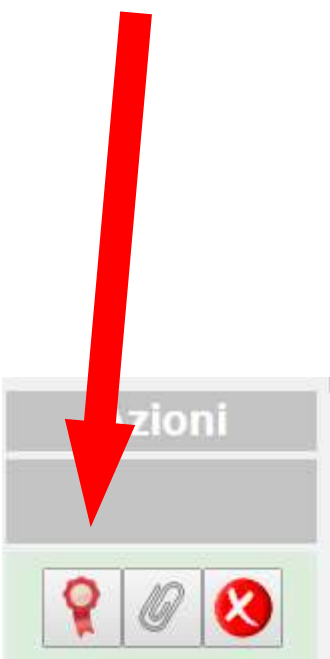
Data creazione	N.istanza	Firmata	Istante / Controparte	Azioni
02/09/2018 22:58:00	MED-071-919-637-187	NO	IST: [REDACTED] CON: [REDACTED]	[PDF icon]

Tutti i diritti riservati

Condizioni generali di servizio

CLICCA QUI
PER SCARICARE
L'ISTANZA INOLTRATA

L'ISTANZA INOLTRATA DEVE PERO' ORA ESSERE STAMPATA, SOTTOSCRITTA (O DIGITALMENTE O MANUALMENTE, IN QUESTO CASO DEVE ESSERE SCANSIONATA) E POSTATA, SEMPRE DALL'AREA PERSONALE - SPAZIO "ISTANZE ON LINE" - COMANDO A DX CON ICONA "COCCARDA"



CLICCA QUI PER ACCEDERE ALLO SPAZIO "ISTANZE ONLINE"

CLICCA QUI PER SCARICARE L'ISTANZA INOLTRATA

Data creazione	N.istanza	Firmata	Istante / Controparte	Azioni
02/09/2018 22:58:00	MED-071-919-637-187	NO	IST. [REDACTED] CON: [REDACTED]	[Ribbon icon] [Paperclip icon] [Red X icon]

Sferabit s.r.l. - Copyright © 2017 - Tutti i diritti riservati

Condizioni generali di servizio

E CON CIO'
“LA PRATICA E' DAVVERO COMPLETATA” !

BUON LAVORO