

# GUIDA AL SERVIZIO

*Organismo di conciliazione*

*Dell'ordine degli avvocati di lecce*

## Sommario

1.	Registrazione utente .....	3
1.1.	Registrazione nuovo utente .....	3
1.2.	Modifica dati utente.....	6
1.3.	Modifica indirizzo e-mail .....	7
1.4.	Richiesta nuova password .....	8
2.	Calcolo costo della procedura.....	9
3.	Inserimento nuova istanza .....	10
3.1.	Controversia .....	10
3.1.1.	Dati controversia.....	10
3.1.2.	Fatto.....	11
3.1.3.	Diritto .....	11
3.1.4.	Conclusione .....	12
3.2.	Parti.....	13
3.3.	Controparti.....	16
3.4.	Stampa istanza di mediazione.....	18
3.5.	Stampa e conferma istanza di mediazione.....	19
4.	Stato delle istanze .....	21

# 1. Registrazione utente

## 1.1. Registrazione nuovo utente

La Registrazione nuovo utente è la procedura che consente di effettuare la registrazione al Sistema.

**ORGANISMO DI CONCILIAZIONE  
DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LECCE**

Con provvedimento del Direttore Generale della Giustizia Civile del Ministero della Giustizia del 18 marzo 2011, l'Organismo di Conciliazione dell'Ordine degli Avvocati di Lecce è stato iscritto al registro degli organismi abilitati a svolgere la mediazione di cui all'art.3 del D.I. 18 ottobre 2010 nr.180, al numero progressivo 180 del Registro.

E' pertanto Organismo legittimato a svolgere l'attività di mediazione a partire dal 21 marzo 2011

**Modalità di presentazione della domanda e del pagamento delle spese**

Le domande di mediazione devono essere presentate in via telematica dal menu "Nuova Istanza". La ricevuta dovrà poi essere depositata presso la sede dell'Ordine degli Avvocati, in Via Brenta, presso il Tribunale di Lecce, al piano terra.  
L'orario di ricezione delle istanze e' dalle ore 9.00 alle ore 13.00.  
Telefono e fax: 0832.498052 - e-mail: info@ordineavvocatilecce.it.  
PEC: mediazionelecce@ordavvle.legalmail.it

Il deposito della domanda dovrà essere accompagnato dalla ricevuta del bonifico del pagamento delle spese di avvio del procedimento nella misura di Euro 40,00. Bonifico di uguale importo dovrà essere corrisposto, prima del primo incontro, dalle parti chiamate che abbiano aderito al tentativo di conciliazione.

Ai sensi del primo comma dell'art.5 del Regolamento, l'indennità di mediazione nella misura stabilita dalla Tabella approvata dal Consiglio dell'Ordine, e con le modalità indicate dall'art.10 del Regolamento, deve essere corrisposta, dalla parte istante e dalle parti chiamate che abbiano aderito al tentativo, solo a seguito del raggiungimento dell'accordo tra le parti, se questo avviene durante il primo incontro, ovvero prima del secondo incontro fissato per l'esperimento del tentativo di conciliazione. Nel caso di mancato accordo all'esito del primo incontro nessuna ulteriore indennità sarà dovuta.

Nel caso di mancata adesione di una o più parti invitate, che comporti l'impossibilità di procedere alla mediazione, la Segreteria rilascerà certificato attestante il fallimento del tentativo di conciliazione, senza alcun ulteriore onere economico.

Agli incontri le parti devono partecipare con l'assistenza dell'avvocato.

Tutti i pagamenti andranno eseguiti con bonifico su c/c nr.3806 presso Banca Popolare Pugliese - Filiale di Lecce - Piazza Mazzini BAN IT08R0528216081CC0810003806 intestato a Ordine degli Avvocati Lecce - Organismo di Conciliazione, indicando nella causale "Domanda mediazione nomeparte-nomecontroparte".

Ai sensi dell'art.17 comma 5 del D.Lgs.28/2010, nei casi di mediazione obbligatoria, all'Organismo non e' dovuta alcuna indennità dalla parte che si trova nelle condizioni per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, in tal caso la parte e' tenuta a depositare presso l'organismo, a pena di inammissibilità del beneficio, la documentazione necessaria a comprovare la veridicità di quanto dichiarato.

Organismo di mediazione dell'Ordine degli Avvocati di Lecce iscritto al n.180 del registro degli Organismi di Mediazione  
Sede: Via Brenta c/o Tribunale di Lecce - 73100 Lecce (LE) - Partita IVA: 80001310756  
Tel: 0832.498052 - Fax: 0832.498052 - PEC: mediazionelecce@ordavvle.legalmail.it

Realizzato da  
Plurima Software

**Area utenti**  
Username   
Password   
**Accedi**  
Registrati  
Recupera password

Cliccando su “**Registrati**” la procedura propone di iscriversi e visualizza la pagina di “Registrazione Utente”

## Registrazione utente

Username	<input type="text" value="prova1"/> *
Nome	<input type="text" value="mario"/> *
Cognome	<input type="text" value="rossi"/> *
Email (no PEC)	<input type="text" value="assistenza@plurima.it"/> *
Telefono	<input type="text" value="0804552214"/>
Indirizzo	<input type="text" value="via Bari, 63"/> *
Provincia	<input type="text" value="BA"/> *
Città	<input type="text" value="CAPURSO"/> *
CAP	<input type="text" value="70010"/> *
Codice Fiscale Personale	<input type="text" value="RSSMRA80R01A662H"/> *
Categorie di appartenenza	<input checked="" type="checkbox"/> Utenti
Password	<input type="password" value="●●●●●●●●"/> *
Conferma Password	<input type="password" value="●●●●●●●●"/> *
Trattamento dei dati personali	<p>In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che l'Ente gestirà l'archivio dei dati personali dei soggetti iscritti.</p> <p>I dati personali saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti con</p> <input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro di aver letto e acconsento *

### Campi gestiti:

- **Username:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare a scelta dell'utente il codice da utilizzare per l'accesso al sistema;
- **Nome:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare il nome dell'Utente;
- **Cognome:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare il cognome dell'Utente;
- **Email:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare la mail dell'Utente;
- **Telefono:** campo numerico nel quale indicare il numero di telefono dell'Utente;
- **Indirizzo:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare l'indirizzo dell'Utente;
- **Provincia:** campo obbligatorio con menù di selezione a tendina contenente l'elenco delle Province predefinite e codificate nell'apposita tabella;
- **Città:** campo obbligatorio con menù di selezione a tendina contenente l'elenco dei Comuni della provincia selezionata;
- **CAP:** proposto in automatico in base al comune selezionato;
- **Codice fiscale personale:** campo obbligatorio nel quale indicare il codice fiscale dell'Utente;
- **Categorie di appartenenza ... Utenti:** campo di selezione nel quale selezionare la relativa categoria di appartenenza;
- **Password:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare la password. Si consiglia di utilizzare una password difficile da individuare;
- **Conferma password:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale confermare la password dell'utente che si registra al sistema;

- **Trattamento dei dati personali ... Dichiaro di aver letto e acconsento:** informativa sul trattamento dei dati personali.

*Funzioni gestite:*

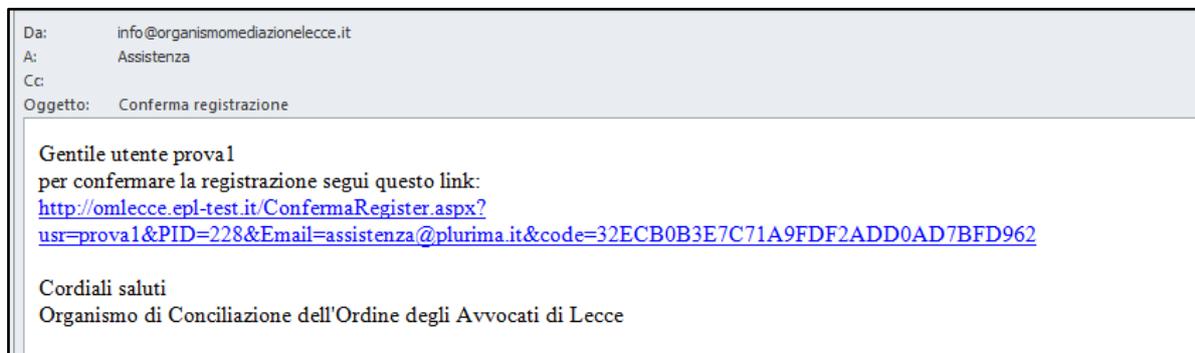
- **Inserisci:** conferma e registra le informazioni inserite nei campi sopra indicati;
- **Annulla:** cancella le informazioni inserite;

Successivamente alla registrazione dei dati, l'utente riceve il messaggio visualizzato nella videata seguente.

## Registrazione utente

La tua richiesta di registrazione è stata inoltrata con successo.  
Riceverai, a breve, un email all'indirizzo che hai specificato, con un link per confermare i tuoi dati.  
Fino a quel momento non potrai effettuare l'accesso.

L'utente riceverà un email nel quale viene indicato un link con cui deve confermare la registrazione.



## 1.2. Modifica dati utente

La procedura visualizza i propri dati e consente all'utente di modificarne le informazioni contenute.

Dati utente	
Username	<b>prova1</b>
Nome	mario
Cognome	rossi
Email (no PEC)	assistenza@plurima.it
Telefono	0804552214
Indirizzo	via Bari, 63
Provincia	BA
Città	CAPURSO
CAP	70010
Codice Fiscale Personale	RSSMRA80R01A662H
Gruppi di appartenenza	
<input type="button" value="Modifica dati"/>	
<input type="button" value="Modifica password"/>	

*Funzioni gestite:*

- **Modifica dati:** consente di modificare i dati come visualizzato nella videata seguente
- **Modifica password:** consente di modificare la password dell'utente attraverso la videata seguente

Dati utente	
Vecchia Password:	<input type="text"/>
Nuova Password:	<input type="text"/>
Conferma Password:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Salva"/>	

*Funzioni gestite:*

- **Vecchia Password:** inserire la vecchia password;
- **Nuova Password:** inserire la nuova password;
- **Conferma Password:** confermare la nuova password.

*Funzioni gestite:*

- **Annulla:** cancella le informazioni inserite;
- **Salva:** conferma la modifica;

### 1.3. Modifica indirizzo e-mail

La procedura consente all'utente registrato di modificare il proprio indirizzo mail.

**Dati utente**  
Username **prova1**  
Nome  \*  
Cognome  \*  
Email (no PEC)  \*  
Telefono   
Indirizzo  \*  
Provincia  \*  
Città  \*  
CAP  \*  
Codice Fiscale Personale  \*  
Categorie di appartenenza  Utenti(validare)

La procedura si attiva nel caso di modifica del campo Email e visualizza il messaggio indicato nella videata seguente

**Dati utente**  
Attenzione, hai variato l'indirizzo email.  
Ti è stata inviata un'email con un link per confermare tale variazione.  
Fino a quel momento il sistema continuerà ad utilizzare il vecchio indirizzo.

Inoltre, viene inviata una mail all'utente, il quale deve confermare la registrazione seguendo il link proposto per rendere valida la modifica dell'indirizzo email.

Fino alla conferma resta valido il precedente indirizzo e-mail.

Gentile utente prova1  
hai ricevuto questa email per confermare il nuovo indirizzo email:  
- precedente: [assistenza@plurima.it](mailto:assistenza@plurima.it) - attuale: [info@plurima.it](mailto:info@plurima.it) Per confermare segui questo link: <http://omlecce.epl-test.it/ConfermaRegister.aspx?usr=prova1&PID=229&Email=info@plurima.it&code=772C442974DBE4F3B93E77FE938ACDD3&State=chgemail>

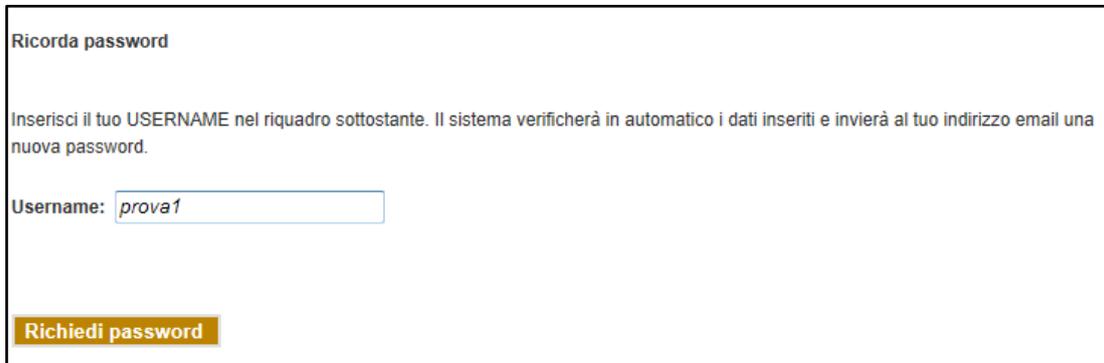
## 1.4. Richiesta nuova password

La procedura consente all'utente registrato di richiedere una nuova password nel caso venga dimenticata.



Area utenti  
Username   
Password   
Accedi  
Registrati  
Recupera password

In particolare cliccando sulla funzione “**Recupera password**”



Ricorda password

Inserisci il tuo USERNAME nel riquadro sottostante. Il sistema verificherà in automatico i dati inseriti e invierà al tuo indirizzo email una nuova password.

Username:

**Richiedi password**

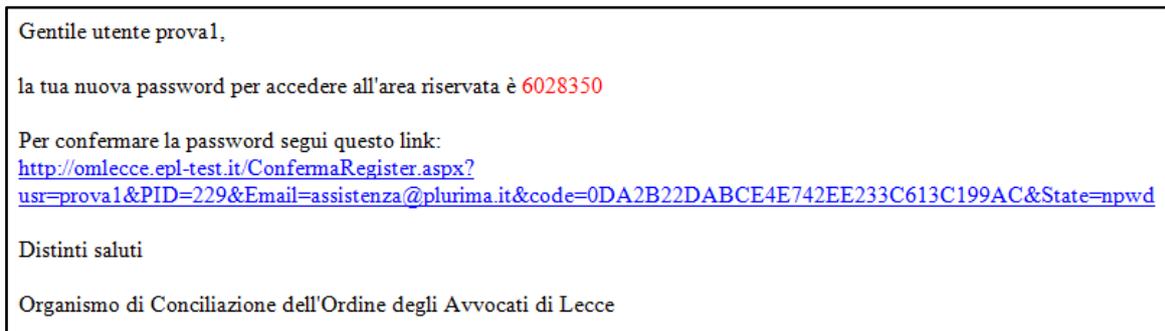
**Username:** inserire l'username utilizzato in fase di registrazione;

Cliccare su “**Richiedi password**”.

Il sistema provvederà ad inviare una mail contenente la nuova password assegnata dal sistema, come nella videata seguente

L'utente deve confermare la registrazione seguendo il link proposto per rendere valida la modifica della password.

Fino alla conferma resta valida la precedente.



Gentile utente prova1,

la tua nuova password per accedere all'area riservata è **6028350**

Per confermare la password segui questo link:  
<http://omlecce.epl-test.it/ConfermaRegister.aspx?usr=prova1&PID=229&Email=assistenza@plurima.it&code=0DA2B22DABCE4E742EE233C613C199AC&State=npwd>

Distinti saluti

Organismo di Conciliazione dell'Ordine degli Avvocati di Lecce

## 2. Calcolo costo della procedura

La procedura consente all'utente registrato di determinare l'indennità di mediazione in base a parametri prestabiliti, cliccando sulla voce del menu *Costo della procedura*.

### Determina indennità mediazione

Valore   \*

**Determina l'indennità**

**Spese di avvio: 40,00 euro**

**Spese di mediazione: 43,00 euro**

**(Importi iva inclusa)**

L'indennità' comprende le spese di avvio del procedimento e le spese di mediazione.

Per le spese di avvio, a valere sull'indennità' complessiva, e' dovuto da ciascuna parte un importo di euro 40,00 che e' versato al momento del deposito della domanda di mediazione.

L'indennità di mediazione, nella misura prevista dalla Tabella approvata dal Consiglio dell'Ordine e con le modalità previste dagli artt.5 e 10 del nuovo Regolamento, deve essere interamente corrisposta dalla parte istante e dai chiamati che abbiano aderito al tentativo, in caso di esito positivo della conciliazione, ovvero prima del secondo incontro fissato dal Mediatore, ai sensi del primo comma dell'art.5 del Regolamento, verificata la disponibilità delle parti a procedere al tentativo.

Nel caso di mancata adesione di uno o più tra i chiamati alla mediazione, che comporti l'impossibilità di procedere alla mediazione, alla parte istante sarà rilasciato certificato attestante il fallimento del tentativo di conciliazione, senza alcun ulteriore onere economico a suo carico.

Ai sensi dell'art.17 comma 5 del D.Lgs.28/2010, nei casi di mediazione obbligatoria, all'Organismo non e' dovuta alcuna indennità' dalla parte che si trova nelle condizioni per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, in tal caso la parte e' tenuta a depositare presso l'organismo, a pena di inammissibilità' del beneficio, la documentazione necessaria a comprovare la veridicità' di quanto dichiarato.

**Valore:** inserire il valore sul quale verrà calcolata l'indennità di mediazione;

Cliccare su **Determina L'indennità**.

### 3. Inserimento nuova istanza

La procedura consente all'utente registrato di inserire una nuova istanza di mediazione, cliccando sulla voce del menu *Nuova istanza*.

#### 3.1. Controversia

##### 3.1.1. Dati controversia

**Istanza di mediazione** Torna alle istanze

**CONTROVERSIA**

Tipologia  Singola  Congiunta

Mediatore  (solo per tipologia congiunta)

Tipo mediazione  Obbligatoria  Facoltativa

Oggetto  \*

Altro oggetto da specificare  \*

Valore  \*

[Dati controversia](#) | [Fatto](#) | [Diritto](#) | [Conclusioni](#)

*Campi gestiti:*

- **Tipologia... Singola/ Congiunta:** campo di selezione nel quale selezionare la relativa tipologia d'istanza;
- **Mediatore:** campo con menù di selezione a tendina contenente l'elenco dei Mediatori (solo per le tipologie congiunte);
- **Tipologia mediazione... Obbligatoria/ Facoltativa:** campo di selezione nel quale selezionare la relativa tipologia di mediazione;
- **Oggetto:** campo obbligatorio con menù di selezione a tendina contenente l'elenco degli oggetti possibili per un istanza;
- **Altro oggetto da specificare:** campo alfanumerico nel quale specificare l'oggetto non contenuto nel menu a tendina degli oggetti;
- **Valore:** campo numerico obbligatorio nel quale indicare il valore della mediazione;

*Funzioni gestite:*

- **Inserisci:** conferma e registra le informazioni inserite nei campi sopra indicati;
- **Annulla:** cancella le informazioni inserite;
- **Torna alle istanze:** torna alla schermata *Stato delle tue istanze*.

### 3.1.2. Fatto



The screenshot shows a web form titled "Istanza di mediazione" with a "Torna alle istanze" link in the top right. The form has a tabbed interface with the "FATTO" tab selected. Below the tab is a large, empty text input area. At the bottom of the form, there are four tabs: "Dati controversia", "Fatto", "Diritto", and "Conclusioni". Below these tabs are two buttons: "Inserisci" and "Annulla".

*Campi gestiti:*

- **Fatto:** campo alfanumerico nel quale indicare il fatto relativo all'istanza;

*Funzioni gestite:*

- **Inserisci:** conferma e registra le informazioni inserite nei campi sopra indicati;
- **Annulla:** cancella le informazioni inserite;

### 3.1.3. Diritto



The screenshot shows the same web form as above, but with the "DIRITTO" tab selected. The layout, including the "Torna alle istanze" link, the "Dati controversia", "Fatto", "Diritto", and "Conclusioni" tabs, and the "Inserisci" and "Annulla" buttons, remains identical. The text input area is currently empty.

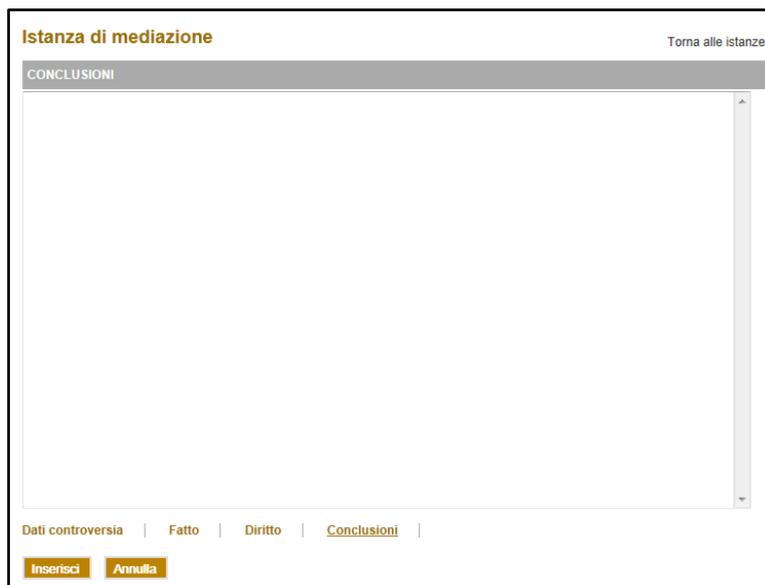
*Campi gestiti:*

- **Diritto:** campo alfanumerico nel quale indicare il diritto relativo all'istanza;

*Funzioni gestite:*

- **Inserisci:** conferma e registra le informazioni inserite nei campi sopra indicati;
- **Annulla:** cancella le informazioni inserite;

#### 3.1.4. Conclusione



The screenshot displays a web interface titled "Istanza di mediazione". At the top right, there is a link "Torna alle istanze". Below the title, a grey header bar contains the word "CONCLUSIONI". The main content area is a large, empty white space with a vertical scrollbar on the right side. At the bottom of the interface, there is a navigation bar with the following tabs: "Dati controversia", "Fatto", "Diritto", and "Conclusioni" (which is currently selected). Below the navigation bar, there are two buttons: "Inserisci" and "Annulla".

*Campi gestiti:*

- **Conclusioni:** campo alfanumerico nel quale indicare le conclusioni relative all'istanza;

*Funzioni gestite:*

- **Inserisci:** conferma e registra le informazioni inserite nei campi sopra indicati;
- **Annulla:** cancella le informazioni inserite;

## 3.2. Parti

### Istanza di mediazione

[Torna alle istanze](#)

**Controversia** **Parti** **Controparti**

#### DATI DELLE PARTI

Nessun dato inserito

**Aggiungi persona fisica** **Aggiungi persona giuridica**

Funzioni gestite:

- **Aggiungi persona fisica:** per aggiungere una persona fisica come parte;
- **Aggiungi persona giuridica:** per aggiungere una persona giuridica come parte;
- **Torna alle istanze:** torna alla schermata Stato delle tue istanze;

#### DATI DELLE PARTI

Codice fiscale:  \*

Cognome:  \*

Nome:  \*

Presso:

Indirizzo:  \*

Provincia (EE=estero):  \* Città:  \* CAP:  \*

Telefono:

Fax:

Cellulare:

PEC / Email:  (preferibilmente PEC)

#### ASSISTENZA LEGALE

Avv./Dott.:  \*

Foro di:  \*

Codice fiscale:  \*

Partita Iva:

Indirizzo studio:  \*

Provincia:  \* Città:  \* CAP:  \*

Telefono:  \*

Fax:

Cellulare:

PEC / Email:  \* (preferibilmente PEC)

(\*) campi obbligatori

## DATI DELLE PARTI

### *Campi gestiti:*

- **Codice fiscale:** campo obbligatorio nel quale indicare il codice fiscale della Parte;
- **Cognome:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare il cognome della Parte;
- **Nome:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare il nome della Parte;
- **Presso:** campo alfanumerico nel quale indicare l'eventuale ditta;
- **Indirizzo:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare l'indirizzo della Parte;
- **Provincia:** campo obbligatorio con menù di selezione a tendina contenente l'elenco delle Province;
- **Città:** campo obbligatorio con menù di selezione a tendina contenente l'elenco dei Comuni della provincia selezionata;
- **CAP:** proposto in automatico in base al comune selezionato;
- **Telefono:** campo numerico obbligatorio nel quale indicare il numero di telefono della Parte;
- **Fax:** campo numerico nel quale indicare il numero di fax della Parte;
- **Cellulare:** campo numerico nel quale indicare il numero di cellulare della Parte;
- **PEC/Email:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare la pec o la mail della Parte;

## ASSISTENZA LEGALE

### *Campi gestiti:*

- **Avv./Dott.:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare il nome e cognome dell'Assistente legale;
- **Foro di :** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare il foro al quale appetiene l'Assistente legale ;
- **Codice fiscale:** campo obbligatorio nel quale indicare il codice fiscale l'Assistente legale;
- **Partita iva:** campo obbligatorio nel quale indicare la partita iva dell'Assistente legale;
- **Indirizzo studio:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare l'indirizzo dello studio dell'Assistente legale;
- **Provincia:** campo obbligatorio con menù di selezione a tendina contenente l'elenco delle Province;
- **Città:** campo obbligatorio con menù di selezione a tendina contenente l'elenco dei Comuni della provincia selezionata;
- **CAP:** proposto in automatico in base al comune selezionato;
- **Telefono:** campo numerico obbligatorio nel quale indicare il numero di telefono dello studio dell'Assistente legale;
- **Fax:** campo numerico nel quale indicare il numero di fax dello studio dell'Assistente legale;
- **Cellulare:** campo numerico nel quale indicare il numero di cellulare dell'Assistente legale;
- **PEC/Email:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare la pec o la mail dell'Assistente legale;

### *Funzioni gestite:*

- **Inserisci:** conferma e registra le informazioni inserite nei campi sopra indicati;
- **Annulla:** cancella le informazioni inserite;

### 3.3. Controparti

Istanza di mediazione Torna alle istanze

Controversia Parti **Controparti**

**DATI DELLE CONTROPARTI**

Nessun dato inserito

Aggiungi persona fisica Aggiungi persona giuridica

Funzioni gestite:

- **Aggiungi persona fisica:** per aggiungere una persona fisica come controparte;
- **Aggiungi persona giuridica:** per aggiungere una persona giuridica come controparte;
- **Torna alle istanze:** torna alla schermata *Stato delle tue istanze*;

**DATI DELLE CONTROPARTI**

Codice fiscale: BNCMRA59P10A662N Cerca

Cognome: Bianchi \*

Nome: Mario \*

Presso:

Indirizzo: Corso Italia \*

Provincia (EE=estero): NA \* Città: NAPOLI \* CAP: 80100 \*

Telefono: 0897859985

Fax: 0897859985

Cellulare:

PEC / Email: info@bianchi.it (preferibilmente PEC)

(\*) campi obbligatori

Aggiorna Indietro

#### DATI DELLE CONTROPARTI

Campi gestiti:

- **Codice fiscale:** campo obbligatorio nel quale indicare il codice fiscale della controparte;
- **Cognome:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare il cognome della controparte;
- **Nome:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare il nome della controparte;
- **Presso:** campo alfanumerico nel quale indicare l'eventuale ditta;
- **Indirizzo:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare l'indirizzo della Controparte;
- **Provincia:** campo obbligatorio con menù di selezione a tendina contenente l'elenco delle Province;

- **Città:** campo obbligatorio con menù di selezione a tendina contenente l'elenco dei Comuni della provincia selezionata;
- **CAP:** proposto in automatico in base al comune selezionato;
- **Telefono:** campo numerico obbligatorio nel quale indicare il numero di telefono della Controparte;
- **Fax:** campo numerico nel quale indicare il numero di fax della Controparte;
- **Cellulare:** campo numerico nel quale indicare il numero di cellulare della Controparte;
- **PEC/Email:** campo alfanumerico obbligatorio nel quale indicare la pec o la mail della Controparte;

*Funzioni gestite:*

- **Inserisci:** conferma e registra le informazioni inserite nei campi sopra indicati;
- **Annulla:** cancella le informazioni inserite;

### 3.4. Stampa istanza di mediazione

**Istanza di mediazione** Torna alle istanze

Controversia
Parti
Controparti
Stampa bozza
Conferma e stampa

**DATI DELLE CONTROPARTI**

N°	Persona	Nominativo	Codice Fiscale	Assistenza Legale		
1	FISICA	Bianchi Mario	BNCMRA59P10A662N			

Aggiungi persona fisica
Aggiungi persona giuridica

Cliccare su **Stampa Bozza**, per poter procedere con un stampa di prova dell'istanza di mediazione

Funzioni gestite:

- **Aggiungi persona fisica:** per aggiungere una persona fisica come controparte;
- **Aggiungi persona giuridica:** per aggiungere una persona giuridica come controparte;
- **Torna alle istanze:** torna alla schermata *Stato delle tue istanze*;

Esempio ricevuta Istanza di Mediazione

**Organismo di mediazione dell'Ordine degli Avvocati di Lecce**  
 iscritto con P.G. del 16.3.2011 al n. 160 del registro degli organismi di mediazione  
 Sede: Via Brenta s/n Tribunale di Lecce (L.E.) - 73100  
 Tel: 0832.498052 - Fax: 0832.498052 - PEC: mediazionelece@ordavv.lecam.it  
 Partita IVA: 80001310756

Ricevuta istanza di mediazione n. 2159

<b>Tipologia</b>	Singola
<b>Parte n.1</b>	
Nominativo	rossi mario
Luogo e data di nascita	BARI - 01/10/1980
Codice fiscale	RSSMRA30P01A662H
Indirizzo	Via Ison, 83
Città	72010 CAPURSIO (BA)
Telefono	0804552214
Cellulare	
Fax	0804552214
Email certificata	azienda@pec.it
<b>Domiciliazione/Assistenza legale:</b>	
Avv. Dott.	Bianchi
del Foro di	Bari
Codice Fiscale	bncmra59p10a662n
Partita IVA	
Indirizzo	Via roma, 2
Città	70100 BARI (BA)
Telefono	0855684897
Cellulare	
Fax	0855684897
Email certificata	studio@pec.it
<b>Controparte n.1</b>	
Nominativo	Bianchi Mario
Luogo e data di nascita	BARI - 10/09/1959
Codice fiscale	BNCMRA59P10A662N
Indirizzo	Corso Italia
Città	80100 NAPOLI (NA)
Telefono	0817556985
Cellulare	
Fax	0817556985
Email certificata	info@bianchi.it
<b>Controversia</b>	
Oggetto/Materia	Condominio
<b>Ragioni della pretesa</b>	
Fatto:	
Diritto:	
Conclusioni:	

### 3.5. Stampa e conferma istanza di mediazione

**Istanza di mediazione** Torna alle istanze

**Controversia** **Parti** **Controparti** **Stampa bozza** **Conferma e stampa**

---

**CONFERMA ISTANZA**

**Pagamento** Indicare se si ha diritto al Patrocinio a spese dello Stato.

**NOTA: Patrocinio a spese dello Stato** Nelle ipotesi in cui la mediazione e' condizione di procedibilita' della domanda, nessuna indennita' e' dovuta all'Organismo dalla parte che si trova nelle condizioni per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, cosi' come indicate nell'art. 76 del D.P.R. n. 115 del 30 maggio 2002.

La parte che, in possesso dei requisiti, intenda accedere ai benefici previsti dal Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia, e' tenuta a depositare presso l'Organismo di mediazione apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio unitamente a copia della documentazione necessaria a comprovare la veridicita' di quanto dichiarato nonche' copia di un documento di identita' in corso di validita'.

**Importo** 126,00 euro (oltre IVA se dovuta) per ciascuna parte

**Patrocinio a spese dello Stato**

**Regolamento** Leggi

**Condizioni** L'istante dichiara espressamente di aver letto e di accettare il regolamento dell'Organismo. Nell'ipotesi di controversie che richiedano specifiche competenze tecniche, il sottoscritto fin da ora dichiara di accettare la nomina, da parte dell'Organismo di mediazione, di uno o piu' mediatori ausiliari. Accetta altresì che, nell'impossibilita' di procedere a tale nomina, il mediatore si avvalga del supporto di esperti iscritti negli albi dei consulenti presso i Tribunali il cui compenso e' a totale carico delle parti.

Accetto le condizioni \*

**Privay** Ai sensi del Dlgs n. 196/03 (codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che i suoi dati saranno archiviati presso l'Organismo di Mediazione (Titolare del trattamento) e che le informazioni fornite saranno da noi impiegate esclusivamente nel rispetto della sopracitata normativa. In relazione ai dati medesimi, puo' esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Dlgs.196/03. In qualsiasi momento, potra' richiedere all'Organismo la sospensione immediata del trattamento dei dati, fatto salvo le comunicazioni effettuate in obbligo di legge. Letta l'informativa di cui sopra si esprime il consenso al trattamento dei dati personali per le finalita' e con le modalita' indicate.

Autorizzo al trattamento dei dati \*

(\*) campi obbligatori

**Conferma**

Cliccare su **Conferma e stampa**, per poter procedere con la stampa definitiva dell'istanza di mediazione

**n.b.** L'istanza stampata in definitiva non è più cancellabile o modificabile

*Funzioni gestite:*

- **Conferma:** per confermare l'istanza;
- **Torna alle istanze:** torna alla schermata *Stato delle tue istanze*;

## Istanza di mediazione

[Torna alle istanze](#)

**Controversia** **Parti** **Controparti**

STAMPA ISTANZA

Grazie per aver utilizzato il servizio.

La sottostante ricevuta deve essere stampata e portata presso l'Ufficio di mediazione unitamente all'attestazione di pagamento ed eventuale documentazione.

Solo attraverso la presentazione di tali documenti sarà dato avvio alla procedura di mediazione ai sensi e per gli effetti dell'Art. 8 del D.Lgs 28/2010.

**Stampa ricevuta**

➤ **Stampa ricevuta:** per stampare la ricevuta dell'istanza;

### Esempio ricevuta Istanza di Mediazione

Organismo di mediazione dell'Ordine degli Avvocati di Lecce	
iscritto con P.D.C. del 18.3.2011 al n. 155 del registro degli organismi di mediazione	
Sede: Via Brenta c/o Tribunale di Lecce (LE) - 73102	
Tel: 0832 498052 - Fax: 0832 498052 - PEC: mediazione@ordavvielegalmat.it	
Partita IVA: 05001310756	
Ricevuta istanza di mediazione n. 2159	
	
<b>Tipologia</b>	Singola
<b>Parte n.1</b>	
Nominativo	rossi mario
Luogo e data di nascita	BARI - 01/10/1980
Codice fiscale	RSSMRRA59R01A982H
Indirizzo	via bari, 82
Città	70010 CAPURSO (BA)
Telefono	0804562214
Cellulare	
Fax	0804562214
Email certificata	azienda@pec.it
Domiciliazione/Assistenza legale	
Avv./Diff.	Bianchi
del Foro di	Bari
Codice Fiscale	bnomra59p10a062n
Partita IVA	
Indirizzo	via roma, 2
Città	70100 BARI (BA)
Telefono	0855684607
Cellulare	
Fax	0855684607
Email certificata	studio@pec.it
<b>Controparte n.1</b>	
Nominativo	Bianchi Mario
Luogo e data di nascita	BARI - 10/09/1959
Codice fiscale	BNCMRA59P10A062N
Indirizzo	Corso Italia
Città	80100 NAPOLI (NA)
Telefono	0817556685
Cellulare	
Fax	0817556685
Email certificata	info@bianchi.it
<b>Controversia</b>	
Oggetto/Materia	Condominio
Ragioni della pretesa	
Fatto:	
Diritto:	
Conclusioni:	

## 4. Stato delle istanze

La procedura consente all'utente registrato di verificare lo stato dell'istanze di mediazione caricate, cliccando sulla voce del menu *Lo stato della tue istanze*.

Stato delle istanze							
Proc. n°	Codice istanza	Data	Oggetto	Stato			
	2160	31/03/2014	Condominio	Bozza			

Nel caso di istanze PROVVISORIE, il sistema permette di:

- Consultare l'istanza, tramite il tasto rappresentato con la lente d'ingrandimento;
- Modificare l'istanza, tramite il tasto rappresentato con la matita;
- Cancellare l'istanza, tramite il tasto rappresentato con la "X";

Stato delle istanze							
Proc. n°	Codice istanza	Data	Oggetto	Stato			
	2159	31/03/2014	Condominio	Confermata			

Nel caso di istanze DEFINITIVE, il sistema permette di:

- Consultare l'istanza, tramite il tasto rappresentato con la lente d'ingrandimento;
- Stampare l'istanza, tramite il tasto rappresentato con la stampante;