



VADEMECUM PER LO SVOLGIMENTO DELLE MEDIAZIONI ON LINE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS

Piattaforma utilizzata.

L'Organismo di Conciliazione di Monza ha adottato la piattaforma Microsoft Teams per la gestione degli incontri di mediazione da remoto, piattaforma già suggerita dal Ministero della Giustizia per la trattazione delle udienze da remoto nei procedimenti giudiziari civili.

Solo in caso di gestione multipla di procedure di mediazione, la Segreteria potrà utilizzare altre piattaforme telematiche a disposizione al fine di superare eventuali criticità di connessione, inviando preventiva comunicazione alle parti.

Al fine di consentire un regolare svolgimento degli incontri non è necessario dotarsi di alcun software particolare.

La Segreteria provvederà a comunicare ora e data dell'incontro alle parti e ai loro Legali e, prima del giorno dell'incontro, invierà a mezzo PEC, il link da utilizzare per accedere direttamente alla sala virtuale.

Svolgimento dell'incontro.

Lo svolgimento dell'incontro avverrà nel rispetto delle norme sulla riservatezza.

Le parti potranno partecipare all'incontro on line accedendo o con un proprio dispositivo, presso la residenza ovvero dallo Studio del proprio Avvocato.

Al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'incontro e garantire la valida sottoscrizione del verbale e dell'accordo, l'Avvocato dovrà dotarsi di procura speciale (come da modulistica appositamente predisposta) sottoscritta dal proprio Cliente (da inviarsi alla Segreteria prima dell'incontro) e di **kit per la firma digitale in corso di validità.**

L'Avvocato dovrà dotarsi anche di procura sostanziale (come da modulistica appositamente predisposta) nel caso in cui la parte non possa essere presente o, pur presente da remoto, non possa firmare digitalmente. Il verbale dovrà essere firmato solo digitalmente e non analogicamente.

Sottoscrizione del verbale.

Il Mediatore, al termine dell'incontro, trasmetterà il verbale con la indicazione dell'ordine di apposizione delle firme, rispondendo alla comunicazione inviata dalla Segreteria via PEC a tutti gli indirizzi delle parti/difensori coinvolti; le successive trasmissioni del verbale verranno così effettuate da ciascuna parte che apporrà le firme secondo l'ordine indicato dal Mediatore, sempre utilizzando l'opzione "rispondi a tutti".



Quando tutti avranno apposto la firma digitale, il Mediatore, effettuato il controllo della regolarità delle firme apposte, lo sottoscriverà trasmettendolo a tutte le parti ed alla Segreteria.

I soli verbali contenenti il raggiungimento dell'accordo verranno trasmessi dal Mediatore alla Segreteria che provvederà alla successiva trasmissione alle parti esaurita ogni verifica amministrativa e contabile.

- per le procedure in modalità telematica è consentita solo la firma digitale da parte dei Difensori, come da predisposti appositi modelli dei verbali, che escludono la possibilità di firma analogica.
- i verbali di mero e semplice rinvio ad altra data, al fine di snellire le attività, vengono firmati solamente dal Mediatore, il quale provvederà a caricarli nel fascicolo virtuale della procedura;



Procedura Sottoscrizione in formato PADES

- 1) Verificare di avere la firma in corso di validità
- 2) Qualora non si abbia già, scaricare gratuitamente da Internet l'applicazione Dike Onsign o Dike 6.0
- 3) Inserire chiavetta USB di firma digitale
- 4) Aprire applicazione Dike e cliccare su "Firma"
- 5) Scegliere il documento formato .pdf che si vuole sottoscrivere
- 6) Accertarsi che nel menu' a tendina vi sia la scelta "Firma PADES"
- 7) Selezionare l'opzione "Visualizza Firma sul Documento";
- 8) Spostarsi con il cursore del computer (utilizzando il mouse) sul documento e scegliere ove posizionare la firma (che verrà quindi apposta sul documento) scegliendo anche la pagina ove verrà apposta. Una volta scelta la posizione premere il tasto sinistro del mouse e tracciare una piccola linea con il mouse: a questo punto dovrebbe apparire un quadratino colorato che segnalerà esattamente il punto e la grandezza della vostra firma digitale;
- 9) Cliccare "Continua";
- 10) E procedere con l'immissione del PIN della chiavetta.

Link guida per DIKE

<https://help.infocert.it/home/guida/guida-alla-firma-dei-documenti-con-dike-gosign>

Link per ARUBA

<https://guide.pec.it/soluzioni-firma-digitale/firma-remota/gestione-e-utilizzo-firma-remota/firma-file-pdf-aruba-sign-firma-remota-grafica.aspx>

Il Documento così dovrebbe essere firmato in formato PADES.



**Adempimento degli obblighi previsti dal D. Lgs 21 novembre 2007 n. 231
"ANTIRICICLAGGIO" come modificato da D. Lgs 25 maggio 2017 n. 90**

In attesa che le Autorità preposte (MEF, Ministero della Giustizia e Banca d'Italia) emanino specifiche norme di adeguamento,

- visto l'Art. 19, I comma lett. a.5) D.Lgs 231/07 che consente di tener conto "dell'evoluzione delle tecniche di identificazione a distanza"

- visto l'Art. 26, I comma D.Lgs 231/07 che consente al soggetto obbligato di sostituire l'identificazione ricorrendo a quella già effettuata da terzi che pure vi sono obbligati, quali potrebbero essere gli Avvocati che assistono le Parti;

il Mediatore

- A. tratterrà la sola copia PDF della "Richiesta di fissazione di incontro" (ordinaria o congiunta) così come della "Adesione al primo incontro", trasmessa dalle parti o dai loro Legali all'Organismo, senza acquisire l'esemplare con la firma in originale delle parti
- B. in apertura della sessione (la circostanza andrà verbalizzata) chiederà agli Avvocati, ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 231/2007, di confermare che ciascuno di essi abbia adempiuto agli obblighi di cui al D.Lgs stesso.
- C. verificherà a video la coincidenza tra ciascun soggetto e la sua fotografia che appare sul documento di identità allegato alla domanda di mediazione
- D. chiederà a ciascun soggetto di mostrare in video lo stesso documento la cui copia è stata allegata alla domanda di mediazione.

Resta poi salva la facoltà del Mediatore, lette le informazioni e esaminati i documenti, di rivolgere ulteriori domande al soggetto che interviene all'incontro.