PRIMO INCONTRO DI MEDIAZIONE

Checklist dei documenti

Cosa portare al primo incontro, diviso per gruppi. Spunta le voci man mano che prepari il fascicolo: bastano i documenti che servono davvero a valutare il caso.

1. Identità e poteri di firma

- ■ Documento di identità valido e codice fiscale.
- ■ Procura o delega, se il partecipante non è il titolare del diritto.
- ■ Dati della controparte: denominazione, sede, codice fiscale o partita IVA.

2. Documenti della controversia

- ■ Contratto, ordine, preventivo o accordo da cui nasce il rapporto.
- ■ Fatture, note di credito, estratti conto, ricevute di pagamento.
- ■ Corrispondenza rilevante: email, PEC, lettere, messaggi, diffide.
- ■ Verbali, perizie, relazioni tecniche o dichiarazioni già raccolte.

3. Valore e calcolo delle indennità

- ■ Valore economico della controversia, o criterio per determinarlo.
- ■ Eventuale domanda di mediazione già depositata e ricevute di pagamento.
- ■ Estremi di un procedimento giudiziario in corso, se esistono.

4. Persone e disponibilità

- ■ Elenco delle persone che parteciperanno, con ruoli.
- ■ Date in cui la controparte o i consulenti non sono disponibili.
- ■ Recapiti aggiornati per le comunicazioni dell’organismo.

Da sapere

Non serve portare l’intero archivio. Bastano i documenti che spostano la valutazione del caso: se un atto non è decisivo, non occorre. I file si possono inviare in copia digitale prima dell’incontro e i documenti mancanti si integrano in un secondo momento.

Se un documento è nella disponibilità della controparte, indicalo nel fascicolo: in mediazione si può chiederne l’esibizione o concordare una verifica comune.

Documento informativo, non sostitutivo delle indicazioni dell’organismo di mediazione. Le voci vanno adattate alla materia e al valore della controversia.