



CAMERA DI COMMERCIO  
PORDENONE-UDINE

## *Utilizzo di ConciliaCamera*



# GUIDA PER L'UTILIZZO DELL'APPLICATIVO CONCILIACAMERA

*Invio delle pratiche online - Camera di Commercio di  
Pordenone - Udine*

Rev. 0 del 19.12.2024

**A cura di: Elisa Manzocco  
Matteo Palù**

La presente guida è valida esclusivamente per il periodo in cui il gestionale, come di seguito descritto, rimane in vigore.

Eventuali modifiche o aggiornamenti del sistema comporteranno una revisione della guida, che sarà resa disponibile sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Pordenone - Udine (nella pagina Mediaconciliazione).

Si raccomanda di consultare periodicamente il sito per verificare la presenza di eventuali aggiornamenti.

## NOTE PRELIMINARI

Mediante i servizi online di **ConciliaCamera** è possibile:

- **PRESENTARE** la domanda di conciliazione/mediazione e relativi allegati (Parte Istante )
- **INVIARE** la comunicazione di adesione e relativi allegati (Parte Invitata)
- **INVIARE** la documentazione integrativa inerente il procedimento
- **CONSULTARE** la documentazione e l'avanzamento del procedimento/i di propria competenza

### **Vantaggio per l'utente:**

- conoscere velocemente lo stato nella pratica (accettata, calendarizzata, chiusa, ecc)
- accedere alla propria posizione e quindi alla documentazione anche da remoto (da tablet, da portatile, ecc)
- compilare la domanda/adesione in più step, avendo la possibilità di lasciarla in "bozza" e trasmetterla successivamente

L'uso del servizio è consentito:

- agli utenti che hanno attivato il profilo su **registroimprese.it** / **Telemaco** che dovranno solo aggiungere il servizio a quelli già presenti
- agli utenti già registrati ed in possesso dell'utente e della password

La registrazione e l'utilizzo dei servizi online di ConciliaCamera sono completamente gratuiti.

Requisiti per l'utilizzo di ConciliaCamera:

**BROWSER:** Internet Explorer v.8 o successivi / Firefox v.3.6 e successivi

---

Per **informazioni e/o assistenza tecnica sulla registrazione al portale** contattare il call center al numero di telefono **06-64892803** ( dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 18.30 ) o scrivere all'indirizzo email **[info@conciliacamera.it](mailto:info@conciliacamera.it)**.

---

# **Guida step by step**

1. Collegarsi al sito

**<https://mediazione.infocamere.it/meca/IndexUtenteParte.action>**

2. Nel caso in cui **non** sia stata effettuata la registrazione al servizio, scegliere una fra le due opzioni disponibili **“sei un nuovo utente?”** oppure **“sei un utente registroimprese.it/Telemaco?”**

eca/IndexUtenteParte.action

- **INVIARE** la documentazione integrativa inerente il procedimento
- **CONSULTARE** la documentazione e l'avanzamento del procedimento di propria competenza
- **PARTECIPARE** eventualmente ad incontri di conciliazione

contenute nella **Pagina di accesso**.

Elenco degli organismi di mediazione aderenti →

Per approfondimenti sulla mediazione →

FAQ sulla mediazione →

### Per accedere al servizio ConciliaCamera

Prima di procedere con la registrazione è necessario verificare se la camera di commercio di interesse ha già attivato il servizio consultando [l'elenco degli organismi di mediazione aderenti](#).

L'uso del servizio è consentito:

- agli utentiche si registrano (in possesso quindi di user e password)
- agli utenti [registroimprese.it/Telemaco](#) che dovranno solo attivare il servizio aggiungendolo a quelli già presenti

La registrazione e l'utilizzo dei servizi online di ConciliaCamera sono completamente gratuiti.

Consulta le [condizioni di utilizzo del servizio](#) e l'[informativa sulla privacy](#)

All'organismo di mediazione dovrà essere corrisposta una indennità il cui ammontare è definito da apposito tariffario pubblicato sul sito dell'ente stesso.

**Sei un nuovo utente?**

Procedi con la registrazione

**Sei un utente [registroimprese.it/Telemaco](#)?**

Procedi con l'attivazione

Requisiti per l'utilizzo di ConciliaCamera:

- BROWSER: Internet Explorer v.8 o successivi
- Firefox v.3.6 e successivi

Per ulteriori informazioni chiama il call center al numero di telefono 06-64892803 ( dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 18.30 ) o scrivi all'indirizzo email [info@conciliacamera.it](mailto:info@conciliacamera.it). Il costo della chiamata dipende dal piano tariffario sottoscritto con il proprio operatore telefonico.

### News normative

È stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 194 del 20 agosto 2013 la legge di conversione del decreto del Fare (D.L. 21 giugno 2013, n. 69). L'efficacia delle disposizioni sulla mediazione è in vigore dal 20 settembre 2013. Per approfondimenti, link alla notizia sul sito di Unioncamere [[La mediazione torna ad essere obbligatoria - ecco le novità](#)]



3. effettuata la registrazione al servizio, procedere al LOGIN
4. in alto a destra, nella medesima pagina, schiacciare sul tasto **USER E PASSWORD**

**Il tuo spazio per la mediazione online**

**ConciliaCamera**

**UNIONCAMERE**  
CAMERE DI COMMERCIO D'

## Per il cittadino e l'impresa

Mediante i servizi online di ConciliaCamera le Camere di Commercio... sportelli nelle case e negli uffici di cittadini e imprese interessati ad attivare il procedimento di mediazione, rendendolo più facile ed immediato.

In particolare online è possibile:

- **PRESENTARE** la domanda di conciliazione/mediazione e relativi allegati ( Parte Istante )
- **INVIARE** la comunicazione di adesione e relativi allegati ( Parte Invitata )
- **INVIARE** la documentazione integrativa inerente il procedimento
- **CONSULTARE** la documentazione e l'avanzamento del procedimento di propria competenza
- **PARTECIPARE** eventualmente ad incontri di conciliazione

---

### Per accedere al servizio ConciliaCamera

Prima di procedere con la registrazione è necessario verificare se la camera di commercio di interesse ha già attivato il servizio consultando [l'elenco degli organismi di mediazione aderenti](#).

L'uso del servizio è consentito:

- agli utentche si registrano (in possesso quindi di user e password)
- agli utentiregistroimprese.it/Telemaco che dovranno solo attivare il servizio aggiungendolo a quelli già presenti

La registrazione e l'utilizzo dei servizi online di ConciliaCamera sono completamente gratuiti.

[Consulta le condizioni di utilizzo del servizio e l'informativa sulla privacy](#)

All'organismo di mediazione dovrà essere corrisposta una indennità il cui ammontare è definito da apposito tariffario pubblicato sul sito dell'ente stesso.

**Sei un nuovo utente?**  
Procedi con la registrazione

**Sei un utente registroimprese.it/Telemaco?**

#### Accedi al servizio

Se hai già attivato il servizio puoi accedere inserendo le credenziali (user/password) in tuo possesso.

**User e Password**

Per recuperare o modificare la password segui le istruzioni contenute nella [Pagina di accesso](#).

---

Elenco degli organismi di mediazione aderenti +

---

Per approfondimenti sulla mediazione +

---

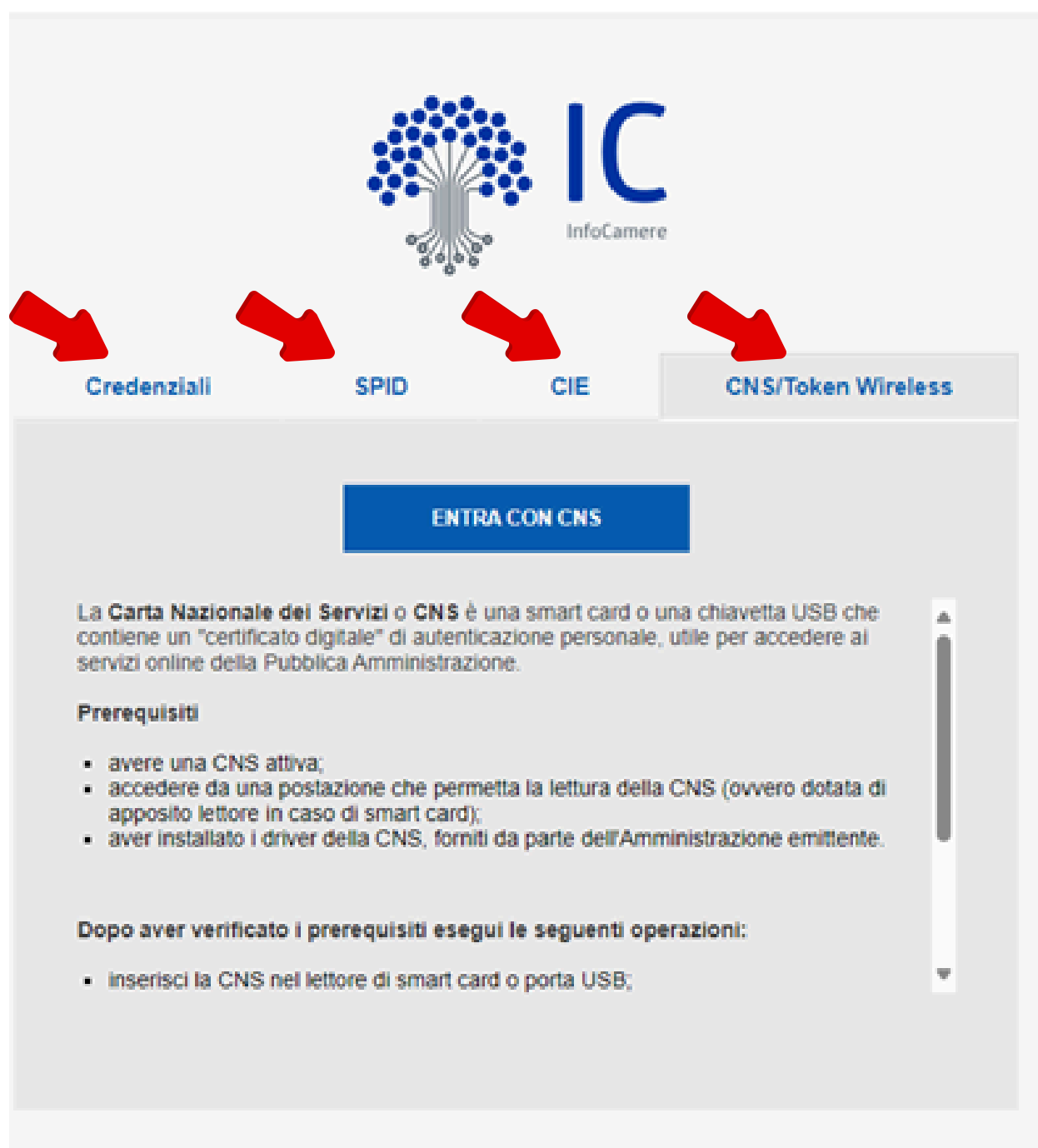
FAQ sulla mediazione +

---

#### News normative

È stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 194 del 20 agosto 2013 la legge di conversione del decreto del Fare (D.L. 21 giugno 2013, n. 69). L'efficacia delle disposizioni sulla mediazione è in vigore dal 20 settembre 2013. Per approfondimenti, link alla notizia sul sito di Unioncamere [[La mediazione torna ad essere obbligatoria - ecco le novità](#)]

5. Scegliere una della modalità di identificazione ed inserire i dati richiesti



**Credenziali**      **SPID**      **CIE**      **CNS/Token Wireless**

**ENTRA CON CNS**

La **Carta Nazionale dei Servizi** o **CNS** è una smart card o una chiavetta USB che contiene un "certificato digitale" di autenticazione personale, utile per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione.

**Prerequisiti**

- avere una CNS attiva;
- accedere da una postazione che permetta la lettura della CNS (ovvero dotata di apposito lettore in caso di smart card);
- aver installato i driver della CNS, forniti da parte dell'Amministrazione emittente.

**Dopo aver verificato i prerequisiti esegui le seguenti operazioni:**

- inserisci la CNS nel lettore di smart card o porta USB;



6. Si aprirà la HOME di ConciliaCamera, dove sarà possibile visualizzare le NEWS e i numeri utili per l'assistenza tecnica (a destra) e scaricare dei documenti che potrebbero essere utili per la compilazione (a sinistra)

ocamera.it/meca/parte/MainParte.action?numeroRO=null&state=cEeR7qpN&code=Vlz8CmxUBI

Il tuo spazio per la mediazione  
**ConciliaCamera**

Home

venuto F

Esci

Documentazione di ConciliaCamera	
Fatturazione Elettronica	DOCUMENTAZIONE
Manuale operativo pratiche online	MANUALE
2 ottobre 2014 - Versione 3.13 manuale	DOCUMENTAZIONE
Dal 28 agosto 2014 - Versione 3.12 Pratiche Online	DOCUMENTAZIONE
3 aprile 2014 - Versione 3.9.0 mail + cui	DOCUMENTAZIONE
<a href="#">Lista Completa</a>	

News ConciliaCamera	
Valore Controversia indeterminabile	26/05/2023
<b>NEWS Dal 27 giugno sarà possibile indicare il valore indeterminabile per una controversia: <a href="#">Clicca Qui</a></b>	
Nuove materie obbligatorie	26/05/2023
<b>NEWS Dal 30 giugno saranno rese disponibili le seguenti nuove materie obbligatorie nell'ambito "Condizione di procedibilità - (O)".</b>	
- Associazione in partecipazione	
- Consorzio	
- Franchising	
- Contratti d'opera	
- Contratti di rete	
- Contratti di somministrazione	
- Società di persone	
- Subfornitura	
<b>Nota: sarà inibita la voce Subfornitura qualora sia presente ed associata agli ambiti:</b>	
- Altri diritti disponibili - (V)	
- Subfornitura Telecomunicazioni (O)	
ConciliaCamera - Intervento tecnico 09/05/2023	05/05/2023
Si comunica che in data 09/05/2023, dalle ore 08.00 alle ore 10.30, il servizio ConciliaCamera sarà oggetto di un intervento tecnico. Chiediamo di accedere al servizio al termine dell'intervento.	
Nuovo documento PDF pratica	30/07/2020
E' cambiato il layout del PDF generato a seguito della compilazione di una pratica. Il nuovo modello contiene gli stessi dati del vecchio solo con una	

7. Nella medesima pagina, in basso a destra, scegliere l'Organismo presso cui depositare la domanda di mediazione

infocamere.it/meca/parte/MainParte.action?numeroRO=null&state=cEeR7qpN&code=Vlz8CmxUBI

- Franchising
- Contratti d'opera
- Contratti di rete
- Contratti di somministrazione
- Società di persone
- Subfornitura

**Nota: sarà inibita la voce Subfornitura qualora sia presente ed associata agli ambiti:**

- Altri diritti disponibili - (V)
- Subfornitura Telecomunicazioni (O)

ConciliaCamera - Intervento tecnico 09/05/2023	05/05/2023
Si comunica che in data 09/05/2023, dalle ore 08.00 alle ore 10.30, il servizio ConciliaCamera sarà oggetto di un intervento tecnico. Chiediamo di accedere al servizio al termine dell'intervento.	
Nuovo documento PDF pratica	30/07/2020
E' cambiato il layout del PDF generato a seguito della compilazione di una pratica. Il nuovo modello contiene gli stessi dati del vecchio solo con una disposizione diversa, più leggibile e più compatta.	
FATTURAZIONE ELETTRONICA	15/01/2019
Il servizio è stato implementato per gestire la Fatturazione Elettronica (prendere visione della Documentazione).	

**ConciliaCamera Online – Istruzioni per l'uso**  
[Cliccare qui per visualizzare il filmato](#)

**Assistenza**  
Help desk di Infocamere : Tel. 06 64892803  
Mail : [info@conciliacamera.it](mailto:info@conciliacamera.it)

**Organismo**

Scegli l'organismo  
C.C.I.A.A. di Pordenone-Udine

Solo organismi con le mie pratiche

[Accedi](#)

[Note legali](#) - ConciliaCamera versione 4.0.1 Copyright ©InfoCamere S. C. p. A. - T

8. a questo punto l'utente ha diverse possibilità:

a) visionare le pratiche precedentemente depositate in **"LISTA PRATICHE"**

b) procedere all'inserimento di una nuova domanda, cliccando sul pulsante **"NUOVA DOMANDA"**

c) integrare una domanda già depositata tramite il pulsante **"NUOVA INTEGRAZIONE DOMANDA"**

d) depositare l'adesione ad una procedura già attivata tramite il pulsante **"NUOVO MODULO DI ADESIONE"**

Il tuo spazio per la mediazione  
**ConciliaCamera**

**CAMERA DI COMMERCIO PORDENONE-UDINE**  
Benvenuto PALU' MATTEO

Home Pratiche

Pratiche

Nuova domanda Nuova integrazione domanda Nuovo modulo di adesione

### Lista Pratiche

Pratica	Procedimento	Stato Pratica	Parte Istante - Parte Invitata
---------	--------------	---------------	--------------------------------

**Ricerca**

Registro/Anno/ID:  
Tutti [ ] [ ]

Ambito:  
Tutti

Materia:  
Tutti

Stato Avanzamento Procedim.:  
Tutti

non chiusi  
 Solo primi incontri  
 Accordo a titolo esecutivo

Numero Pratica  
[ ]

Tipo pratica:  
Tutte

Stato Avanzamento Pratica:  
Tutti

Dt trasmis. Da [ ] Dt trasmis. A [ ]  
Dt protocol. Da [ ] Dt protocol. A [ ]

Cognome  
[ ]

# DEPOSITO DI UNA NUOVA DOMANDA

Dopo aver fatto click sull'apposito tasto "NUOVA DOMANDA" si aprirà la schermata che segue

In questo frangente si deve fare particolare attenzione **alle seguenti caselle:**

1. **REGISTRO:** in cui si va ad identificare l'istanza come domanda di **MED**iazione (D. Lgs 28/2010) o di **CON**ciliazione (Legge 580/1993 s.m.i.), selezionando l'apposita opzione

nfocamere.it/meca/parte/pratica\_input.action

## Domanda

**Autore domanda**

Username: TXRN  
Codice Fiscale: PL  
Denominazione: P

**Attenzione:** Se l'autore della pratica è un soggetto diverso dalla parte, dal rappresentante con mandato a conciliare o dall'avvocato che assiste la parte, sarà necessario allegare la Delega per l'invio della pratica

[Informazioni aggiuntive](#)

**Ambito domanda**

Registro\*   
Ambito\*   
Materia\*

Inadempimento dovuto alle misure di contenimento COVID  SI  No

Domanda di conciliazione  SI  No

Controversia Internazionale  SI  No

Sportello\*

La domanda nasce da clausola contrattuale?  SI  No

La domanda è stata demandata dal giudice?  SI  No

**Dati domanda**

Oggetto controversia\*


Ragioni pretesa\*\*

2. **AMBITO** in cui si classifica l'istanza come **Altri diritti disponibili** (Volontaria) oppure **Condizione di procedibilità** (Obbligatoria)

3. **SPORTELLO** in cui si indica lo sportello territorialmente competente alla gestione della procedura di mediazione

infocamere.it/meca/parte/pratica\_input.action

necessario allegare la Delega per l'invio della pratica

 Informazioni aggiuntive

**Ambito domanda**

Registro\*  Ambito\*  Materia\*


Inadempimento dovuto alle misure di contenimento COVID  Si  No

Domanda congiunta  Si  No Controversia Internazionale  Si  No

Sportello\*

La domanda nasce da clausola contrattuale?  Si  No


La domanda è stata demandata dal giudice?  Si  No

 Per le mediazioni di cui all'art. 5, commi 1 bis e 2 del d.lgs. 28/2010 (materie per le quali è prevista la condizione di procedibilità o mediazioni disposte dal Giudice) è obbligatoria l'assistenza di un avvocato regolarmente iscritto all'Ordine professionale; pertanto, a tutti gli incontri le parti devono partecipare con l'assistenza dell'avvocato (art. 5 e 8 d.lgs. 28/2010).

Il sottoscritto dichiara:  
di essere a conoscenza che l'art. 4 comma 1 D.Lgs. 28/2010 dispone che "la domanda di mediazione è presentata mediante deposito di un'istanza presso un organismo nel luogo del giudice territorialmente competente per la controversia" e di avere scelto il presente Organismo di mediazione avendo preso atto di tale disposizione.

**Dati domanda**

Oggetto controversia\*

N° documento di riferimento 

4. **RAGIONI PRETESA:** in questo campo si può far riferimento ad un'eventuale memoria da allegare alla domanda oppure descrivere brevemente la controversia.

Si consiglia il deposito di una memoria dettagliata, di modo che sia più facile per l'Organismo individuare il mediatore più competente per la materia.

Nelle ragioni della pretesa si richiede, altresì, **di specificare** (laddove il valore della domanda sia **Indeterminabile**) a che fascia appartenga: **BASSO** (fino a 1.000,00€), **MEDIO** (da 1.001,00 a 50.000,00€) **ALTO** (oltre i 50.000,00€)

Il sottoscritto dichiara:  
di essere a conoscenza che l'art. 4 comma 1 D.Lgs. 28/2010 dispone che "la domanda di mediazione è presentata mediante deposito di un'istanza presso un organismo nel luogo del giudice territorialmente competente per la controversia" e di avere scelto il presente Organismo di mediazione avendo preso atto di tale disposizione.

**Dati domanda**

Oggetto controversia \*  
USUCAPIONE

N° documento di riferimento ⓘ

Ragioni pretesa \*\*  
VEDI MEMORIA/DESCRIZIONE DELLA CONTROVERSIA

Il valore della controversia è determinabile?  Sì  No

Il valore della controversia è:

La parte istante dichiara di conoscere la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione e manifesta sin da ora la propria volontà a proseguire la procedura di mediazione oltre il primo incontro

ⓘ Informazioni aggiuntive

5. **MODALITA' PER INCONTRO:** purtroppo - ad oggi - l'applicativo non è stato implementato, per la modalità utente, con la possibilità di scelta fra INCONTRO TRADIZIONALE e INCONTRO TRAMITE VIDEOCONFERENZA. Si chiede, quindi, **di specificarlo, nel caso in cui si desideri partecipare VIA MEET, nelle NOTE DOMANDA**

6. Procedere all'inserimento dei dati delle parti:  
**AGGIUNGI PARTE ISTANTE**

The screenshot shows a web form for mediation. At the top, there is a grey box with a checked checkbox and the text: "La parte istante dichiara di conoscere la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione e manifesta sin da ora la propria volontà a proseguire la procedura di mediazione oltre il primo incontro". Below this is a link for "Informazioni aggiuntive".

The "Modalità per l'incontro" section has a dropdown menu currently set to "Tradizionale".

The "Note domanda" section is a large text area containing the instruction "SPECIFICARE SE SI RICHIEDE INCONTRO IN VIDEOCONFERENZA". A red arrow points to this text area.

Below the form are two sections for adding parties:

- Anagrafica parte istanti**: contains a button with a plus sign and the text "Aggiungi parte istante". A red arrow points to this button.
- Anagrafica parte invitata**: contains a button with a plus sign and the text "Aggiungi parte invitata".

## 7. Specificare se la parte istante è una persona fisica o una persona giuridica.

ATTENZIONE! Nel caso in cui la parte istante sia un Condominio è necessario selezionare PERSONA GIURIDICA e poi, solo successivamente, specificare che si tratta di un condominio.

## 8. PROCEDERE all'inserimento dei dati richiesti

9. SE si tratta di p. giuridica si evidenzia che il **programma è collegato con il registro delle imprese**, per cui sarà sufficiente inserire il CODICE FISCALE e gli altri campi verranno compilati automaticamente

Home Pratiche

Elenco Nuova domanda Nuova integrazione domanda

1. Operazione completata

### Parte Istante

• E' obbligatorio specificare almeno un indirizzo email per la parte o per il rappresentante

Domanda presentata \*

da persona fisica (privato, professionista, consumatore, impresa individuale) ▼

da persona fisica (privato, professionista, consumatore, impresa individuale)  
da rappresentante con mandato a conciliare per conto di (come da delega allegata)  
da titolare o legale rappresentante di persona giuridica (società/associazione/ente)

Cerca

Nato il \*\*

Luogo di nascita \*\*

CCIAA

Numero REA

Codice Fiscale\*  Leggi da R.I.

Partita Iva

Soggetto Estero  Si  No

Estremi documento di identità\*

Tipo

Numero



10. **Dopo aver inserito** i dati della parte istante (ad esempio p. fisica), specificare se si tratta di consumatore, impresa individuale, privato o professionista


Si tratta di\*



Consumatore  
Impresa individuale  
**Privato**  
Professionista  
Soggetto Capoma.  SI  NO

10bis. **Se la parte istante è una persona giuridica**, specificare scegliendo una delle opzioni sotto riportate

Si tratta di\*



Associazione (business)  
Associazione (consumer)  
Associazione di categoria  
Condominio  
Ente (parrocchia, partito, sindacato,...)  
**Impresa**  
Pubblica amministrazione

## 11. ATTENZIONE.

Nel caso in cui le parti istanti siano molteplici vi possono essere due opzioni:

a) **le parti sono centro unico di interesse**: a questo punto è necessario indicare - tramite compilazione - chi fra queste è il capofila (dato indispensabile per la fatturazione) **flaggando il SI** nell'apposito profilo; per le altre parti si dovrà selezionare il NO e contestualmente individuare il soggetto capofila nel menù a tendina del "Componente". A tal proposito si **consiglia di inserire PER PRIMA sempre la parte CAPOFILA**

b) **le parti NON sono centro unico di interesse**: flaggare il no e andare avanti con la compilazione

SI RICHIEDE UNA MEMORIA ESPLICATIVA, da allegare alla domanda, CHE SPECIFICHI IL PERCHE' LE PARTI SONO CENTRO UNICO DI INTERESSE

The image shows a screenshot of a web form with several sections. Red arrows point to specific elements:

- Si tratta di\***: A dropdown menu with "Privato" selected.
- Centro Unico di Interesse**: A section with "Soggetto Capofila:" followed by radio buttons for "SI" and "No". The "No" button is selected. Below it is the word "oppure" and a dropdown menu labeled "Componente: (Indicare Capofila)".
- Tipo esenzione parte**: A dropdown menu with "Esenzione dal pagamento" selected.
- Dati del rappresentante con mandato a conciliare e/o avvocato**: A section with a button labeled "Aggiungi Rappresentante".
- Eventuali accompagnatori all'incontro**: A section with a button labeled "Aggiungi accompagnatore".

ESEMPIO di centro unico di interesse, con il soggetto capofila GIA' inserito (per cui è stato flaggato il SI) e specificazione, per la parte che si sta inserendo, che si tratta di COMPONENTE

**Centro Unico di Interesse**

Soggetto Capofila:  SI  No

oppure

Componente: *(Indicare Capofila)*

ROSSI MARIO

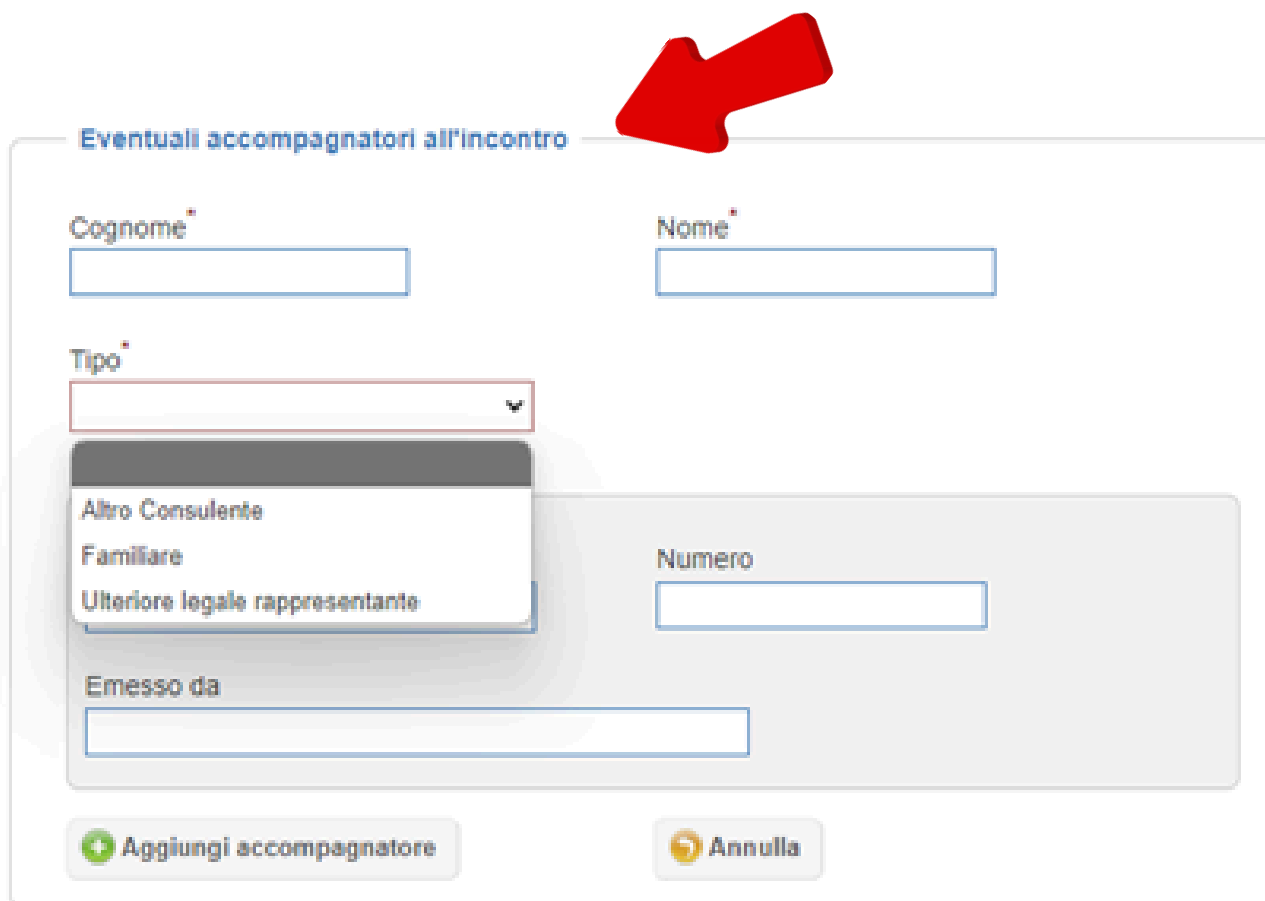
**Tipo esenzione parte**

Esenzione dal pagamento

**Dati del rappresentante con mandato a conciliare e/o avvocato**

12. PROCEDERE all'inserimento dei dati dell'avvocato entrando nell'apposito modulo "Dati del rappresentante con mandato a conciliare e/o avvocato" (vedi immagine a pag. 18)

13. Nel caso in cui vi siano **più Avvocati** a rappresentare la medesima parte, è possibile specificarlo inserendo i dati in **"Eventuali accompagnatori all'incontro"**



The image shows a web form titled "Eventuali accompagnatori all'incontro" with a red arrow pointing to the title. The form contains the following fields:

- Cognome\* (text input)
- Nome\* (text input)
- Tipo\* (dropdown menu with options: Altro Consulente, Familiare, Ulteriore legale rappresentante)
- Numero (text input)
- Emesso da (text input)

At the bottom of the form are two buttons: "Aggiungi accompagnatore" (with a green plus icon) and "Annulla" (with a yellow circular arrow icon).

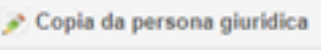

Dati di fatturazione

14. dopo aver inserito i dati di fatturazione (che possono essere copiati automaticamente) fare click sul tasto SALVA

**Dati di fatturazione \*\***

I dati riportati di seguito devono obbligatoriamente essere riferiti alla sola Parte e non all'avvocato

**Intestatario**

Cognome\*  Nome\*

- oppure -

Denominazione\*

Indirizzo

Comune  Provincia  CAP

Stato Estero


Codice Fiscale\*  Partita Iva

Soggetto Estero  Si  No

Codice SDI  PEC Destinatario SDI

e-mail

In assenza di indicazione sia del codice destinatario che della PEC, la fattura sarà resa disponibile al cliente nella propria area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate



15. Procedere - alla stregua di quanto fatto per la parte istante - ad inserire i dati della parte invitata

Elenco Nuova domanda Nuova integrazione domanda

1. Operazione completata

### Parte Invitata

Si tratta di\*

Persona fisica (privato, professionista, consumatore, impresa individuale) ▼

Persona fisica (privato, professionista, consumatore, impresa individuale)  
Persona giuridica (società/associazione/ente)

Cognome\*  Nome\*  [Cerca](#)

Nato il   Luogo di nascita

CCIAA  Numero REA

Codice Fiscale  [Leggi da R.I.](#)

Soggetto Estero  Sì  No

#### Recapiti\*\*

Indirizzo

Comune  Provincia  CAP

Stato Estero

Telefono  FAX

Telefono Cellulare

## 16. Finalizzare la domanda inserendo gli allegati:

- Fotocopia carta di identità della/e parte/i e dell'avvocato
- Delega e mandato a conciliare (il modulo si trova sul nostro sito all'indirizzo <https://www.pnud.camcom.it/mercato-e-consumatori/risoluzione-veloce-delle-controversie/mediaconciliazione> sezione MODULISTICA)
- Ricevuta versamento delle spese
- Memoria in cui viene specificata la materia del contendere
- Specificazione, se si tratta di Centro Unico di Interesse, della motivazione sottesa a tale qualificazione
- (in caso di gratuito patrocinio) Istanza per l'ammissione anticipata presentata al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
- Se si tratta di successione ereditaria DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE
- ogni allegato utile per la definizione della vertenza

Anagrafica parte invitata

STELLA

Nominat

STELLA

Aggi

Allegati

M

- Fo
- Pr
- Ri

N

- Se
- co
- de
- Pe
- pr

Aggi

Salva

Salva e pronta da trasmettere

Indietro

Note legali - ConciliaCamera versione 4.0.1 Copyright ©InfoCamera S. C. p. A. - Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313821007 - Camere di Commercio d'Italia - Privacy.F

17. A questo punto è possibile

a) salvare la pratica, tenendola in BOZZA (tasto SALVA)

b) salvare la pratica e trasmetterla all'organismo (tasto SALVA E PRONTA A TRASMETTERE)

**STELLANTIS EUROPE S.P.A.**

Nominativo	Tipologia
STELLANTIS EUROPE S.P.A.	Persona giuridica (parte invitata - da domanda)

Elimina Modifica

Aggiungi parte invitata

**Allegati**

Tutti gli allegati obbligatori inseriti


**NOTE**

- Se l'autore della pratica è un soggetto diverso dalla parte, dal rappresentante con mandato a conciliare o dall'avvocato che assiste la parte, sarà necessario allegare la Delega per l'invio della pratica
- Per trasmettere la pratica all'Organismo è necessario firmare digitalmente l'allegato PDF della pratica

Allegato	File	Firma Digitale
Fotocopia carta di identità	Prova documenti.pdf	-
Procura	Prova documenti.pdf	-
Ricevuta versamento spese	Prova documenti.pdf	-
Altri documenti	Prova documenti.pdf	-



## 18. Seguire le istruzioni per la trasmissione della pratica









**Istruzioni per la trasmissione della pratica**

- Cliccare su **Genera PDF pratica**. Controllare con attenzione il contenuto del documento generato.
- Salvare il PDF pratica nella stazione di lavoro.
- Firmare digitalmente il PDF pratica (in assenza di firma digitale l'Organismo rifiuterà la pratica)
- Cliccare su **Allega PDF pratica** e allegare il documento salvato nella stazione di lavoro.
- Verificare nell'elenco degli allegati la presenza del corretto documento
- Nel caso si riscontrino degli errori si può riportare la pratica in bozza (pulsante **Riporta in bozza**) altrimenti si può procedere con la trasmissione della pratica all'Organismo (pulsante **Trasmetti all'Organismo**).

Nota bene: una volta trasmessa la pratica non è più modificabile. In caso di necessità contattare l'Organismo a cui è stata trasmessa.

**Allegati**

Allegato	File	Firma Digitale
Fotocopia carta di identità	Prova documenti.pdf	- 
Procura	Prova documenti.pdf	- 
Ricevuta versamento spese	Prova documenti.pdf	- 
Altri documenti	Prova documenti.pdf	- 

 Genera PDF pratica  Allega PDF pratica  Riporta in bozza  Indietro

[Note legali](#) - ConciliaCamera versione 4.0.1 Copyright ©InfoCamere S. C. p. A. - Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313821007 - Cam

## 19. Dare i consensi necessari

### Dichiarazioni per l'invio della pratica

#### Informativa sulla privacy

*Si dichiara di avere preso visione della informativa sulla privacy dell'Organismo pubblicata nella home page di ConciliaCamera - sezione Documentazione Organismo.*

SI  NO

#### Regolamento e Tariffario Organismo

*Si dichiara di avere preso visione del Regolamento e del Tariffario dell'Organismo pubblicato nella home page di ConciliaCamera - sezione Documentazione Organismo, e di accettarne il contenuto.*

SI  NO

#### Dichiarazione Ulteriori

*Si dichiara:*

- di non aver avviato/aderito ad alcuna procedura di mediazione avente ad oggetto controversia identica o analoga a quella oggetto del presente procedimento presso altri organismi;
- di essere consapevole delle possibili e motivate esigenze organizzative relative alla fissazione del primo incontro di mediazione che, pertanto, potrebbe non rispettare il termine previsto dall'art. 8, comma 1, del d.lgs 4 marzo 2010 n. 28;
- di essere a conoscenza che agli incontri di mediazione potranno essere presenti uno o più tirocinanti, come previsto dal Regolamento di mediazione (art. 10).

SI  NO

ra PDF pratica  Allega PDF pratica  Riporta in bozza

20. Non appena la domanda sarà stata firmata dall'Avvocato (con firma digitale) ed allegata sarà possibile trasmettere definitivamente la domanda all'Organismo

Se è necessario apportare delle modifiche, è possibile tornare allo stato "BOZZA"

Dopo la trasmissione la domanda non può più essere modificata

Codice fiscale: PI X  
Denominazione: F  
Modulo di domanda: Altro (soggetto terzo)

**Dati pratica**  
Numero Pratica: 26379  
Stato pratica: Da trasmettere

**Istruzioni per la trasmissione della pratica**

- Cliccare su **Genera PDF pratica**. Controllare con attenzione il contenuto del documento generato.
- Salvare il PDF pratica nella stazione di lavoro.
- **Firmare digitalmente il PDF pratica (in assenza di firma digitale l'Organismo rifiuterà la pratica)**
- Cliccare su **Allega PDF pratica** e allegare il documento salvato nella stazione di lavoro.
- Verificare nell'elenco degli allegati la presenza del corretto documento
- Nel caso si riscontrino degli errori si può riportare la pratica in bozza (pulsante **Riporta in bozza**) altrimenti si può procedere con la trasmissione della pratica all'Organismo (pulsante **Trasmetti all'Organismo**).

Nota bene: una volta trasmessa la pratica non è più modificabile. In caso di necessità contattare l'Organismo a cui è stata trasmessa.

**Allegati**

Allegato	File	Firma Digitale
Fotocopia carta di identità	Prova documenti.pdf	-
Procura	Prova documenti.pdf	-
Ricevuta versamento spese	Prova documenti.pdf	-
Altri documenti	Prova documenti.pdf	-
Pratica modulo di domanda (PDF)	Pratica26379DOM.pdf	

[Note legali](#) - ConciliaCamera versione 4.0 - Copyright ©InfoCamere S. C. p. A. - Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313821007 - Camere di C

21. La domanda è stata definitivamente trasmessa.

Se sono necessarie delle integrazioni o l'Organismo deve comunicare qualcosa all'avvocato depositante, il messaggio comparirà direttamente nello stato della pratica

1. Operazione completata

### Lista Pratiche

Pratica	Procedimento	Stato Pratica	Parte Istante - Parte Invitata
DOM/26379		Trasmessa	MARIO ROSSI(+) - STELLANTIS EUROPE S.P.A.

Un solo elemento trovato.

Dopo il deposito e la conferma dell'esito positivo dell'istruttoria, è possibile, da parte dell'Avvocato, visionare in qualsiasi momento il fascicolo documenti della pratica, comprensivo anche dell'eventuale adesione e delle comunicazioni intervenute fra le Parti e l'Organismo, se fascicolate.

In caso di difficoltà nelle **procedure di caricamento della domanda e/o dell'adesione**, la segreteria dell'Organismo, in particolare la dott.ssa Elisa Manzocco (tel 0432 273824 [elisa.manzocco@pnud.camcom.it](mailto:elisa.manzocco@pnud.camcom.it)), rimane a disposizione.

**Per informazioni e/o assistenza tecnica** sulla registrazione al portale contattare il **call center al numero di telefono 06-64892803** ( dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 18.30 ) o **scrivere all'indirizzo email [info@conciliacamera.it](mailto:info@conciliacamera.it)**.