



**Camera di mediazione per la conciliazione**

via Rocco Pirri, 34/1 – 91022 Castelvetro (TP)

Codice fiscale 90017090813 – Partita IVA 02392910812 - REA TP 166880

Organismo iscritto al n. 109 del Registro Organismi di mediazione presso il Ministero della Giustizia  
Ente di formazione iscritto al n. 388 del Registro degli Enti di formazione presso il Ministero della Giustizia

[www.camecon.it](http://www.camecon.it) - [camecon@pec.it](mailto:camecon@pec.it) - [segreteria@camecon.it](mailto:segreteria@camecon.it)

## COLLEGAMENTO A PRATICA ESISTENTE

Per potersi collegare ad una pratica esistente occorre previamente essere registrato e identificato sul sito. Per le relative procedure si rinvia alle relative guide reperibili sul sito.

### **Collegamento a pratica esistente**

Per assicurare il massimo di riservatezza al fascicolo telematico di ciascuna pratica, il sistema elabora in automatico un codice segreto composto da 32 caratteri, contenente obbligatoriamente 4 trattini in posizione casuale, denominato *Guid*, diverso per ciascuna posizione processuale e per ciascun soggetto.

Per potersi collegare ad una pratica occorre conoscere non soltanto numero ed anno della pratica, ma soprattutto il *Guid*.

Il *Guid* viene comunicato a ciascun soggetto della pratica (parti e legali) tramite messaggi di posta elettronica, via fax o via raccomandata, in varie occasioni (invito ad aderire, allegazione di nuovi documenti, collegamenti di altri soggetti, ecc.).

Se vi è arrivata comunicazione via posta elettronica, per facilitare l'operazione di digitazione è possibile effettuare una copia e incolla del *Guid* ivi contenuto. Se, invece, vi è arrivato fax o raccomandata dovete digitare esattamente il dato del *Guid*, stando attenti ad inserire anche i trattini.

Il *Guid* assicura la massima sicurezza contro l'accesso indesiderato al fascicolo da parte di soggetti estranei e, conseguentemente, la riservatezza dei soggetti della pratica.

Bisogna sempre tenere presente che il fascicolo telematico risiede su server collegato alla rete internet, quindi con possibilità potenziale di accesso da parte di chiunque nel mondo. E' stato pertanto opportuno implementare tecniche che, seppure a prima vista, possano apparire farraginose e ostiche, assicurano la totale assenza da sguardi indiscreti o da indebite manipolazioni.

Selezionare il menù *"Pratiche"*



quindi cliccare su *"Elenco delle pratiche"*



Verrà visualizzato l'elenco delle pratiche create dall'utente o quelle su cui l'utente stesso si è collegato.

Ovviamente non sarà ricompresa, inizialmente, nell'elenco, la pratica a cui ci si intende collegare, posto che il sistema deve verificare prima le credenziali prima di concedere accesso alla stessa.

Cliccare sul pulsante *"Collegamento a pratica"*.

Si accederà in tal modo alla procedura che consente il collegamento ad una pratica già esistente, creata da altri.

Inserire in corrispondenza dei campi i rispettivi valori contenuti nella comunicazione ricevuta dall'organismo e quindi cliccare su "Conferma".

Se i dati inseriti sono corretti si avrà accesso al fascicolo telematico della procedura.

La procedura di collegamento a pratica esistente va effettuata una sola volta. Per i successivi accessi l'utente dovrà utilizzare l'elenco delle pratiche, ove la pratica a cui ci si è appena collegati sarà visualizzata.

## Fascicolo telematico della pratica

Ad avvenuto collegamento, il sistema visualizza il fascicolo telematico della pratica, con impostazione tipica per la posizione processuale con cui ci si è collegati (parte attrice, convenuta, altra parte).

### Pratica 1-2011

Controversia: **Tizio Demo / Caio Demo**  
Oggetto della controversia: **Richiesta risarcimento danni da sinistro stradale**  
Argomento: **Risarcimento del danno derivante dalla circolazione di veicoli e natanti**  
Tipo di mediazione: **Mediazione telematica**  
Stato della procedura: **Pratica non ancora avviata**  
Guid: **59683aa2-bc84-443c-a074-fd731d4391e2**  
Gruppo: **Non indicato**  
Conciliatore: **Non ancora designato**  
Primo incontro: **Non ancora fissato**

#### Posizioni

Posizione processuale	Data collegamento	Data deposito documentazione
Parte attrice	05/10/2011	
Parte convenuta	22/10/2011	

#### Soggetti

Soggetto	Posizione	Ruolo	Comandi
Tizio Demo	Parte attrice	Parte sostanziale	
Caio Demo	Parte convenuta	Parte sostanziale	

#### Allegati

Oggetto del documento	Riservato	Data di allegazione	Dimensione (kb)	Comandi
Istanza di conciliazione	<input type="checkbox"/>	05/10/2011	60	

#### Comunicazioni

Nessuna comunicazione effettuata

[Modifica i dati della pratica](#) Cliccando su questo pulsante accederai alla sezione di modifica dei dati della pratica. Dopo l'avvio della procedura i dati non saranno più modificabili.

[Elabora adesione alla procedura](#) Cliccando su questo pulsante verrà elaborata l'adesione alla procedura conciliazione, visualizzabile subito dopo nella sezione "Allegati", che dovrai stampare, sottoscrivere ed inviare all'organismo. Il documento può essere rielaborato varie volte fino a quando non assumerà la veste da te desiderata in ragione dei dati della pratica.

Nella parte superiore della pagina sono presenti le indicazioni generali della controversia. Segue l'elenco delle posizioni, dei soggetti e degli eventuali documenti allegati e, quindi, sempre a seguire, le diverse sezioni dei comandi, accompagnate dalle relative note esplicative.

La sezione comandi della pratica è dinamica, nel senso che si adatta allo stato della pratica.

All'inizio, dopo la creazione della pratica, gli unici pulsanti visualizzabili dall'attore sono quelli relativi agli adempimenti iniziali.

## Aggiungi nuovo soggetto

Le parti, diverse dalla parte attrice, possono aggiungere esclusivamente il legale.

Soggetti	Posizione	Ruolo	Coma
Tizio Demo	Parte attrice	Parte sostanziale	
Cao Demo	Parte convenuta	Parte sostanziale	

Cliccando sul pulsante “*Aggiungi nuovo soggetto*” (pulsante  dopo il titolo della sezione “*Soggetti*”), la sezione assumerà il seguente aspetto:

### Soggetti

#### Nuovo soggetto

Posizione processuale

Ruolo

Nuovo soggetto

Elezione di domicilio

Per valorizzare il campo “*Nuovo soggetto*” è sufficiente digitare qualche carattere nel campo; subito dopo la digitazione del primo carattere verrà visualizzata, nella parte immediatamente sotto il campo, un elenco dei soggetti che contengono, nel cognome, nel nome o nella denominazione, i caratteri digitati.

Dopo aver fatto la scelta, sarà sufficiente premere il tasto “*Tab*” o cliccare con il mouse sul soggetto prescelto per confermare la selezione.

La ricerca del soggetto viene effettuata all’interno dell’anagrafica dei soggetti appartenente all’utente.

Se il soggetto da selezionare non è presente nell’anagrafica è possibile inserirlo cliccando sul pulsante indicato dalla freccia nella seguente immagine:

### Nuovo soggetto

Posizione processuale

Ruolo

Nuovo soggetto

Elezione di domicilio



L'inserimento del nuovo soggetto avviene tramite una maschera che si apre sopra la pagina attualmente visualizzata, di cui viene preservato il contenuto, come già illustrato in precedenza.

### Aggiungi nuovo allegato

Attraverso questa sezione è possibile aggiungere allegati alla pratica.



Oggetto del documento	Riservato	Data di allegazione	Dimensione (kb)	Comandi
Istanza di conciliazione	<input type="checkbox"/>	05/10/2011	80	

Cliccando sul pulsante “*Aggiungi nuovo allegato*” (pulsante  dopo il titolo della sezione “*Allegati*”), la sezione assumerà il seguente aspetto:



Scrivere nel campo “*Oggetto del documento*” il titolo del documento o una sintesi del suo contenuto, in modo da poter essere identificato con immediatezza.

Selezionare il campo “*Riservato al conciliatore*” se non si vuole che la controparte possa visualizzare il documento. Si raccomanda di selezionare questo campo, in caso si voglia vietare la visualizzare a controparte, prima di scegliere il file, in quanto l’upload del file selezionato parte automaticamente dopo la selezione.

Cliccare sul pulsante “*Sfoglia*” per ricercare e individuare il file da allegare presente nel proprio computer.

Dopo che il file, nell’apposita maschera, sarà selezionato e sarà confermata l’allegazione (mediante click sul pulsante “*Apri*” ivi presente) il file sarà allegato al fascicolo e sarà visualizzato nella sezione “*Allegati*”.

L’elenco degli atti allegati (anche di quello riservati, ma ovviamente con sola indicazione dell’oggetto) sarà presente nell’atto di adesione alla procedura.

### Modifica i dati della pratica

Con il pulsante *“Modifica i dati della pratica”* possono essere modificati, per quanto consentito dalla propria posizione processuale, i dati della pratica. Le modifiche sono consentite fino al deposito della documentazione all’organismo.

In particolare, la parte convenuta potrà, se lo ritiene opportuno, inserire la propria versione dei fatti ed avanzare, a sua volta, delle richieste alla parte attrice.

Per farlo, sarà sufficiente cliccare sul pulsante *“Modifica i dati della pratica”*. Nella sezione, dopo alcuni secondi (dipendenti dalla velocità di connessione e dal computer) verranno visualizzati i campi di cui è possibile la modifica.

The screenshot displays a software interface with two main text editing sections. At the top left, there is a button labeled "Chiudi sezione modifica pratica". Below it, the "Esposizione dei fatti" section features a rich text editor toolbar with options for undo, redo, bold, italic, underline, font color, background color, text color, and font size. The text area below the toolbar is currently empty. Below this section is the "Richieste" section, which also has a similar rich text editor toolbar and an empty text area. At the bottom of the interface, there is a button labeled "Salva le modifiche alla pratica".

Dopo aver apportato le modifiche ritenute opportune, cliccare sul pulsante *“Salva le modifiche alla pratica”*.

### *Elabora adesione alla procedura*

Cliccando sul pulsante *“Elabora adesione alla procedura”* il sistema elaborerà, in automatico, l’atto di adesione alla procedura pronto da stampare e sottoscrivere.

Elabora adesione alla procedura

Cliccando su questo pulsante verrà elaborata l'adesione alla procedura conciliazione, visualizzabile subito dopo nella sezione "Allegati", che dovrai **stampare, sottoscrivere ed inviare all'organismo**.

Il documento può essere rielaborato varie volte fino a quando non assumerà la veste da te desiderata in ragione dei dati della pratica.

Dopo l'avvio della procedura non sarà più possibile modificare il documento e il pulsante di elaborazione non sarà più visibile.

Copia dell'ultimo documento elaborato sarà allegato alla pratica, ove potrai visualizzarlo in qualsiasi momento.

L'adesione, **debitamente sottoscritta**, dovrà essere inviata alla Camera di mediazione per la conciliazione, con **una delle seguenti modalità**:

a. mediante fax al numero: **0924-1915905**

b. mediante raccomandata indirizzata a: **Camecon - via Rocco Pirri, 34/1 - 91022 Castelvetrano (TP)**

c. in allegato a messaggio di posta elettronica certificata inviato all'indirizzo: **camecon@pec.it**

corredata della seguente documentazione:

1. copia del documento di riconoscimento del firmatario

Dopo aver cliccato sul pulsante, il sistema avviserà dell'avvenuta elaborazione.

**Allegati**

Oggetto del documento	Riservato	Data di allegazione	Dimensione (kb)	Comandi
Istanza di conciliazione	<input type="checkbox"/>	05/10/2011	60	
Adesione della controparte	<input type="checkbox"/>	22/10/2011	60	

**Comunicazioni**

Nessuna comunicazione effettuata

**Modifica i dati della pratica** Cliccando su questo pulsante accederai alla sezione di modifica dei dati della pratica. Dopo l'avvio della procedura i dati non saranno più modificabili.

**Elabora adesione alla procedura** Cliccando su questo pulsante verrà elaborata l'adesione alla procedura conciliazione, visualizzabile subito dopo nella sezione "Allegati", che dovrai **stampare, sottoscrivere ed inviare all'organismo**. Il documento può essere rielaborato varie volte fino a quando non assumerà la veste da te desiderata in ragione dei dati

*Adesione elaborata!*

Dopo ciascuna elaborazione dell'adesione alla procedura, l'ultima elaborazione verrà visualizzata nel fascicolo della pratica, nella sezione "Allegati".



**Camera di mediazione per la conciliazione**  
via Rocco Pirri, 34/1 – 91022 Castelvetrano (TP)  
Codice fiscale 90017090813 – Partita IVA 02392910813  
REA TP 156890 – ROC 209  
www.camecon.it - camecon@pec.it - segreteria@camecon.it

Organismo iscritto al n. 109 del  
registro degli organismi di  
conciliazione tenuto presso il  
Ministero della Giustizia ai sensi  
dell'art. 38 del D.Lgs. 17 gennaio  
2003, n. 5

## **ADESIONE ALLA PROCEDURA DI MEDIAZIONE**

*(ai sensi del D.Lgs. 4 marzo 2010, n. 28)*

### **Procedura: 7/2011**

Oggetto della controversia      **Risarcimento danni a seguito di sinistro stradale**  
Argomento              **Responsabilità extracontrattuale**

#### **Nel procedimento avviato da:**

- **Tizio Demo**, nato a **Roma ( RM )** il **01/01/1980**, residente a **Roma ( RM )** in **via Appia, 100**,  
Cap **00000**, Codice fiscale **ASKLJH19S01298AS**

PARTE ATTRICE

CONTRO

- **Caio Demo**, nato a **Milano ( MI )** il **02/02/1950**, residente a **Milano ( MI )** in **via Roma, 1**,  
Cap **00000**, Codice fiscale **DASKJH12A12089SH**

PARTE CONVENUTA

#### **Preferenza conciliatore**

Non indico alcuna preferenza in merito al conciliatore da designare. Lascio che alla designazione provveda il responsabile dell'organismo.

#### **Consenso al trattamento dei dati**

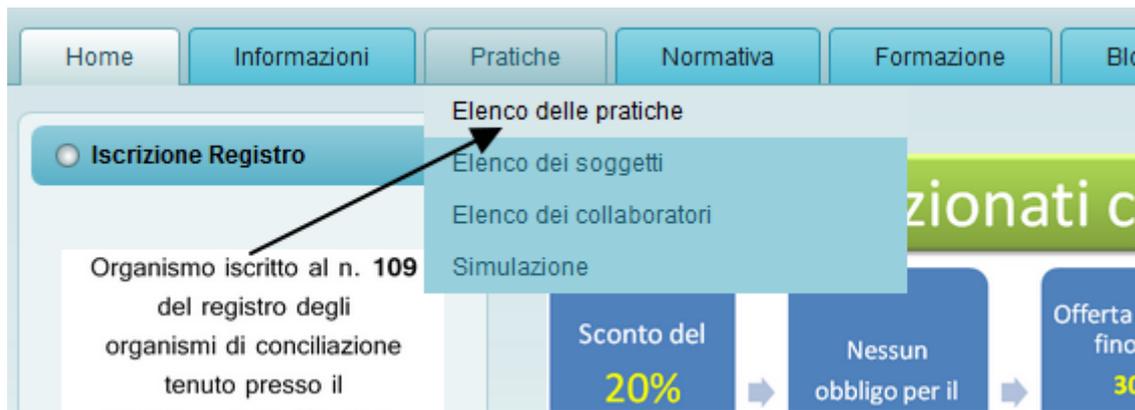
Acconsento espressamente al trattamento dei dati da parte della Camera di mediazione per la conciliazione, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, limitatamente a quanto necessario all'organizzazione ed all'espletamento del tentativo di conciliazione.

Dichiaro, inoltre, di essere informato dei diritti conferiti all'interessato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Nella sezione *“Allegati”* verranno visualizzati successivamente tutti i documenti elaborati all'interno della pratica (designazione del conciliatore, dichiarazioni di accettazione del conciliatore, comunicazioni, verbali, accordo, ecc..).

### **Elenco delle pratiche**

Attraverso la voce *“Elenco delle pratiche”* presente nel menù *“Pratiche”* si potrà visualizzare l'elenco delle pratiche create in precedenza o a cui ci si è collegati, in qualsiasi posizione (attore, convenuto, legale, ecc..) ed accedere al relativo fascicolo telematico.



Per maggiori informazioni sull'uso della sezione *“Elenco delle pratiche”* si fa rinvio alla guida *“Fascicolo telematico della procedura”*.