

Alla Direzione Provinciale del Lavoro di Pordenone
Servizio Politiche del Lavoro- Commissione Provinciale di Conciliazione
Via Mazzini CAP 33170 CITTÀ PORDENONE
DPL-Pordenone@lavoro.gov.it

Il sottoscritto (COGNOME E NOME) _____ nato a (luogo di
nascita) _____ il (GG/MM/AAAA) _____ sesso (M/F) _____
e domiciliato a _____ CA.P. _____ Via
_____ n. _____ Codice Fiscale _____
nazionalità _____; e-mail _____
tel _____ fax _____

Luogo dove far pervenire le comunicazioni:

CHIEDE

che sia esperito il tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 410 c.p.c. e art. 31 della L. n. 183/2010, nei
confronti della Ditta (RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA) /AMMINISTRAZIONE _____
_____ esercente attività di (SETTORE PRODUTTIVO) _____
con sede in (COMUNE OVE RISIEDE LA DITTA) _____ C.A.P. _____
_____ n. _____ Codice Fiscale (CODICE FISCALE DELLA DITTA)
_____, alle cui dipendenze è/è stato occupato dal (GG/MM/AAAA) _____ al (GG/MM/AAAA)
_____ con le mansioni di _____ con la qualifica di _____ CCNL applicato
_____ presso la sede di _____ per le seguenti cause (BARRARE

LE VOCI DI INTERESSE):

- Impugnativa di licenziamento comminato in data (GG/MM/AAAA) _____ a mezzo voce o lettera
- Differenza paga dal (GG/MM/AAAA) _____ al (GG/MM/AAAA) _____
- Mancata retribuzione dal (GG/MM/AAAA) _____ al (GG/MM/AAAA) _____
- Ferie non godute dal (GG/MM/AAAA) _____ al (GG/MM/AAAA) _____
- Riposo settimanale dal (GG/MM/AAAA) _____ al (GG/MM/AAAA) _____
- Compenso lavoro straordinario dal (GG/MM/AAAA) _____ al (GG/MM/AAAA) _____
- Festività nazionali ed infrasettimanali dal (GG/MM/AAAA) _____ al (GG/MM/AAAA) _____
- Gratifica natalizia, 14° mensilità dal (GG/MM/AAAA) _____ al (GG/MM/AAAA) _____
- Indennità sostitutiva del preavviso
- T.F.R. (trattamento fine rapporto)
- Provvigioni

Altre voci

IL NUOVO TENTATIVO DI CONCILIAZIONE DOPO IL COLLEGATO LAVORO

Novità: il tentativo di conciliazione diventa facoltativo; quindi le parti hanno la facoltà e non più il dovere di rivolgersi alla Commissione di conciliazione istituita presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Pordenone.

PROCEDURA sia per il SETTORE PRIVATO che il PUBBLICO IMPIEGO.

- 1) Il proponente (il lavoratore / il prestatore di lavoro / datore di lavoro / committente) **presenta apposita domanda presso la segreteria della Commissione di conciliazione**, mediante **consegna a mano o raccomandata con avviso di ricevimento** o posta certificata *[la domanda può essere presentata anche congiuntamente da entrambe le parti]*. **Non è ammesso l'uso del fax**
- 2) Il proponente **DEVE avvertire la controparte** sempre con raccomandata ricevuta di ritorno o consegna a mano dell'avvio della procedura conciliativa, allegando una copia dell'istanza presentata alla DPL.

La richiesta deve contenere:

- a) il nome, il cognome e la residenza dell'istante e del convenuto; se l'istante o il convenuto sono una persona giuridica, un'associazione non riconosciuta o un comitato, l'istanza deve indicare la denominazione o la ditta nonché la sede;
 - b) il luogo dove è sorto il rapporto ovvero dove si trova l'azienda o sua dipendenza alla quale è addetto il lavoratore o presso la quale egli prestava la sua opera al momento della fine del rapporto;
 - c) il luogo dove devono essere fatte alla parte istante le comunicazioni inerenti alla procedura;
 - d) l'esposizione dei fatti e delle ragioni posti a fondamento della pretesa,
- 3) **nei 20 giorni successivi** alla comunicazione di invio della procedura, la controparte può decidere di **non aderirvi** e in questo caso la pratica relativa viene **archiviata** per abbandono, oppure
 - 4) **accettare di aderirvi** e in questo caso deve inoltrare alla DPL una memoria contenente:
 - le proprie difese,
 - le eccezioni in fatto e in diritto,
 - le eventuali domande in via riconvenzionale.
 - 5) la Commissione, ricevuta la memoria, fissa **entro i successivi 30 giorni** la comparizione delle parti,
 - 6) il tentativo di conciliazione può concludersi con un **accordo** di cui viene redatto verbale, sottoscritto dalle parti e dai componenti della Commissione. L'esecutività del verbale conciliativo deve essere richiesta dalla parte interessata e formulata con decreto dal giudice. Nel caso in cui **non si raggiunga un accordo**, Commissione di conciliazione **deve elaborare una proposta** per la bonaria definizione della controversia. Se la proposta non è accettata, di essa viene data compiuta indicazione nel verbale di mancato accordo, unitamente alle posizioni assunte dalle parti. Va sul punto precisato che il giudice del lavoro (adito successivamente) dovrà verificare e tenere poi in debito conto se la mancata accettazione della proposta suddetta è stata o meno supportata da un'adeguata motivazione.

DELEGA

N.B. il lavoratore potrà farsi assistere da un'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato; analogamente il datore di lavoro potrà farsi assistere da un avvocato, un consulente o una persona di sua fiducia. La delega a conciliare e transigere può essere rilasciata, al delegante, davanti ad un notaio o ad un funzionario della Direzione Provinciale del Lavoro. Non è ammissibile l'autentica della delega rilasciata dall'avvocata che rappresenta e assiste il proprio cliente (nota Ministero del Lavoro del 25.11.2010)