

Atta Direzione Provinciale del Lavoro di Venezia  
Servizio Politiche del Lavoro- Commissione Provinciale di Conciliazione  
Via Ca' Venier n. 8 – 30170 Venezia- Mestre  
[dpl-vertenzevenezia@lavoro.gov.it](mailto:dpl-vertenzevenezia@lavoro.gov.it)

Tramite Associazione Sindacale/Studio Legale \_\_\_\_\_  
di \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Il sottoscritto (COGNOME E NOME) \_\_\_\_\_ nato a (luogo di

nascita) \_\_\_\_\_ il (GG/MM/AAAA) \_\_\_\_\_ sesso (M/F) \_\_\_\_\_

e domiciliato a \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Via

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

nazionalità \_\_\_\_\_ ; e-mail \_\_\_\_\_

tel \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

**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) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ esercente attività di (SETTORE PRODUTTIVO) \_\_\_\_\_

con sede in (COMUNE OVE RISIEDA LA DITTA) \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ Codice Fiscale (CODICE FISCALE DELLA DITTA)

\_\_\_\_\_, alle cui dipendenze 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 dal (GG/MM/AAAA) \_\_\_\_\_ al (GG/MM/AAAA) \_\_\_\_\_
- Indennità sostitutiva del preavviso
- T.F.R. (trattamento fine rapporto)
- Provvigioni
- Altre voci \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Il numero dei dipendenti occupati nell'azienda all'atto della presente richiesta è di n \_\_\_\_\_ unità.**

“Dichiaro/a di essere informato/a ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 DLGS 196/2003, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi trattati, anche con strumenti informatici, non saranno diffusi, ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Dlgs. 196/2003. DICHIARO/A DI RICEVERE LA RELATIVA INFORMATIVA”.

VENEZIA, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## 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 Venezia.**

### 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** [la domanda può essere presentata anche congiuntamente da entrambe le parti].
- 2) Il proponente **DEVE avvertire la controparte** sempre raccomandata con 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, da un notaio o da un funzionario della Direzione Provinciale del Lavoro.