

PROCESSO:	C2.7 - SERVIZIO DI MEDIAZIONE
TITOLARIO:	
TRATTAMENTO:	<i>C2.7.2 Servizi di mediazione</i>
	Informazioni generali sul procedimento / servizio / trattamento
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / TRATTAMENTO	<p>La Camera di commercio delle Marche ha istituito l'Organismo di mediazione iscritto al n. n. 284 del Registro tenuto dal Ministero della Giustizia.</p> <p>L'Organismo opera tramite sportelli decentrati presso le sedi territoriali della Camera di commercio delle Marche.</p> <p>Il Servizio di Mediazione è rivolto ai cittadini ed alle imprese che intendono risolvere una controversia con l'ausilio di un mediatore, soggetto terzo imparziale e neutrale.</p>
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	<p>Area Regolazione del mercato Dirigente: Dott. Lorenzo Zandri</p> <p>Responsabile Area Regolazione del Mercato - ADR : - Claudia Guzzini</p>
ALTRE UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	
DATA CREAZIONE SCHEDA	
DATA ULTIMA MODIFICA SCHEDA	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	Il trattamento dei dati è finalizzato alla gestione delle procedure di mediazione e di conciliazione tra imprese (B2B), tra imprese e consumatori (B2C) e tra consumatori (C2C), attraverso la gestione dell'intera procedura, l'organizzazione degli incontri, la nomina del mediatore e la predisposizione dei verbali.
BASE GIURIDICA	<p>Art. 2, comma 2, della Legge n. 580/1993</p> <p>D.lgs. n. 28 del 2010</p> <p>D. lgs n. 219/2016</p> <p>Decreto del Ministero della Giustizia n. 150 del 24 ottobre 2023</p> <p>Decreto 31 ottobre 2023 n. 150</p>
	Responsabile del procedimento
NOME - INCARICO	Responsabile Area Regolazione del Mercato- ADR : Claudia Guzzini
RECAPITO TELEFONICO	
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	cciaa@pec.marche.camcom.it
	Documentazione e modulistica

ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	<p>copia documento d'identità in corso di validità (obbligatorio);</p> <p>mandato a conciliare;</p> <p>copia provvedimento del giudice che invita le parti a tentare la mediazione;</p> <p>copia del contratto contenente la clausola conciliativa;</p>
MODULISTICA	L'utente può presentare istanza su apposito modulo cartaceo scaricabile dalla sezione dedicata del sito istituzionale .
	Ufficio al quale chiedere informazioni
DENOMINAZIONE	Segreteria Organismo di mediazione presso le sedi territoriali della Camera di commercio delle Marche
INDIRIZZO	<p>Sedi territoriali Camera di commercio delle Marche:</p> <p>Sede Ancona : Largo XXIV Maggio 1 - cap 60123 tel 071 589811</p> <p>Sede provinciale di Ascoli Piceno</p> <p>Ascoli Piceno - Via Luigi Mercantini, 25 - CAP 63100 Tel.: 0736 2791</p> <p>Sede provinciale di Fermo</p> <p>Fermo - Corso Cefalonia, 69 - CAP 63900 Tel.: 0734 217511</p> <p>Sede provinciale di Macerata</p> <p>Macerata - Via Tommaso Lauri, 7 - CAP 62100 Tel.: 0733 2511</p> <p>Sede provinciale di Pesaro Urbino</p> <p>Pesaro - Corso XI Settembre, 116 - CAP 61121 Tel.: 0721 3571</p>
ORARIO	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 previo appuntamento
RECAPITI TELEFONICI	<p>Sedi territoriali:</p> <p>Sede Ancona 071 - 589811</p> <p>Sede Pesaro: Tel.: 07213571</p> <p>Sede Macerata: Tel.: 0733 2511</p> <p>Sede Ascoli: Tel.: 0736 2791</p> <p>Sede Fermo : Tel.: 0734 217511</p> <p>Per ulteriori indicazioni in ordine all'assistenza e per informazioni operative vedi la pagina dedicata</p>
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE PER COMUNICAZIONI FORMALI	cciaa@pec.marche.camcom.it
	Orari e modalità per l'avvio del procedimento ad istanza di parte
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	La domanda va presentata via PEC
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	cciaa@pec.marche.camcom.it

OVE FAR PERVENIRE LE ISTANZE	
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI CHE LI RIGUARDANO	Per ulteriori indicazioni in ordine all'assistenza e per informazioni operative vedi la pagina dedicata
	Termini e costi del procedimento / servizio
TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Il termine per la conclusione del procedimento è 90 giorni
ALTRI TERMINI RILEVANTI	
DIRITTI DI SEGRETERIA E ALTRI COSTI	Il servizio di mediazione ha un costo rappresentato dalle spese di avvio a cui si aggiungono le spese di mediazione che variano in relazione al valore della controversia sulla base del tariffario allegato al Regolamento di mediazione .
	Procedimento soggetto alla Legge 241/1990
IL PROCEDIMENTO E' SOGGETTO A S.C.I.A.	NO
IL PROCEDIMENTO E' SOGGETTO A SILENZIO ASSENSO	NO
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale dell'interessato e modi per attivarli
NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	
NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	
	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia
NOME - INCARICO	Fabrizio Schiavoni - Segretario Generale Camera di Commercio delle Marche
RECAPITO TELEFONICO	+3907158981
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	cciaa@pec.marche.camcom.it
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Esposto scritto indirizzato al Segretario Generale della Camera di Commercio
	Qualità del servizio
TEMPESTIVITA'	La Camera garantisce l'avvio dei procedimenti di conciliazione/mediazione in un tempo massimo di 30 giorni. Il risultato sarà monitorato calcolando i giorni impiegati per concludere i procedimenti avviati.

TRASPARENZA	La Camera si impegna ad assicurare un costante aggiornamento delle informazioni operative sul servizio e di tutte le informazioni previste dalle recenti normative in tema di trasparenza attraverso i seguenti canali: - sito internet istituzionale
ACCESSIBILITA'	Garantita dall'apertura degli uffici dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13 previo appuntamento

RUOLO DELLA CCIAA	<input checked="" type="checkbox"/> Titolare del trattamento <input type="checkbox"/> Contitolare del trattamento (<i>Specificare nome e dati di contatto del contitolare ed estremi dell'accordo ex art.26</i>) <input type="checkbox"/> Responsabile del trattamento (<i>Specificare nome e dati di contatto del titolare ed estremi dell'accordo/designazione ex art.28</i>)
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Persone fisiche coinvolte (a vario titolo): - Consumatori, - Professionisti, - Persone fisiche che assumono una particolare qualifica all'interno dell'impresa; - - Imprese
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	Personali: SI – (nome, cognome e codice fiscale della persona, luogo di nascita, residenza, domicilio anche elettronico, dati di contatto. Cartacei: SI Informatici: SI
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Ufficio A.D.R. (Risoluzione alternativa delle controversie mediazione e arbitrato), identificati con ordine di servizio vigente (n.11 del 16/03/2020).
I DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO SONO ACQUISITI	<input type="checkbox"/> direttamente dagli interessati <input type="checkbox"/> da altre Strutture/Organi della CCIAA <input type="checkbox"/> da soggetti/organizzazioni esterne alla CCIAA
E' RESA L'INFORMATIVA EX ARTT. 13 O 14 GDPR?	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si
CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI	<input checked="" type="checkbox"/> Controparti dei singoli procedimenti <input checked="" type="checkbox"/> Mediatori (soggetti terzi iscritti all'albo dell'organismo di mediazione) <input checked="" type="checkbox"/> Consulenti tecnici e Notai <input checked="" type="checkbox"/>

<p>SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)</p>	
<p>TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE</p>	<p>I dati non vengono trasferiti all'estero, tranne il caso di arbitrato internazionale</p>
<p>TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI</p>	<p>Arbitrato: 5 anni (termini da Regolamento), salvo pendenze giudiziarie contro il lodo ovvero nell'interesse dell'ente per crediti non onorati</p> <p>Mediazione e conciliazione: 10 anni</p> <p>I dati dei soggetti che partecipano a corsi a cadenza biennale per il mantenimento della qualifica (mediatori, compositori) sono mantenuti fino a quando il soggetto è iscritto all'organismo; diversamente vengono conservati per 10 anni per l'eventuale recupero dei crediti.</p>
<p>MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Supporti cartacei <input type="checkbox"/> Strumenti informatici (<i>ad es., Gedoc, server di rete, cloud, ...</i>) <input type="checkbox"/> Sistemi informativi "verticali" Infocamere <p>MISURE DI SICUREZZA</p> <p>I verbali cartacei dell'udienza sono custoditi presso l'ufficio in appositi mobili/armadi chiusi a chiave e accessibili solo ai soggetti autorizzati al trattamento. La documentazione cartacea viene custodita in apposite cartelline collocate in fascicoli detenuti presso la sala mediazione in appositi mobili/armadi chiusi a chiave e accessibili solo ai soggetti autorizzati al trattamento.</p> <p>La documentazione viene acquisita esclusivamente in modalità telematica e custodita in archivio informatizzato di InfoCamere (GEDOC)</p>