



CAMERA DI COMMERCIO
PORDENONE - UDINE

guida pratica all'invio delle pratiche telematiche di cancellazione protesto per avvenuta riabilitazione





INDICE

Il servizio	3
Primo accesso	7
Richiesta di cancellazione	10
Verifica dati	18
Pagamento	18
Stato della richiesta	19
Chiusura della pratica	20
Assistenza tecnica	20
Contatti	21



Il servizio

Attraverso la piattaforma SERVIZI ON LINE (<https://pnud.servizionline.camcom.it/pnud>) è possibile inviare le pratiche telematiche di cancellazione protesto per avvenuta riabilitazione.

L'utente nella compilazione è seguito passo passo, aiutato da spunti e suggerimenti.

Il sistema permette un'interazione diretta con la Camera di commercio consentendo di trasmettere eventuali richieste d'integrazione e chiarimenti direttamente dall'ufficio all'utente.

La presente guida ha lo scopo di fornire le informazioni necessarie per il corretto invio della domanda, il controllo sullo stato della stessa e le eventuali richieste d'integrazione.

Nelle pagine seguenti vengono descritti gli step necessari per poter inviare la richiesta di cancellazione protesto per avvenuta riabilitazione e verificarne l'accoglimento.

ServiziOnline

[Hai bisogno di aiuto?](#)

[Accedi](#)

Servizi

I nostri servizi

Cerca un servizio

Servizi con appuntamento
Scegli il servizio e prenota il tuo appuntamento

5 Servizi [scegli](#)

Periti ed Esperti
Periti ed Esperti

1 Servizio [scegli](#)

Agenti d'affari in mediazione
Iscriviti all'esame per diventare Agente d'affari in mediazione

1 Servizio [scegli](#)

Richiesta di evasione urgente delle pratiche telematiche Registro Imprese
Richiesta di evasione urgente delle pratiche telematiche Registro Imprese

1 Servizio [scegli](#)

Protesti
Richiedi la cancellazione di un protesto per avvenuta riabilitazione

1 Servizio [scegli](#)

Ti serve aiuto?

Hai bisogno di aiuto nella compilazione della richiesta o nell'uso del Servizio?
[Supporto tecnico](#)

Hai bisogno di contattare i nostri uffici per chiarimenti?
[I nostri contatti](#)

Camera di commercio Pordenone-
Udine

[Serve aiuto?](#)
Richiedi assistenza tecnica

[Link utili](#)
Privacy Policy

guida **Protesti**

2026

a cura dell'ufficio Protesti

3



1. selezionare il servizio desiderato

I nostri servizi

Cerca un servizio

Servizi con appuntamento

Scegli il servizio e prenota il tuo appuntamento

5 Servizi

scegli

Periti ed Esperti

Periti ed Esperti

1 Servizio

scegli

Agenti d'affari in mediazione

Iscriviti all'esame per diventare Agente d'affari in mediazione

1 Servizio

scegli

Richiesta di evasione urgente delle pratiche telematiche Registro Imprese

Richiesta di evasione urgente delle pratiche telematiche Registro Imprese

1 Servizio

scegli

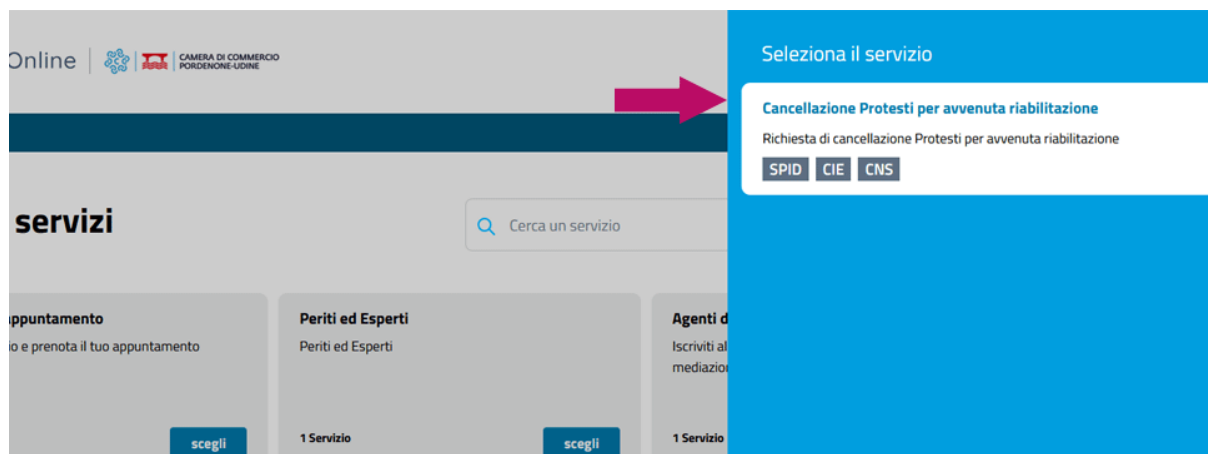
Protesti

Richiedi la cancellazione di un protesto per avvenuta riabilitazione

1 Servizio

scegli

Clicca "Scegli" e "seleziona il servizio" dal popup che comparirà sulla destra.





2. prendere visione delle informazioni preliminari alla compilazione

ServiziOnline

[Hai bisogno di aiuto?](#)

[Accedi](#)

[Torna alla homepage](#)

Cancellazione protesti per avvenuta riabilitazione

Hai ottenuto la riabilitazione e vuoi chiedere la cancellazione di un protesto?

Hai bisogno di chiedere la cancellazione di un protesto a seguito dell'ottenimento di un Decreto di riabilitazione? Usa questo servizio per trasmettere alla Camera di commercio tutta la documentazione necessaria.

Cosa devi sapere?

Tramite questo servizio è possibile presentare la richiesta di cancellazione protesti per avvenuta riabilitazione.

Attenzione! Nel caso in cui tu non sia in possesso del Decreto di riabilitazione del Tribunale o l'Atto di riabilitazione del Notaio, non può essere presentata l'istanza. In caso di invio la stessa sarà annullata d'ufficio per irricevibilità.

La richiesta può essere presentata da:

- il soggetto protestato
- il legale rappresentante in caso di società
- delegato dal soggetto protestato

Questo servizio **prevede un pagamento** di 16 euro per l'imposta di bollo a cui si aggiungono 8 euro di diritti di segreteria per ogni titolo protestato inserito nella richiesta. Il pagamento verrà richiesto direttamente durante la compilazione dell'istanza tramite la piattaforma PagoPA.

Attenzione
Puoi utilizzare questo servizio solo accedendo con SPID, CIE, CNS.

[Invia una nuova richiesta →](#)

Hai pagato i titoli entro un anno dalla data della levata?

Nel caso tu voglia richiedere la cancellazione di un protesto per avvenuto pagamento entro 12 mesi dalla levata, leggi come fare sul sito della Camera di commercio.

Cliccare su "Invia nuova richiesta".





3. accedere al servizio utilizzando un canale di autenticazione

ServiziOnline

CAMERA DI COMMERCIO
PORDENONE-UDINE

Ha bisogno di aiuto?

Accedi

Torna alla homepage

Accedi

SPID

Accedi con il tuo SPID:

- clicca "Entra con SPID"
- seleziona l'Identity Provider che ha rilasciato l'identità digitale
- inserisci le tue credenziali SPID e segui la procedura indicata

Per informazioni e supporto su SPID consulta la pagina dedicata

Entra con SPID

CIE

Utilizza la tua Carta d'Identità Elettronica (CIE) per accedere.

Hai bisogno dei codici PIN e PUK: la prima parte dei due codici è nella ricevuta della richiesta CIE, la seconda parte viene consegnata insieme alla CIE.

Per informazioni e supporto su CIE consulta la pagina dedicata

Entra con CIE

CNS

Se hai una CNS attiva e hai installato i driver su questo dispositivo, puoi utilizzarla per accedere ai ServiziOnline.

- inserisci la CNS nel lettore di smart card o porta USB
- clicca "Entra con CNS"
- seleziona il certificato
- inserisci il codice PIN della CNS

Entra con CNS

OTP

Se scegli di usare la modalità OTP, ogni volta che vorrai accedere, riceverai sul tuo indirizzo e-mail un codice da inserire che ti permetterà di effettuare un singolo login.

ATTENZIONE: questa modalità di accesso ti permette di utilizzare solo i servizi contraddistinti da questa etichetta **OTP**.

Entra con OTP

guida **Protesti**

2026

a cura dell'ufficio Protesti

6



Primo accesso

Al primo accesso è necessario accettare la "Privacy policy"

ServiziOnline

[Hai bisogno di aiuto?](#)

I miei dati

1 Privacy policy

Privacy policy

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 (in breve "GDPR")

Si forniscono in seguito le informazioni di cui agli artt. 13 GDPR in ordine ai trattamenti effettuati sui dati personali conferiti dall'Utente, o da un suo delegato, (di seguito anche "Interessato") nell'ambito dell'utilizzo del Portale "Servizi Online" (di seguito anche "Portale"), per accedere ai servizi camerali (di seguito anche "Servizio" o "Servizi") che la Camera di Commercio competente rende accessibili ai propri utenti, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali.

I Servizi resi accessibili dalla Camera di Commercio sono quelli indicati nel Portale.

1. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

☒ Ho letto l'informativa sulla privacy *

☐ Acconsento a ricevere comunicazioni promozionali di corsi, eventi ed altre attività da parte della mia Camera di commercio di riferimento

☐ Acconsento al trattamento dei miei dati personali per finalità di profilazione, al fine, ad esempio, di ricevere proposte personalizzate, anche basate sull'analisi delle mie scelte ed interessi e dei servizi usufruiti e resi, nell'ambito del sistema camerale

☐ Acconsento a ricevere comunicazioni promozionali di corsi, eventi ed altre attività di mio interesse da parte di Unioncamere

← Indietro

Avanti →

2 Anagrafica e contatti

Cliccare su "Avanti".



Inserire "Anagrafica e contatti"

ServiziOnline | CAMERA DI COMMERCIO PORDENONE - UDINE

Hai bisogno di aiuto?

I miei dati

1

Privacy policy

2

Anagrafica e contatti

Anagrafica

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Contatti

Email *

Il campo non è nel formato corretto

Telefono *

Questo campo è richiesto

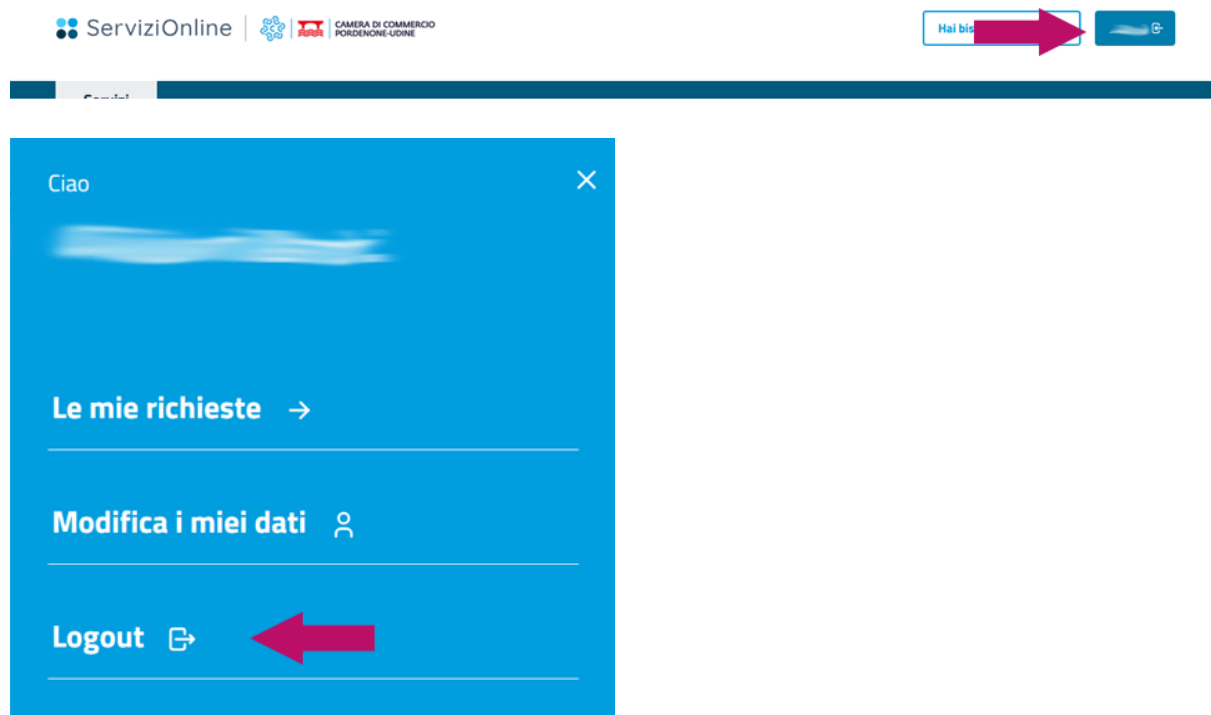
← Indietro

Salva le modifiche

Cliccare su "Salva e continua".



Effettuare il Logout.



All'indirizzo mail registrato verrà inviata una mail di "Profilo aggiornato".

ServiziOnline - Aggiornamento profilo

noreply-servizionline@camcom.it
a me





Richiesta di cancellazione

ServiziOnline

Hai bisogno di aiuto?

Accedi

[Torna alla homepage](#)

Cancellazione protesti per avvenuta riabilitazione

Hai ottenuto la riabilitazione e vuoi chiedere la cancellazione di un protesto?

Hai bisogno di chiedere la cancellazione di un protesto a seguito dell'ottenimento di un Decreto di riabilitazione? Usa questo servizio per trasmettere alla Camera di commercio tutta la documentazione necessaria.

Cosa devi sapere?

Tramite questo servizio è possibile presentare la richiesta di cancellazione protesti per avvenuta riabilitazione.

Attenzione! Nel caso in cui tu non sia in possesso del Decreto di riabilitazione del Tribunale o l'Atto di riabilitazione del Notaio, non può essere presentata l'istanza. In caso di invio la stessa sarà annullata d'ufficio per irricevibilità.

La richiesta può essere presentata da:

- il soggetto protestato
- il legale rappresentante in caso di società
- delegato dal soggetto protestato

Questo servizio **prevede un pagamento** di 16 euro per l'imposta di bollo a cui si aggiungono 8 euro di diritti di segreteria per ogni titolo protestato inserito nella richiesta. Il pagamento verrà richiesto direttamente durante la compilazione dell'istanza tramite la piattaforma PagoPA.

Attenzione

Puoi utilizzare questo servizio solo accedendo con SPID, CIE, CNS.

Invia una nuova richiesta →

Hai pagato i titoli entro un anno dalla data della levata?

Nel caso tu voglia richiedere la cancellazione di un protesto per avvenuto pagamento entro 12 mesi dalla levata, leggi come fare sul sito della Camera di commercio.

Cliccare su "Invia una nuova richiesta" ed effettuare l'accesso.



1. informativa del Servizio

ServiziOnline | CAMERA DI COMMERCIO PORDENONE-UDINE

Hai bisogno di aiuto?

[Torna alla homepage](#)

Cancellazione Protesti per avvenuta riabilitazione

1 Informativa

COS'È?

Attraverso questo servizio puoi inviare la tua richiesta di **cancellazione dal registro dei protesti per avvenuta riabilitazione**.
Attenzione! Per poter presentare la richiesta devi essere in possesso del Decreto di riabilitazione rilasciato dal tribunale o in alternativa dell'Atto notarile di riabilitazione.

Il servizio può essere utilizzato solo previa autenticazione con SPID, CIE o CNS.

CHI PUO' PRESENTARE LA RICHIESTA

La compilazione della richiesta può essere effettuata da:

- il soggetto protestato

☐ Dichiaro di aver preso visione dell'informativa del servizio *

[← Indietro](#) [Avanti →](#)

2 Richiedente

3 Decreto o atto di riabilitazione

Selezionare su *"Dichiaro di aver preso visione dell'informativa del servizio"* e cliccare su *"Avanti"*.



2. richiedente

2 Richiedente

Tipo richiedente

Tipo richiedente*

Richiesta fatta in qualità di

Richiesta fatta in qualità di

Soggetto protestato

Legale rappresentante dell'impresa protestata

Delegato dal soggetto protestato

Dal menù a tendina scegliere tra "Soggetto protestato", "Legale rappresentante dell'impresa protestata" e "Delegato del soggetto protestato".

"SOGGETTO PROTESTATO"

Campi da compilare: "Nome", "Cognome", "Codice Fiscale", caricare "Documento d'identità del richiedente", "Email", "PEC" (opzionale), "Telefono"

"LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA PROTESTATA"

Campi da compilare: "Nome", "Cognome", "Codice Fiscale", caricare "Documento d'identità del richiedente", "Email", "PEC" (opzionale), "Telefono"

"DELEGATO DEL SOGGETTO PROTESTATO" (l'avvocato che, su incarico del soggetto protestato, ha seguito il procedimento della riabilitazione)

Campi da compilare: caricare "Delega", caricare "Documento d'identità del delegante", "Nome", "Cognome", "Codice Fiscale", caricare "Documento d'identità del richiedente", "Email", "PEC" (opzionale), "Telefono"

Una volta compilati i campi cliccare su "Avanti".



3. Decreto o atto di riabilitazione

Dal menù a tendina scegliere tra “Decreto di riabilitazione rilasciato dal Tribunale” e “Atto notarile di riabilitazione”.

“DECRETO DI RIABILITAZIONE RILASCIATO DAL TRIBUNALE”

Campi da compilare: “Rilasciato dal tribunale di”, “R.G. n.”, “Data del decreto”, caricare “Istanza presentata in Tribunale”, “Copia del Decreto”

“ATTO NOTARILE DI RIABILITAZIONE”

Campi da compilare: “Nominativo del Notaio”, “repertorio n.”, “Data dell’atto”, caricare “Copia dell’atto”

Una volta compilati i campi cliccare su “Avanti”.



4. soggetto protestato

Dal menù a tendina scegliere tra "Persona fisica" e "Impresa".

"PERSONA FISICA"

Campi da compilare: "Nome", "Cognome", "Codice Fiscale", "Data di nascita", "Stato di Nascita", "Indirizzo" (di residenza) "Civico" (di residenza), "CAP" (di residenza), Provincia (di residenza), Comune (di residenza)

"IMPRESA"

Campi da compilare: "Denominazione", "Partita IVA", "Indirizzo" (Sede impresa) "Civico" (Sede impresa), "CAP" (Sede impresa), Provincia (Sede impresa), Comune (Sede impresa)

Una volta compilati i campi cliccare su "Avanti".



5. titoli protestati

5 Titoli protestati

Elenco dei titoli protestati

Questo servizio prevede il pagamento di **16 euro** per l'imposta di bollo a cui si aggiungono **8 euro di diritti di segreteria** per ogni titolo protestato inserito in questo elenco

Tipo titolo	Importo del titolo €	Data protesto	Repertorio n.	Luogo della levata (comune)
Nessun dato inserito. Per iniziare premi il pulsante "Aggiungi titolo".				

Aggiungi titolo ➕

← Indietro

Avanti →

Cliccare su "Aggiungi titolo".

Scegliere tra "Cambiale" e "Assegno".

"CAMBIALE"

Campi da compilare: "Importo del titolo", "Data protesto", "Repertorio n." "Luogo della levata (provincia)", "Luogo della levata (comune)"

"ASSEGNO"

Campi da compilare: "Importo del titolo", "Data protesto", "Repertorio n." "Luogo della levata (provincia)", "Luogo della levata (comune)"

Cliccare su "Salva titolo".

Una volta terminato il caricamento del/i titolo/i cliccare su "Avanti".



6. dichiarazione sostitutiva

6 Dichiarazione sostitutiva

Luogo di conservazione

☒ Dichiaro che l'originale del decreto di riabilitazione o dell'atto notarile di riabilitazione al seguito del quale si richiede la cancellazione dal registro elettronico dei protesti si trovano all'indirizzo sotto specificato, che sono a disposizione per i controlli che la Camera di commercio vorrà disporre e che essi sono in tutto conformi alle copie dei medesimi allegati alla presente istanza di cancellazione. *

Presso*
Il richiedente

I titoli si trovano presso

Il richiedente

La società

Altro soggetto

Spuntare su *"Dichiaro che ..."*

Scegliere tra *"Il richiedente"*, *"La società"* e *"Altro soggetto"*.

"IL RICHIEDENTE"

Campi da compilare: *"Indirizzo"*, *"Civico"*, *"CAP"*, *"Provincia"*, *"Comune"*

"LA SOCIETÀ"

Campi da compilare: *"Specificare presso"*, *"Indirizzo"*, *"Civico"*, *"CAP"*, *"Provincia"*, *"Comune"*

"ALTRO SOGGETTO"

Campi da compilare: *"Specificare presso"*, *"Indirizzo"*, *"Civico"*, *"CAP"*, *"Provincia"*, *"Comune"*
Cliccare su *"Salva titolo"*.

Spuntare su *"Il presentatore della presente istanza ..."*

Una volta terminato cliccare su *"Avanti"*.

7. firma

STEP 1

SCARICARE IL DOCUMENTO

Cliccare su "Scarica".

Il file ".pdf" nominato "ServiziOnline(n° pratica).pdf" verrà scaricato all'interno della cartella "Download" del computer.

STEP 2

FIRMARE IL DOCUMENTO

- **con firma autografa:** scaricare, stampare, firmare e scannerizzare il documento;
- **con firma digitale:** apporre la firma digitale al documento.

STEP 3

TRASMETTERE IL DOCUMENTO

Mantenere il nome documento originale e trascinarlo sulla casella "STEP 3" o alternativamente cliccare sulla casella "STEP 3" e caricare l'allegato dal computer.

Nella casella "STEP 3" appare l'allegato caricato.
Cliccare su "Avanti".



Verifica dati

Controllare tutti i dati caricati prima di proseguire con il pagamento

[Torna alla homepage](#)

Cancellazione Protesti per avvenuta riabilitazione –

Di seguito sono riportati i dati inseriti durante la compilazione, verifica la loro correttezza.
Se necessario, è possibile cliccare sul tasto "Modifica" per apportare delle correzioni.

Informativa Dichiaro di aver preso visione dell'informativa del servizio: SI	Modifica
Richiedente Tipo richiedente Tipo richiedente: Soggetto protestato	Modifica
Generalità Nome: Cognome: Codice Fiscale: Documento d'identità del richiedente:	
Contatti Email: PEC: Telefono:	
Decreto o atto di riabilitazione	Modifica
Tipologia Motivo: Cancellazione protesti avvenuta del tutto	

È previsto un pagamento di € 24,00
Verifica i dati. Dopo il pagamento non sarà più possibile modificare la tua richiesta.

Procedi con il pagamento

Modificare i dati se necessario e cliccare su "Procedi con il pagamento".

Pagamento

Cliccando sul tasto "procedi con il pagamento" si apre la finestra riepilogativa dei pagamenti da effettuare. Controllare e cliccare su "Vai al pagamento".

Si apre la videata di PAGOPA dove è possibile procedere al pagamento.



Stato della richiesta

Inviata la domanda sarà possibile:

- prendere visione dello stato in cui si trova (inviata, chiusa o respinta);
- visualizzare i dati riepilogativi del pagamento e della protocollazione;
- verificare la presenza di eventuali comunicazioni.

ServiziOnline

IT

Hai bisogno di aiuto?

[Torna alla homepage](#)

Cancellazione Protesti per avvenuta riabilitazione –

Stato della richiesta

Richiesta inviata

Comunicazioni

0 messaggi

Protocollo

Protocollo d'invio
numero
PROTOCOLLO INVIO
del 21/05/2026

Dati richiesta

Informativa

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa del servizio: Sì

Richiedente

Tipo richiedente

Pagamento

Importo
€ 24,00

Stato del pagamento
Pagato

Data pagamento

In qualsiasi momento è possibile scaricare i dati della richiesta in formato pdf, cliccando sull'icona posta accanto al numero del protocollo d'invio.



Chiusura della pratica

La pratica risulta accolta quando lo stato cambia da inviata a chiusa e viene pubblicato il protocollo di risposta sotto a quello d'invio.

ServiziOnline

IT

Hai bisogno di aiuto?

[Torna alla homepage](#)

Cancellazione Protesti per avvenuta riabilitazione –

Stato della richiesta

Richiesta chiusa

Comunicazioni

0 messaggi

Protocollo

Protocollo d'invio
numero
PROTOCOLLO INVIO
del 12/05/2026

Protocollo di risposta

Protocollo di risposta
numero
PROTOCOLLO RISPOSTA
del 12/05/2026

Pagamento

Importo
€ 24,00

Dettaglio chiusura

Esito
Richiesta evasa

Leggi la risposta

Allegati

Non sono presenti allegati

Assistenza tecnica

All'interno della piattaforma è possibile inviare solo richieste di assistenza tecnica relative alla fruizione dei Servizi Online.

Ti serve aiuto?

Hai bisogno di aiuto nella compilazione della richiesta o nell'uso del Servizio?

Supporto tecnico



CAMERA DI COMMERCIO
PORDENONE - UDINE

Per ogni altro
dubbio contattaci

protesti.ud@pnud.camcom.it

Orario di apertura
al pubblico
(su appuntamento)

Da lunedì a venerdì
dalle 8:30 alle 12:30

Via Morpurgo, 4
33100 Udine
Tel. 0432 273314

Sito web

