

REGOLAMENTO COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE

Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di PAVIA

Addì il 21 dicembre 2015.

la Commissione costituita presso il Consiglio Provinciale dell'Ordine, riunita in seduta presso la sede del Consiglio

Presenti:

Marisa Manzato (Presidente)

Alessandro Ribecca (Segretario)

Federico Tresoldi (membro effettivo)

Claudio Zaninotto (membro effettivo)

Silvia Genta (membro supplente)

Alessandro Scandone (membro supplente)

- visto il decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 recante attuazione delle deleghe di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30, ed in particolare l'art. 76, comma 1, lett. c-ter), che prevede l'istituzione presso i Consigli Provinciali di una Commissione di certificazione dei contratti di lavoro instaurati nell'ambito territoriale di riferimento;
- rilevato che l'articolo 30, comma 5 della legge n. 183/2010 nel modificare l'articolo 76, comma 1, lettera c-ter), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, stabilisce che le Commissioni di certificazione operano nell'ambito di intese definite tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, con l'attribuzione a quest'ultimo delle funzioni di coordinamento e vigilanza per gli aspetti organizzativi;
- valutato che le intese consentono alle Commissioni di operare in un quadro di regole che possano dare maggior certezza e uniformità per l'intero ambito nazionale;
- considerato che in data 18 febbraio 2011 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro hanno sottoscritto l'intesa in attuazione dell'articolo 76, comma 1, lettera c-ter), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276;
- tenuto conto che l'articolo 1 delle Intese stabilisce che il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, entro 60 giorni dalla firma dell'accordo, approva il regolamento sulla base del quale si costituiscono ed operano le Commissioni istituite presso i Consigli Provinciali;

- viste le funzioni attribuite alla Commissione relative all'attività di conciliazione e arbitrato di cui all'articolo 31, comma 12, 13, 14 e 15 della legge n. 183/2010;
- CONSIDERATE le nuove competenze delle Commissioni di certificazione introdotte dall'art. 7, c. 5, legge n. 604/66, come modificato dall'art. 1, commi 40 e 41, legge n. 92/12, dall'art. 6 del Dlgs. N. 23/15, dagli artt. 2, comma 3; 3; 6, comma 6; 54, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 81 del 2015 e dall'art. 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015;
- considerato che le Commissioni devono operare ai sensi delle disposizioni di legge in materia;
- ritenuto quindi di dover adottare un regolamento interno che disciplini e renda pubbliche le modalità di funzionamento della Commissione.

recepisce il seguente

REGOLAMENTO

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Competenze, diritti di segreteria

1. La Commissione è competente a svolgere funzioni di:
 - certificazione dei contratti o singole clausole di essi in cui sia dedotta, direttamente o indirettamente, una prestazione di lavoro;
 - certificazione della clausola compromissoria di cui al comma 10 dell'art. 31 legge 4 novembre 2010, n.183;
 - certificazione dei contratti di appalto, anche ai fini della distinzione concreta tra somministrazione di lavoro e appalto;
 - certificazione delle rinunzie e transazioni di cui all'art. 2113 c.c. a conferma della volontà abdicativa o transattiva delle parti;
 - certificazione del contenuto del regolamento interno delle cooperative depositato, riguardante la tipologia dei rapporti di lavoro attuati o che si intendono attuare, in forma alternativa, con i soci lavoratori;
 - esperire il tentativo obbligatorio di conciliazione relativamente ai contratti per cui abbia precedentemente adottato l'atto di certificazione ed il tentativo facoltativo di conciliazione relativamente a contratti non sottoposti precedentemente a procedura di certificazione;
 - soluzione arbitrale delle controversie.
2. La Commissione è competente a svolgere ogni altra funzione stabilita da leggi approvate successivamente alla data di entrata in vigore del presente regolamento.
3. Ove deliberata l'applicazione di diritti di segreteria e/o ogni altro importo, anche a titolo di rimborso spese, per il rilascio della certificazione, il Consiglio Provinciale destina

le somme al finanziamento di attività istituzionali e/o legate alla ricerca, alla formazione e all'informazione.

4. La Commissione è competente a svolgere le funzioni nell'ambito del procedimento di certificazione esclusivamente per i contratti di lavoro instaurati, per ciò intendendosi sottoscritti, nell'ambito territoriale di riferimento del Consiglio Provinciale. La medesima competenza territoriale deve riferirsi anche ai tentativi di conciliazione obbligatoria ai sensi dell'art 80 del Decreto Legislativo 276/2003 nonché alle certificazioni delle rinunzie e transazioni ai sensi dell'art 82 del Decreto Legislativo 276/2003.

5. La Commissione svolge le funzioni nell'ambito dei procedimenti di conciliazione facoltativa esclusivamente sulla base dei criteri di competenza così come individuati dall'art 413 cpc

Articolo 2 - Composizione

1. Presso il Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro (di seguito "Consiglio Provinciale") è costituita la Commissione di certificazione, conciliazione e arbitrato (di seguito "Commissione") di cui all'art. 76, comma 1, lettera c-ter), del decreto legislativo n. 276/2003.

2. La Commissione è composta:

- in qualità di commissari ordinari: dal Presidente dell'Ordine del Consiglio Provinciale, che la presiede e da almeno due Consulenti del Lavoro;
- in qualità di commissari supplenti: da due o più Consulenti del Lavoro.

I suddetti commissari, ordinari e supplenti, sono nominati per effetto di delibera del Consiglio Provinciale e sono prescelti tra coloro che risultino iscritti nell'Albo Provinciale di cui all'articolo 8 della legge 11 gennaio 1979 n.12 (di seguito: "Albo") da almeno tre anni ed in regola con la Formazione Continua Obbligatoria.

3. Tutti i membri della Commissione, ordinari e supplenti, durano in carica tre anni e, comunque, non oltre il limite del mandato del Consiglio Provinciale che li ha nominati. Alla scadenza, la Commissione rimane in carica fino alla data di insediamento dei successivi membri ordinari e supplenti, nominati dal Consiglio Provinciale entro i 60 giorni successivi al suo insediamento.

4. La Commissione elegge al proprio interno, tra i Consulenti del Lavoro commissari ordinari, un Segretario, al quale è affidato il compito di assicurare il coordinamento ed il buon andamento dei lavori della Commissione e delle eventuali sotto-Commissioni.

5. Il Consiglio Provinciale trasmette al Consiglio Nazionale, per gli adempimenti consequenziali, le delibere inerenti alla costituzione e la variazione di ogni atto riferito alla composizione della Commissione, entro trenta giorni dalla data della delibera.

6. In relazione alle valutazioni di merito e carico di lavoro della Commissione ed alla necessità di assicurare il rispetto del termine di legge per la conclusione dei procedimenti di certificazione, il Presidente della Commissione può costituire una o più sotto Commissioni, di seguito denominate "sotto-Commissione" (articolo 4), alle quali

potranno essere invitati a partecipare professionisti iscritti ad altri Ordini e Collegi Professionali, rappresentanti del mondo accademico e/o della magistratura.

7. In caso di assenza, impedimento (temporaneo o definitivo) o astensione ai sensi dell'articolo 5, dei commissari ordinari, alle riunioni della Commissione partecipano, in sostituzione ed a pieno titolo, i commissari supplenti. Il Presidente può, in caso di sua assenza, impedimento o astensione per i medesimi motivi, delegare con atto scritto i propri poteri al Segretario ovvero a commissari ordinari .

8. Alle riunioni delle Commissioni potranno essere invitati a partecipare, a titolo consultivo, rappresentanti degli Enti Pubblici nei cui confronti l'atto produce efficacia e che hanno ricevuto la comunicazione di inizio procedimento, nonché - se nominati - rappresentanti della sotto-Commissione. La partecipazione alla prima seduta della Commissione non potrà avere luogo prima che siano trascorsi almeno cinque giorni dall'inizio del procedimento.

9. Ai fini della validità della seduta è necessaria la presenza del Presidente o di suo delegato, ai sensi del precedente comma 7 e di almeno due ulteriori membri di cui al comma 2.

Articolo 3 - Sede

1. La Commissione ha sede ad ogni effetto presso il Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, Via Bernardino da Feltre n. 4 - 27100 Pavia (PV).
2. Ferma restando la competenza territoriale, la commissione, laddove ne ravvisi la necessità, potrà validamente riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede del Consiglio Provinciale.

Articolo 4 - Sotto-Commissioni

1. La Sotto-Commissione ha compiti istruttori e non di certificazione; provvede, in particolare, all'esame delle istanze assegnate a tal fine dal Presidente ed alla predisposizione e verbalizzazione di osservazioni e proposte da sottoporre alla Commissione.

2. In ogni caso, la Commissione delibera in maniera autonoma e non risulta in alcun modo vincolata dalle valutazioni degli organi istruttori.

Articolo 5 - Norme relative ai membri della Commissione

1. Tutti i membri della Commissione o sotto-Commissione, ordinari e supplenti, sono tenuti ad astenersi dal partecipare in qualsiasi forma alle attività della rispettiva Commissione o sotto-Commissione che ineriscano alla trattazione, discussione o decisione di pratiche di certificazione, conciliazione o arbitrato che possano coinvolgere interessi propri, ovvero: di loro parenti o affini entro il quarto grado o conviventi; di persone fisiche o giuridiche con le quali essi intrattengano rapporti commerciali, di prestazione d'opera professionale o di lavoro subordinato, autonomo o

parasubordinato; di individui od organizzazioni con cui essi stessi o i coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui essi siano tutori, curatori, procuratori o agenti; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati o società, di cui essi siano amministratori, gerenti, associati o dirigenti. Essi si asterranno altresì in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Nei casi sopra menzionati l'interessato comunicherà preventivamente la propria motivata astensione al Presidente, che provvederà, di conseguenza, disponendo per la sostituzione dell'astenuto con un supplente.

2. I comportamenti in contrasto con il precedente comma saranno valutati ai sensi della legge n. 12 del 1979.

3. Le parti, ove sussistano evidenti ragioni di incompatibilità, potranno chiedere, ricorrendo a quanto disposto dall'art. 52 c.p.c., la ricusazione di componenti della Commissione di certificazione, nel qual caso il Presidente, valutate le ragioni specifiche ed i mezzi di prova a sostegno della richiesta di ricusazione, potrà provvedere di conseguenza alla sostituzione del ricusato con un supplente, mediante delibera della Commissione.

4. Tutti i componenti delle Commissioni e delle Sotto-Commissioni, ordinari e supplenti, sono obbligati ad effettuare almeno 24 ore di formazione nel primo anno ed almeno 16 ore di formazione per ciascun anno successivo (1 gennaio /31 dicembre). Contenuti e termini di erogazione di detta formazione sono definiti dal Consiglio Nazionale, con l'ausilio della propria Fondazione Studi, sulla base delle seguenti modalità:

- a) Partecipazione ad eventi formativi specifici organizzati dalla Fondazione Studi;
- b) Partecipazione ad eventi formativi specifici organizzati dai Consigli Provinciali e con relativi costi a loro carico, anche in collaborazione tra loro, e preventivamente autorizzati dal Consiglio Nazionale che provvede, altresì, alla designazione dei relatori e/o del corpo docente ;
- c) Fruizione di corsi in video formazione messi a disposizione della Fondazione Studi, esclusivamente presso la sede dei Consigli Provinciali;

5. Qualora la nomina del componente avvenga durante il corso dell'anno le ore di formazione di cui al comma 4 sono ridotte in modo proporzionale in dodicesimi con un minimo di 8 ore.

6. Gli obblighi formativi di cui al comma 4 possono essere, altresì, adempiuti con lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) partecipazione in qualità di relatore agli eventi formativi specifici organizzati sia dalla Fondazione Studi che dai Consigli Provinciali con le modalità di cui al comma 4 . In tal caso per ogni ora di relazione si considerano adempite due ore di formazione;
- b) partecipazione a Commissioni di Certificazione dei Contratti istituite presso altri organismi anche con funzione consultiva. In tal caso si considerano adempite forfetariamente due ore di formazione per ogni riunione di commissione;

7. In caso di mancato assolvimento dell'obbligo formativo di cui al comma 4, il Consiglio Provinciale provvede alla relativa sostituzione e/o sospensione dandone comunicazione al Consiglio Nazionale, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 8. Il membro di commissione eventualmente sospeso può essere riammesso ad avvenuto adempimento degli obblighi formativi entro i termini assegnatigli dal Consiglio Provinciale.

8. Il Consiglio Provinciale, su richiesta di un membro di Commissione, può esonerarlo dall'obbligo formativo di cui al precedente comma 4 nei seguenti casi:

- a. assistenza continua alle persone di cui alla legge 104/1992;
- b. maternità;
- c. documentati casi di temporaneo impedimento e/o forza maggiore, (come ad esempio meramente indicativo e non esaustivo, assistenza continua per malattia ad un familiare, gravi patologie ecc).

9. In caso di esonero dall'obbligo formativo, il Consiglio Provinciale provvede alla nomina temporanea di un nuovo membro in sostituzione di quello sospeso.

Articolo 6 - adempimenti nei confronti del Consiglio Nazionale

Oltre agli obblighi di comunicazione di cui all'art. 2, il Consiglio Provinciale provvede nei confronti del Consiglio Nazionale ad adempiere a quanto segue:

- a) trasmette, a mezzo pec, entro 10 giorni dal termine di ciascun trimestre civile, i dati relativi alle attività svolte utilizzando esclusivamente il "format" (file excel) appositamente predisposto dal Consiglio Nazionale. Alla comunicazione allega, individualmente scannerizzati in formato pdf, tutti i contratti certificati, i verbali di conciliazione e/o arbitrato ed eventuali provvedimenti di diniego prodotti nel medesimo trimestre;
- b) trasmette, a mezzo pec, entro 60 giorni dal termine di ciascun anno i dati inerenti l'adempimento degli obblighi formativi da parte di ciascun componente la Commissione o sotto-Commissione, sia ordinario che supplente, comunicando, altresì l'avvenuta sostituzione dell'eventuale componente non formato.

Titolo II PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

Articolo 7 - Istanza di certificazione

1. La procedura di certificazione ha inizio ad istanza comune delle parti del contratto e si conclude entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della stessa, ovvero dal ricevimento dell'ulteriore documentazione che venga richiesta ad integrazione dalla Commissione, o dal Segretario. Il termine ordinario di 30 (trenta) giorni di cui sopra si intende sospeso nel periodo feriale, che viene concordato dal 1° al 7 gennaio, dal 1° agosto al 1° settembre e dal 23 al 31 dicembre di ogni anno.

2. Ove deliberato un importo di cui all'art. 1 comma 3 del presente regolamento, le parti richiedenti sono tenute al contestuale versamento della somma secondo le modalità ed i termini definiti con apposita delibera del Consiglio Provinciale.
3. L'istanza di certificazione, completa degli allegati, è presentata alla Commissione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mail certificata, ovvero mediante consegna a mano. In quest'ultimo caso ne verrà rilasciata ricevuta. Dalla data di ricezione decorre il termine di cui all'articolo 78, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 276/2003.
4. L'istanza di certificazione, redatta in bollo, dovrà essere presentata con allegata copia del documento di identità dei firmatari ed è formulata in conformità al modello e alle istruzioni, aggiornate periodicamente e pubblicate all'indirizzo internet www.consulenti-dellavoro.it, che tengano conto delle disposizioni di legge.
5. Le istanze difformi dai modelli della Commissione sono comunque ricevibili purché, a giudizio del Segretario, rispondano ai requisiti di legge e del presente regolamento, e siano esattamente individuati la parte richiedente ed il domicilio per le comunicazioni, così che la Commissione possa procedere richiedendo le integrazioni/correzioni del caso.
6. Sono in ogni caso requisiti essenziali dell'istanza:
 - a. l'esatta individuazione delle parti richiedenti, del loro domicilio e della sede o della dipendenza dell'azienda interessata;
 - b. l'indicazione del contratto in cui sia dedotta, direttamente o indirettamente, la prestazione di lavoro, per il quale si richiede la certificazione e della specifica qualificazione negoziale delle parti;
 - c. l'indicazione espressa degli effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali in relazione ai quali le parti chiedono la certificazione;
 - d. l'allegazione del contratto (o di sua bozza) in triplice copia, contenente i dati anagrafici e fiscali delle parti;
 - e. la dichiarazione esplicita che non vi sono altri procedimenti certificatori e ispettivi pendenti e che non sono stati emessi precedenti provvedimenti ispettivi o di diniego di certificazione sulla medesima istanza, oppure, in caso di sussistenza di tali provvedimenti, l'allegazione di copia degli stessi o dei relativi riferimenti identificativi;
 - f. la sottoscrizione in originale delle parti e, nel caso che una o entrambe le parti stesse non siano persone fisiche, l'indicazione della legale qualità dei firmatari.
7. Il Presidente e/o il Segretario della Commissione, nel rispetto dell'ordine cronologico determinato dalla data di presentazione, procedono alla valutazione della regolarità e completezza delle istanze ai sensi del presente regolamento e, qualora le stesse risultino irregolari o carenti, provvedono a richiedere alle parti le integrazioni del caso, comunicando loro la contestuale sospensione del termine di cui all'articolo 78, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 276/2003.
8. Il Presidente e/o il Segretario, verificata la regolarità e completezza delle istanze con particolare riguardo ai requisiti di cui al precedente comma 6, ovvero acquisite le necessarie integrazioni, redigono il calendario dei lavori della Commissione, fissando le date

delle sedute ed inserendovi le istanze stesse. A tal fine, tengono conto del numero e del grado di complessità delle domande pervenute, dell'eventuale opportunità di prevederne la trattazione in più sedute, della distribuzione del carico di lavoro a una o più Sotto-Commissioni e della necessità di concludere il procedimento nei termini di legge. Provvedono quindi a convocare la Commissione ai sensi del successivo art. 10, nonché le parti per l'audizione, indicando la data e l'ora stabilite. Tutte le convocazioni possono avvenire anche a mezzo fax o posta elettronica qualora le parti nell'istanza abbiano a tal fine indicato il proprio indirizzo.

Articolo 8 - Comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro

1. Non appena ricevuta l'istanza di certificazione, verificata l'ammissibilità della domanda, viene inoltrata apposita comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro agli effetti di cui all'articolo 78, comma 2, lettera a) del decreto legislativo n. 276/2003. Detta comunicazione deve riportare l'indicazione: delle parti e della loro sede, residenza o domicilio; della data di ricevimento dell'istanza da parte della Commissione e quella in cui tale istanza sarà discussa, ai fini dell'eventuale esercizio della facoltà di presentare osservazioni e fermo restando quanto previsto dall'art. 6 del presente regolamento in merito all'accesso alla documentazione da parte dei soggetti pubblici interessati.
2. Ai fini dell'eventuale esercizio della facoltà di presentare osservazioni di cui al comma precedente, alla comunicazione dell'istanza inviata alla Direzione Provinciale del Lavoro viene acclusa fotocopia del contratto di lavoro per cui si chiede la certificazione .
3. Le comunicazioni di cui al presente articolo devono essere fatte a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, telefax o posta elettronica certificata.

Articolo 9 - Formazione del fascicolo e conservazione dei documenti

1. A seguito della ricezione dell'istanza viene formato il fascicolo del procedimento.
2. La segreteria della Commissione acquisisce il fascicolo e provvede a registrare gli estremi dell'istanza in un registro appositamente istituito, nel quale viene elencata la documentazione afferente e vengono annotate tutte le successive fasi procedurali.
3. La conservazione dei contratti certificati e dei relativi fascicoli potrà avvenire attraverso idonee modalità di archiviazione e custodia dei supporti cartacei, ovvero in via informatica, con modalità tali da garantire comunque la sicurezza dei dati personali ivi contenuti ai sensi della vigente normativa. Il termine minimo di conservazione dei contratti e della relativa documentazione di cui all'articolo 78, comma 3, del decreto legislativo 276/2003, decorre dalla data di estinzione del rapporto giuridico costituito mediante il contratto oggetto di certificazione.
4. Detta conservazione avviene presso gli uffici del Consiglio Provinciale e ha la durata di cinque anni dalla data di estinzione del contratto o clausola oggetto di certificazione. A tal fine, le parti che hanno fatto richiesta di certificazione sono tenute a comunicare alla Commissione la data di estinzione del rapporto. In assenza di detta comunicazione verrà

presa a riferimento la data di estinzione del rapporto giuridico, eventualmente presente sul contratto certificato.

Articolo 10 - Convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente e/o il Segretario convocano la Commissione comunicando ai membri ordinari a mezzo posta, telefax o posta elettronica certificata ai rispettivi recapiti, la data della seduta e l'elenco delle pratiche inserite nell'ordine del giorno. In caso di impedimento a partecipare alla riunione della Commissione da parte di un membro ordinario, questo provvederà direttamente a darne comunicazione al Presidente della Commissione ed al Segretario per l'adozione dei provvedimenti di cui all'articolo 2, comma 7. Qualora non risulti comunque raggiunto il numero minimo di membri richiesto ai fini della validità delle sedute e delle delibere, il Presidente dispone il rinvio della seduta.

Articolo 11 - Relatori del Procedimento

1. Il Presidente, dopo un sommario esame delle istanze, nomina per ciascuna pratica, su proposta del Segretario, un relatore scelto tra i membri della Commissione.

2. Il relatore predispone, per ciascuna istanza pervenuta, sentita l'eventuale Sottocommissione, un'apposita scheda riepilogativa, nella quale sono riportate note illustrative in merito alla ricognizione della documentazione presentata e, in particolare, alla sussistenza o meno dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia contrattuale per la quale si richiede la certificazione, nonché in riferimento agli ulteriori elementi, anche di carattere formale, richiesti dal presente regolamento.

Articolo 12 - Audizione delle parti

1. All'audizione delle parti provvede la Commissione.

2. Le parti devono presenziare personalmente alla prevista audizione.

3. Il lavoratore nel caso di impossibilità a presenziare comunica le motivazioni del caso, trasmettendo eventuale documentazione probatoria alla Commissione che decide per il rinvio dandone atto nel verbale di seduta.

4. Il datore di lavoro/committente può intervenire all'audizione mediante un proprio rappresentante solo in caso di effettiva e comprovata impossibilità di presenziarvi personalmente; a tal fine, comunica le motivazioni del caso con l'eventuale documentazione probatoria al Presidente, che decide per l'ammissione del rappresentante o per il rinvio, dandone atto nel verbale della seduta della Commissione. Il rappresentante interviene munito di apposito atto di delega, specificamente riferito all'audizione, corredato da fotocopia del documento di identità proprio e del rappresentato, che vengono acquisiti agli atti. A tal fine non sono idonei gli eventuali poteri di rappresentanza conferiti con procura generale.

5. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano esclusivamente alla rappresentanza volontaria. In nessun caso può essere delegata l'altra parte o il rappresentante o l'assistente dell'altra parte. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al precedente comma comporta l'improcedibilità dell'istanza con la conseguente automatica sospen-

sione del termine di cui all'articolo 78, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 276/03. In tal caso la Commissione può deliberare il rinvio dell'audizione ad una successiva seduta e disporre il rinnovo della convocazione delle parti.

6. Di tutte le attività della Commissione viene redatto verbale, a cura della segreteria e sotto la direzione del Presidente.

Articolo 13 - Attività di consulenza e assistenza

1. Nel corso del procedimento di cui all'art.7, la Commissione presta attività di consulenza e assistenza in relazione alla richiesta oggetto di certificazione.

2. In caso di proroga del contratto già certificato è fatto onere alle parti di richiedere apposita consulenza ed assistenza da parte della Commissione al fine di verificarne la relativa legittimità.

3. A seguito della istruttoria di cui al comma precedente la Commissione valuta se il contratto prorogato debba essere destinatario di apposito atto di certificazione ed in caso affermativo le parti avvieranno il procedimento secondo le prescrizioni del presente regolamento.

Titolo III

PROVVEDIMENTO DI CERTIFICAZIONE

Articolo 14 - Deliberazioni e verbalizzazioni

1. Completata la fase istruttoria, i membri della Commissione, udito il relatore, deliberano sulla sussistenza dei presupposti che consentono la certificazione. Il provvedimento è conforme alla deliberazione ed alle motivazioni espresse.

2. Il provvedimento di certificazione è adottato a maggioranza dei componenti di diritto della Commissione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente della Commissione.

3. Il provvedimento deve essere motivato e contenere l'indicazione dei rimedi esperibili avverso di esso, del termine, nonché dell'autorità cui è possibile ricorrere, ai sensi dell'art. 80 del decreto legislativo n. 276/2003.

4. Il provvedimento di certificazione deve contenere esplicita menzione degli effetti civili, amministrativi, previdenziali o fiscali, in relazione ai quali le parti richiedono la certificazione. A tal fine al lavoratore sono fornite le informazioni, predisposte dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che riassumono le principali conseguenze giuridiche privatistiche e pubblicistiche dei contratti certificati.

5. Il provvedimento deve dare atto di tutte le fasi procedurali scaturite dall'istanza di certificazione, segnalando la presenza dei soggetti di cui all'art. 2, comma 8, nonché le osservazioni dagli stessi eventualmente presentate e viene sottoscritto, ai fini della validità, dai componenti della Commissione.

6. Copia del provvedimento, redatto in triplice originale, viene rilasciata alle parti del contratto di lavoro che hanno sottoscritto l'istanza di certificazione. A ciascuna copia del provvedimento dovrà essere allegata copia dell'atto certificato.

Articolo 15 - Diniego della certificazione

1. In caso di diniego della certificazione, la Commissione adotta apposito provvedimento motivato ai sensi dell'articolo precedente.

Titolo IV CERTIFICAZIONE DEL REGOLAMENTO DI COOPERATIVA E DEI CONTRATTI D'APPALTO

Articolo 16 - La Certificazione del Regolamento di Cooperativa

1. Sono requisiti essenziali dell'istanza:

- a. l'esatta individuazione della parte richiedente e della sede;
- b. l'allegazione di copia del regolamento di cooperativa contenente l'attestazione di avvenuto deposito ai sensi di legge;
- c. la sottoscrizione dell'istanza in originale e l'indicazione della legale qualità del firmatario;
- d. l'allegazione di copia del documento di identità del firmatario;
- e. l'allegazione di copia dello statuto di cooperativa.

2. Per quanto qui non espressamente disciplinato si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al titolo II e III del presente regolamento.

Articolo 17 - Certificazione dei Contratti di Appalto

1. Alla certificazione dei contratti di appalto, prevista dall'art. 84 del decreto legislativo n. 276/2003, si applicano, in quanto compatibili, le procedure contenute nei Titoli II e III del presente regolamento.

Titolo V PROCEDIMENTI DI CONCILIAZIONE E ARBITRATO

Articolo 18 - Conciliazione obbligatoria

1. Ai sensi dell'articolo 80 comma 4 del decreto legislativo 276/2003, chiunque intenda presentare ricorso giurisdizionale contro la certificazione del contratto di lavoro, deve previamente rivolgersi alla Commissione di certificazione che ha adottato l'atto di certificazione per esperire un tentativo obbligatorio di conciliazione.

2. L'istanza di conciliazione, non in bollo, è presentata alla Commissione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, posta elettronica certificata o mediante consegna a mano (nel qual caso verrà rilasciata ricevuta), nonché comunicata, con le medesime modalità, alla controparte nei confronti della quale il procedimento è promosso. Essa dovrà essere conforme al modello e istruzioni aggiornati periodicamente e pubblicati sul sito www.consulentidellavoro.it.

3. Le istanze difformi dal modello sono comunque ricevibili se, a giudizio del Segretario della Commissione, rispondono ai requisiti di legge ed al presente regolamento.

4. La comunicazione della richiesta di espletamento del tentativo di conciliazione interrompe la prescrizione.
5. La richiesta deve precisare:
 - a. nome, cognome e residenza dell'istante e del/dei convenuto/i; laddove una delle parti risulti essere una persona giuridica, un'associazione non riconosciuta o un comitato, l'istanza deve indicare la denominazione e 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 domicilio, ovvero l'indirizzo di posta elettronica certificata, cui notificare le comunicazioni inerenti alla procedura;
 - d. l'esposizione sintetica dei fatti e delle ragioni posti a fondamento della pretesa.
6. La controparte deposita presso la Commissione, entro venti giorni dal ricevimento della copia della richiesta, una memoria contenente la descrizione sintetica dei fatti e delle proprie ragioni.
7. Entro i dieci giorni successivi al deposito, la Commissione fissa la comparizione delle parti per il tentativo di conciliazione, che deve essere tenuto entro i successivi trenta giorni dinanzi alla Commissione. Fermo restando gli ordinari poteri di rappresentanza delle parti il datore di lavoro può essere rappresentato mediante procura o assistito da un Consulente del Lavoro o da altro soggetto abilitato; il lavoratore deve presentarsi personalmente e può farsi assistere da un Consulente del Lavoro o da altro soggetto. In caso di mancato deposito della memoria di cui al comma 6, la Commissione, preso atto dell'impossibilità di esperire il tentativo di conciliazione, archivia il procedimento dandone comunicazione all'istante
8. Le parti possono presentare alla Commissione istanza congiunta per la conciliazione obbligatoria depositando l'eventuale ipotesi d'accordo, in tal caso, non si applica quanto previsto dal precedente comma 6.

Articolo 19 - Verbale di conciliazione e di mancata conciliazione

1. Se la conciliazione esperita ai sensi dell'articolo 18 riesce, anche limitatamente ad una parte della domanda, la Commissione redige separato processo verbale sottoscritto dalle parti e dai componenti della Commissione di conciliazione. La Commissione che ha esperito il tentativo di conciliazione certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti o la loro impossibilità di sottoscrivere.
2. Se non si raggiunge l'accordo tra le parti, la Commissione deve formulare una proposta per la bonaria definizione della controversia. Se la proposta non è accettata, i termini di essa sono riassunti nel verbale con indicazione delle valutazioni espresse dalle parti.
3. Si applicano laddove compatibili le disposizioni contenute nei Titoli II e III del presente regolamento.
4. Copia del verbale deve essere consegnata, dal Presidente della Commissione, a ciascuna delle parti presenti contestualmente alla sottoscrizione.

Articolo 20 - Tentativo facoltativo di conciliazione

1. Le istanze rivolte alla conciliazione delle controversie individuali di lavoro di cui all'art. 409 c.p.c., le quali abbiano un oggetto diverso da quello inerente alla qualificazione di un contratto precedentemente certificato ai sensi degli artt. 75 e ss. del decreto legislativo n. 276/2003, ovvero da quello di singole clausole contrattuali già precedentemente certificate ai sensi degli artt. 75 e ss. del decreto legislativo n. 276/2003 medesimi, possono essere promosse e trattate innanzi alla Commissione con le modalità di cui agli articoli 18 e 19, in quanto compatibili. Le istanze di cui al presente articolo sono esenti dall'applicazione del bollo .
2. Chi intende accettare la richiesta di tentativo di conciliazione deve rimettere alla Commissione un proprio scritto, secondo quanto previsto all'art. 18, comma 6.
3. La Commissione, nel caso in cui il suddetto scritto pervenga oltre i termini previsti dall'art. 18 comma 6, provvede ad acquisire dalla parte che ha avviato il tentativo conferma scritta dell'attualità dell'interesse in ordine a procedere allo svolgimento del tentativo di conciliazione
4. Le parti possono presentare alla Commissione istanza congiunta per la conciliazione facoltativa depositando l'eventuale ipotesi d'accordo e, in tal caso, non trovano applicazione i precedenti commi 2 e 3.
5. Le parti intervengono nel procedimento personalmente, ovvero a mezzo di proprio rappresentante munito di procura conferita esclusivamente per atto pubblico o scrittura privata autenticata. La suddetta autentica non potrà essere effettuata dalla Commissione di Certificazione o dai suoi componenti.

Articolo 21 - Rinunzie e Transazioni

1. La Commissione certifica le rinunzie e transazioni di cui all'art. 2113 c.c. a conferma della volontà abdicativa o transattiva delle parti stesse.
2. Si applicano, in quanto compatibili, le procedure contenute nei Titoli II e III del presente regolamento.

Articolo 22 - Competenza della Commissione in Funzione Arbitrale

1. Le parti possono accordarsi per la risoluzione della lite affidando alla Commissione, anche in occasione dello svolgimento del tentativo di conciliazione, il mandato a risolvere in via arbitrale la controversia, ai sensi dell'art. 31, comma 12, legge n. 183/2010.

Titolo VI NORME FINALI

Articolo 23 - Convenzioni

1. Ai sensi dell'art. 76, comma 3, del decreto legislativo n. 276/2003 la Commissione potrà concludere convenzioni con le altre sedi di certificazione ai fini dell'eventuale costituzione di una Commissione Unitaria previa autorizzazione da richiedere al Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro.

Articolo 24 - Norme transitorie

1. In attesa dei codici di buone pratiche di cui agli articoli 78, comma 4, e 84, comma 2, del decreto legislativo n. 276/2003, le Commissioni di certificazione operano sulla base del presente regolamento e in applicazione delle linee guida approvate dal Consiglio Nazionale dell'Ordine.

Articolo 25 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Pavia con delibera n. 26/p del 21 dicembre 2015, entra in vigore il 22 dicembre 2015 e risulta conforme a quanto predisposto dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro con delibere n. 150 del 24.09.2015 e n. 182 del 23.10.2015.