



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MODENA E REGGIO EMILIA

Centro Studi Internazionali e Comparati “Marco Biagi”

LA COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE DEL CENTRO STUDI INTERNAZIONALI E COMPARATI “MARCO BIAGI” DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA, ISCRITTA NELL’ALBO DELLE COMMISSIONI DI CERTIFICAZIONE ISTITUITE PRESSO LE UNIVERSITÀ IL 22 FEBBRAIO 2005 CON DECRETO DIRETTORIALE DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI;

VISTI gli artt. 68 e da 75 a 84 del decreto legislativo n. 276 del 2003, così come modificati dal decreto legislativo n. 251 del 2004, dalla legge n. 266 del 2005 e dalla legge n. 183 del 2010;

VISTI gli artt. 30 e 31 della legge n. 183 del 2010;

VISTI gli artt. 410 e ss. del codice di procedura civile, così come modificati dalla legge n. 183 del 2010;

VISTO l’art. 27, comma 1, del decreto legislativo n. 81 del 2008, così come successivamente modificato ed integrato;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177;

VISTO il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 14 giugno 2004 che ha istituito l’Albo delle Commissioni di certificazione universitarie;

VISTO il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 21 luglio 2004, che ha previsto la Costituzione delle commissioni di certificazione presso le Direzioni Provinciali del Lavoro e le Province e ne ha precisato le modalità di funzionamento;

VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 25 novembre 2010, che ha fornito le prime istruzioni operative per le conciliazioni presso le commissioni di certificazione presso le Direzioni Provinciali del Lavoro a seguito della entrata in vigore della legge n. 183 del 2010;

CONSIDERATA la Circolare INPS n. 71 del 1 giugno 2005, che ha fornito indicazioni in merito alla costituzione e al funzionamento delle commissioni di certificazione;

CONSIDERATA la Direttiva del Ministero del Lavoro, della salute e delle Politiche Sociali del 18 settembre 2008, che ha inteso rilanciare la filosofia preventiva e promozionale di cui al decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124 contenente misure di razionalizzazione delle funzioni ispettive e di vigilanza in materia di previdenza sociale e di lavoro a norma dell’articolo 8 della legge 14 febbraio 2003, n. 30;

CONSIDERATE le sentenze del Consiglio di Stato n. 1842 del 22 febbraio 2009 e n. 736 del 9 febbraio 2009 in tema di accesso agli atti e tutela della riservatezza;



CONSIDERATO che il d.p.r. 14 settembre 2011, n. 177, ha previsto, nelle ipotesi di cui all'art. 2, commi 1, lett. c) e 2, l'obbligatorietà della certificazione di taluni contratti al fine di poter operare in ambienti sospetti di inquinamento o confinati;

PREMESSO CHE le funzioni del Dipartimento di Economia Aziendale della Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, a far data dal luglio 2012, sono state integrate presso il Dipartimento di Economia "Marco Biagi" dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia;

RITENUTO, pur in assenza di una specifica norma di legge, di dover adottare un regolamento interno che disciplini e renda pubbliche la procedura di certificazione e le modalità di funzionamento della Commissione stessa;

DISPONE, nella seduta del 3 giugno 2013 e con votazione unanime, l'adozione del presente regolamento, che sostituisce integralmente il regolamento approvato il 30 maggio 2005 e successivamente integrato nelle sedute del 13 settembre 2005, del 18 luglio e 19 dicembre 2007, del 5 ottobre 2009, del 29 novembre 2010, del 7 novembre 2011 e del 15 ottobre 2012:

REGOLAMENTO
della
COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE
costituita presso il
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA "MARCO BIAGI"
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
(decreto direttoriale 22 febbraio 2005 del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali)

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 (COSTITUZIONE, SEDE E COMPOSIZIONE)

1. Ai sensi dell'articolo 76, comma 1, lettera c) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (in seguito denominato "decreto legislativo") e del decreto direttoriale del 22 febbraio 2005 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, è istituita la Commissione di certificazione presso il Dipartimento di Economia Aziendale - ora Dipartimento di Economia "Marco Biagi" - dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (in seguito denominata "Commissione"), composta come da decreto direttoriale del 22 febbraio 2005 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ed eventuali successive integrazioni/modifiche di volta in volta tempestivamente comunicate alla autorità competente. Salvo diversa determinazione deliberata dal Dipartimento di Economia "Marco Biagi", la Commissione è denominata, ai fini di comunicazione esterna, come Commissione di certificazione del Centro Studi Internazionali e Comparati "Marco Biagi".
2. La Commissione ha sede a ogni effetto presso il Dipartimento di Economia "Marco Biagi" dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, Via Jacopo Berengario 51, 41121 Modena (MO).
3. La Commissione è articolata in una o più Commissioni istruttorie, a seconda delle convenzioni di volta in volta stipulate con soggetti pubblici o privati, individuali o collettivi, e potrà avvalersi, sempre per le attività istruttorie e preliminari, della collaborazione di Adapt (Associazione per gli studi internazionali e comparati sul Diritto del lavoro e sulle Relazioni industriali), stante la delibera del Dipartimento di Economia Aziendale dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia del 21 aprile 2010, confermata in data 26 maggio 2010. Compito di dette Commissioni e di Adapt è quello di svolgere le attività istruttorie, preliminari alla attività di vera e propria certificazione, e di garantire, ai sensi dell'art. 81 del decreto legislativo, assistenza attiva alle

parti negoziali e alla Commissione con sede in Modena, presso il Centro Studi Internazionali e Comparati "Marco Biagi".

4. In relazione al carico di lavoro della Commissione, riferibile sia al numero delle istanze sia al grado di complessità e di difficoltà dei casi prospettati, e 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 certificazione.

5. Per la nomina dei membri supplenti per i casi di assenza o di impedimento (temporaneo o definitivo) provvede il Presidente della Commissione con proprio provvedimento. Per la sostituzione del Segretario e del Vice Presidente il Presidente deve scegliere tra i membri ordinari. Il Presidente non può essere sostituito, se non nei casi di cui all'art. 5, comma 2 del presente regolamento.

Art. 2 (COMPETENZE)

1. La Commissione esercita le competenze assegnate dalla legge alle sedi universitarie di certificazione, e precisamente in materia di:

- a. certificazione dei contratti in cui sia dedotta, direttamente o indirettamente, una prestazione di lavoro;
- b. certificazione dei contratti di appalto, anche ai fini della distinzione concreta tra somministrazione di lavoro e appalto;
- c. certificazione delle rinunzie e transazioni di cui all'art. 2113 cod. civ. a conferma della volontà abdicativa o transattiva delle parti;
- d. 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;
- e. assistenza e consulenza alle parti, sia in relazione alla stipulazione del contratto di lavoro e del relativo programma negoziale, sia in relazione alle modifiche del programma negoziale medesimo concordate in sede di attuazione del rapporto di lavoro;
- f. tentativo obbligatorio di conciliazione relativamente ai contratti per cui abbia precedentemente adottato l'atto di certificazione e tentativo facoltativo di conciliazione relativamente a contratti non sottoposti precedentemente a procedura di certificazione;
- g. soluzione arbitrale delle controversie;
- h. certificazione dei contratti flessibili e dei contratti di appalto ai fini del funzionamento del sistema di qualificazione delle imprese e relativi modelli organizzativi, anche legati a sistemi volontari, là dove definiti dalla contrattazione collettiva su base sperimentale.

Art. 3 (NORME RELATIVE AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE)

1. Sono membri della Commissione i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, del presente regolamento. In caso di assenza ingiustificata di un membro per tre (3) riunioni consecutive, la Commissione può deliberarne l'esclusione, comunicandola alla Autorità competente.

2. Tutti i membri della Commissione di Certificazione e delle Commissioni istruttorie sono tenuti ad astenersi dal partecipare in qualsiasi forma alle attività della rispettiva Commissione che ineriscano alla trattazione, discussione o decisione di pratiche di certificazione che possano coinvolgere interessi propri, ovvero: di loro parenti 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 ed ove necessario, disponendo per la sostituzione dell'astenuito con un supplente.

Art. 4 (ATTIVITÀ ISTRUTTORIE E SUPPORTO TECNICO)

1. Per le attività istruttorie alla certificazione, comprensive di una specifica attività di assistenza progettuale e/o di studio della complessiva organizzazione aziendale, anche con riferimento ai contratti stipulati e alla loro concreta attuazione, ovvero visite presso i locali aziendali, la Commissione si avvale del supporto tecnico e logistico messo a disposizione da Adapt stante la delibera del Dipartimento di Economia Aziendale dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia del 21 aprile 2010, confermata in data 26 maggio 2010, nella misura e della qualità necessarie allo svolgimento delle funzioni e dei compiti di legge. In particolare: idoneo locale per le riunioni e le audizioni; responsabile organizzativo e personale amministrativo per coadiuvare il Segretario, il Vice Presidente e il Presidente; apparecchiature ed impianti informatici, telefonici e di riproduzione e relativi collegamenti, accessi e programmi; indirizzo di posta elettronica, sito internet e link espressamente dedicato alla attività di certificazione; documentazione legislativa, giurisprudenziale, amministrativa e scientifica inerente alle materie di competenza; banche dati informatiche.

Art. 5 (VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERE)

1. Ai fini della validità delle sedute della Commissione ovvero della sotto-Commissione, è richiesta la presenza del Presidente o del Vice Presidente e di almeno 2 (due) ulteriori membri.

2. Il Presidente può essere sostituito solo in caso di rinuncia, di impedimento oggettivo non compatibile con la chiusura del procedimento nei termini di legge di cui all'art. 78, comma 2, lett. b) del decreto legislativo e di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del presente regolamento. In caso di congedo o aspettativa, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.

3. La Commissione delibera a maggioranza dei propri membri presenti, anche in collegamento tramite audio e/o videoconferenza. In caso di parità, decide il Presidente della Commissione e, in sua assenza, il Vice Presidente.

Art. 6 (MODALITÀ OPERATIVE E DISPOSIZIONI GENERALI IN TEMA DI AVVIO DELLE PROCEDURE)

1. Ai sensi dell'art. 76, comma 1 lettera c) del decreto legislativo, la Commissione esercita le attività di cui all'articolo 2 nell'ambito di rapporti di collaborazione conto terzi *ex art.* 66 del d.p.r. n. 382 del 1980, attivati con il Dipartimento di Economia Aziendale - ora Dipartimento di Economia "Marco Biagi" - dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (si veda da ultimo la delibera del 21 aprile 2010, confermata in data 26 maggio 2010).

2. La istanza di avvio delle procedure è formulata per iscritto in conformità al modello e secondo le istruzioni pubblicate all'indirizzo internet www.csmb.unimore.it, alle voci "Certificazione", "Conciliazione e Arbitrato", "Consulenza e assistenza", che tengono conto delle disposizioni di legge e di cui al presente regolamento. La Commissione approva periodicamente la modulistica necessaria per l'espletamento delle proprie attività, e pubblica quella di eventuale utilità per le parti istanti al medesimo indirizzo internet.

3. La istanza difforme dai modelli della Commissione è comunque ricevibile purché risultino esattamente individuati la parte richiedente ed il domicilio per le comunicazioni, in modo che la Commissione possa procedere richiedendo le integrazioni/correzioni del caso.

4. La istanza è presentata alla Commissione mediante corriere o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero - ove venga attivata dalla Commissione - secondo una procedura telematica o anche mediante consegna a mano. In quest'ultimo caso verrà rilasciata ricevuta in merito all'avvenuta ricezione.

5. La Segreteria della Commissione acquisisce l'istanza e provvede a registrare con numerazione progressiva gli estremi della stessa in un registro informatico appositamente istituito, nel quale vengono elencate tutte le fasi procedurali.

Art. 7 (NORME IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI)

1. Oltre ai membri della Commissione, che accedono alla documentazione inerente l'attività della Commissione senza particolari formalità, tutte le autorità pubbliche che hanno ricevuto la comunicazione di inizio del procedimento hanno facoltà di accedere alla suddetta documentazione e di prenderne visione, previa richiesta scritta al Presidente, che adotterà le disposizioni del caso.
2. A tutela del diritto alla riservatezza del prestatore di lavoro eventualmente parte della procedura di certificazione, la Commissione non consente al datore di lavoro la visione e/o la estrazione di copia dell'eventuale verbale di audizione dal primo compilato.
3. La tutela di cui al comma 2 viene meno nel caso in cui il prestatore di lavoro manifesti l'intenzione di procedere giudizialmente per fatti relativi al contratto oggetto della procedura di certificazione.
4. In ogni caso, resta salvo l'obbligo di esibizione del verbale a seguito di apposito provvedimento e/o richiesta dell'autorità giudiziaria.
5. Nel caso in cui il datore di lavoro presenti una pluralità di istanze di certificazione, la Commissione valuterà l'opportunità di concedere allo stesso, a seguito di apposita richiesta, copia dei verbali compilati dai prestatori di lavoro, comunque sempre previo oscuramento dei dati anagrafici e di quanto risultasse necessario al fine di garantire l'anonimato di questi ultimi.

SEZIONE II - DISCIPLINA DELLA FUNZIONE DI CERTIFICAZIONE

CAPO I - LA CERTIFICAZIONE DEI CONTRATTI, DI CLAUSOLE DI ESSI, DEGLI ALTRI ATTI E DEI MODELLI ORGANIZZATIVI

Art. 8 (FASE PRELIMINARE)

1. La Commissione, su richiesta delle parti, può svolgere la funzione di consulenza e assistenza effettiva, sia in relazione alla stipulazione del contratto di lavoro e del relativo programma negoziale, sia in relazione alle modifiche del programma negoziale medesimo concordate in sede di attuazione del rapporto di lavoro, con particolare riferimento alla disponibilità dei diritti e alla esatta qualificazione dei contratti.
2. Gli atti risultanti dall'analisi informale e dall'attività di consulenza vengono redatti in forma scritta in duplice originale, di cui uno rimane agli atti, mentre l'altro viene trasmesso alla parte che ne ha fatto richiesta.

Art. 9 (REQUISITI ESSENZIALI DELL'ISTANZA)

1. Sono 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 di copia del contratto (o di sua bozza), 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, corredata di idonea procura;
 - g) l'allegazione di copia del documento di identità dei firmatari.

Art. 10 (COMUNICAZIONE ALLA DTL, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE)

1. Non appena pervenuta l'istanza di certificazione, viene comunicato alla Direzione territoriale del lavoro l'inizio del procedimento ai sensi e agli effetti di cui all'articolo 78, comma 2, lett. a) del decreto legislativo. Tuttavia, ai medesimi effetti, qualora la Commissione voglia richiedere alle parti interessate documentazione integrativa, la comunicazione è rinviata al momento di ricezione della relativa documentazione.
2. Ai sensi dell'articolo 78, comma 2, lettera a) del decreto legislativo, e fermo restando quanto disposto dall'articolo 7, comma 1, del presente regolamento in merito all'accesso alla documentazione da parte dei soggetti pubblici interessati, alla Direzione territoriale del lavoro viene fornita comunicazione «dell'inizio del procedimento» con indicazione delle parti e della loro sede, residenza o domicilio, oltre che della data di ricevimento dell'istanza da parte della Commissione e della data in cui tale istanza sarà discussa.
3. L'eventuale richiesta di documentazione integrativa deve essere spedita dalla Commissione alle parti interessate entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'istanza. La segreteria della Commissione acquisisce il fascicolo e provvede a registrare gli estremi dell'istanza in un registro informatico appositamente istituito, nel quale viene elencata la documentazione afferente e vengono annotate tutte le successive fasi procedurali. La conservazione dei contratti certificati e dei relativi fascicoli potrà avvenire attraverso idonee modalità di archiviazione e custodia dei supporti cartacei, ferme restando le corrispondenti registrazioni informatiche, ovvero in via informatica, con modalità tali da garantire comunque la sicurezza dei dati personali ivi contenuti a mente della vigente normativa. Il termine minimo di conservazione dei contratti e della relativa documentazione di cui all'articolo 78, comma 3, del decreto decorre dalla data di estinzione del rapporto giuridico costituito mediante il contratto oggetto di certificazione. Detta conservazione avviene presso gli uffici della Commissione per la durata di cinque anni dalla data di estinzione del contratto certificato. A tal fine, le parti che hanno fatto richiesta di certificazione sono tenute a comunicare alla Commissione la data di estinzione del rapporto. In mancanza, la cessazione dovrà intendersi come avvenuta alla data individuabile dal contratto presentato.

Art. 11 (VAGLIO PRELIMINARE)

1. Il Presidente, anche per il tramite del Vice Presidente o del Segretario, nel rispetto dell'ordine cronologico determinato dalla data di presentazione, procede alla valutazione della regolarità e completezza delle istanze ai sensi degli articoli 6 e 9 del presente regolamento e, qualora le stesse risultino irregolari o carenti, provvede a richiedere alle parti le integrazioni del caso, comunicando loro la contestuale sospensione del termine di cui all'articolo 78, comma 2, lett. b) del decreto legislativo.

Art. 12 (SOTTO-COMMISSIONI E COMMISSIONI ISTRUTTORIE)

1. La disamina delle istanze può essere attribuita a una sotto-Commissione.
2. Ciascuna sotto-Commissione ha compiti autonomi di certificazione e si compone di almeno tre membri tra quanti indicati nel decreto direttoriale del 22 febbraio 2005 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ed eventuali successive integrazioni/modifiche. E' presieduta dal Presidente della Commissione di Certificazione.
3. La Commissione istruttoria ha compiti esclusivamente istruttori e non deliberativi; 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, nonché, all'occorrenza, alla prestazione dell'attività di consulenza e assistenza di cui all'articolo 81 del decreto legislativo; può altresì essere incaricata dal Presidente di espletare l'audizione delle parti, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, redigendone verbale e riferendone per i seguiti in Commissione.
4. In ogni caso, la Commissione delibera in maniera autonoma e non risulta in alcun modo vincolata dalle valutazioni delle Commissioni istruttorie.

Art. 13 (CALENDARIZZAZIONE DEI LAVORI)

1. Il Presidente, anche per il tramite del Vice Presidente o del Segretario, verificata la regolarità e completezza delle istanze ovvero acquisite le necessarie integrazioni, redige il calendario dei lavori della Commissione, fissando le date delle sedute ed inserendovi le istanze stesse. A tal fine tiene conto del numero e del grado di complessità delle domande pervenute, della eventuale opportunità di prevederne la trattazione in più sedute, della distribuzione del carico di lavoro a una o più sotto-Commissioni ai sensi degli articoli che precedono e della necessità di concludere il procedimento nei termini di legge, salvo quanto previsto dall'articolo 10 del presente regolamento. Ove necessario, provvede quindi senza indugio a convocare le parti per l'audizione dinanzi alla Commissione di certificazione ovvero alla Commissione istruttoria, indicando la data e l'ora stabilite. La comunicazione del calendario delle sedute con l'indicazione delle relative pratiche rivolta alla Direzione territoriale del lavoro ha valore di comunicazione di inizio del procedimento ai sensi dell'articolo 78, comma 2, lett. a) del decreto legislativo e può essere effettuata tramite fax o posta elettronica.

Art. 14 (CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI E COMUNICAZIONI)

1. Il Presidente convoca la Commissione o, se del caso, la sotto-Commissione comunicando ai membri ordinari, a mezzo posta, a mezzo telefax o a mezzo posta elettronica ai rispettivi recapiti, la data della seduta e l'elenco delle pratiche inserite nell'ordine del giorno. Ai fini dell'eventuale esercizio della facoltà di presentare osservazioni di cui all'articolo 78, comma 2, lett. a), del decreto legislativo, nella comunicazione del calendario della seduta inviata alla Direzione territoriale del lavoro interessata viene indicata espressamente la possibilità di partecipare ai lavori della Commissione e di accedere ai contratti e a ogni altra documentazione ai sensi e secondo le procedure di cui all'articolo 6, comma 3, del presente regolamento.

2. In caso di impedimento a partecipare alla seduta della Commissione o sotto-Commissione da parte di un membro ordinario, questo provvederà direttamente a darne comunicazione al Presidente della Commissione ed al Segretario, che, qualora non risulti raggiunto il numero minimo di membri richiesto dall'articolo 5 del presente regolamento ai fini della validità delle sedute e delle delibere, disporrà il rinvio della seduta.

3. Alle riunioni della Commissione, a titolo meramente consultivo, possono partecipare tutte le autorità pubbliche che hanno ricevuto la comunicazione di inizio del procedimento. A tale fine, la prima seduta della Commissione non può avvenire se non sono trascorsi 3 giorni liberi dall'inizio del procedimento. Della possibilità di partecipare alle riunioni della Commissione va data puntuale informazione nella comunicazione di cui all'articolo 78, comma 2, lett. a) del decreto legislativo. In caso di mancato idoneo preavviso imputabile a causa di forza maggiore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: disguido postale, interruzione della connessione alla rete internet) saranno rinviate per delibera le sole istanze ascrivibili alla comunicazione tardiva.

Art. 15 (NOMINA DEL RELATORE)

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, commi 3, 4 e 5 del presente regolamento, il Presidente, anche per il tramite del Vice Presidente o del Segretario, dopo un sommario esame delle istanze nomina per ciascuna pratica un relatore scelto tra i componenti ordinari della Commissione.

2. Il relatore predisponde, per ciascuna istanza pervenuta e sentite le Commissioni istruttorie, una 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.

Art. 16 (ISTRUTTORIA SOSTANZIALE)

1. Tenuto conto dell'istruttoria formale del Commissario istruttore, la Commissione, ove ritenuto necessario e comunque opportuno, può richiedere, tramite comunicazione scritta, chiarimenti e/o integrazioni alle parti, e/o convocarle per l'audizione dinanzi alla Commissione di certificazione ovvero alla Commissione istruttoria, indicando la data e l'ora stabilite.

2. All'audizione delle parti provvedono le Commissioni istruttorie, con la partecipazione, ai fini della validità della audizione, di almeno un Commissario. Ove ritenuto opportuno dai singoli Commissari istruttori, all'audizione delle parti possono provvedere personalmente i medesimi oppure altro Commissario incaricato dalla Commissione. Ove l'audizione delle parti si tenga in un luogo diverso dalla sede della Commissione, al Commissario incaricato sarà riconosciuto il rimborso delle eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio all'uopo sostenute.
3. Le parti possono intervenire all'audizione mediante un proprio rappresentante unicamente in caso di assoluta e comprovata impossibilità di presenziarvi personalmente, con esclusione di qualsiasi facoltà discrezionale in capo all'interessato medesimo. A tal fine, la parte impossibilitata comunica le motivazioni del caso, con l'eventuale documentazione probatoria, al Presidente o al Commissario istruttore, che decide per l'ammissione del rappresentante o per il rinvio, dandone atto nel corso della seduta della Commissione. Il rappresentante interviene munito di apposito atto di delega sottoscritto, che la Commissione provvederà ad acquisire agli atti, comprovante la sopravvenuta impossibilità, corredato di copia dei documenti di identità proprio e del rappresentato, entrambi in corso di validità. A tal fine non sono idonei gli eventuali poteri di rappresentanza conferiti con procura generale.
4. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano esclusivamente alla rappresentanza volontaria.
5. In nessun caso può essere delegata l'altra parte o il rappresentante o l'assistente o il preposto o il dipendente o il collaboratore a qualsiasi titolo dell'altra parte che rivesta funzioni di direzione e/o controllo e/o coordinamento sulla parte.
6. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al precedente comma comporta l'improcedibilità dell'istanza con la conseguente automatica sospensione del termine di cui all'articolo 78, comma 2, lettera b) del decreto legislativo. In tal caso la Commissione può deliberare, su richiesta di almeno una delle parti, il rinvio dell'audizione ad una successiva seduta e disporre il rinnovo della convocazione delle parti. In nessun caso l'assistenza può essere prestata dal medesimo soggetto in favore di entrambe le parti.
7. Le parti vengono sentite tra loro disgiuntamente.
8. Nel caso risultassero attivate contestualmente da parte del medesimo datore di lavoro una pluralità di procedure di certificazione, la Commissione potrà procedere, ove ritenuto opportuno, all'audizione contemporanea di più prestatori di lavoro.
9. Alle dichiarazioni scritte rese dalle parti in sede di audizione o di riscontro ai chiarimenti richiesti dalla Commissione si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 ("Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"), con particolare riferimento agli artt. 47 ("Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà") e 76 (Norme penali).

Art. 17 (PROVVEDIMENTO)

1. Sia il provvedimento di certificazione che quello di diniego, sia qualsiasi altro provvedimento la Commissione intenda adottare, per loro natura, devono essere necessariamente motivati e contenere l'indicazione dell'autorità presso la quale è possibile presentare il ricorso, del termine per presentarlo e dei propri effetti.
2. Il provvedimento della Commissione contiene per *relationem* tutte le fasi del procedimento e, per quanto attiene la motivazione, è conforme alla delibera e alle motivazioni in essa espresse e dà atto degli elementi fondamentali di valutazione utilizzati.
3. La Commissione, nel deliberare sulle singole istanze, può tenere in considerazione anche il complessivo modello organizzativo utilizzato dal datore di lavoro valutando, altresì, oltre al verbale di audizione del prestatore di lavoro firmatario dell'istanza in esame:
 - a) i verbali di audizione redatti da altri prestatori di lavoro sentiti nella medesima o in altre occasioni, in considerazione dello svolgimento, da parte di questi ultimi, di incarichi analoghi e/o complementari;
 - b) le precisazioni fornite in corso di istruttoria dalle parti, ove consentano di ricostruire compiutamente il modello organizzativo utilizzato e, conseguentemente, di valutare il legittimo utilizzo del tipo contrattuale

adottato.

4. Il provvedimento della Commissione viene redatto in forma scritta in triplice originale: uno rimane agli atti d'ufficio e deve essere conservato per il periodo previsto dall'articolo 78, comma 3 del decreto legislativo, mentre gli altri due vengono trasmessi alle parti che hanno sottoscritto l'istanza di certificazione.

5. Nel caso in cui la Commissione o sotto-Commissione lo reputi necessario, si potrà procedere ad ulteriori istruttorie sostanziali (audizioni delle parti o richieste di chiarimenti ed integrazioni), anche successivamente alla prima. L'istanza verrà deliberata nella prima seduta utile successiva al completamento dell'intera istruttoria.

Art. 18 (IPOTESI DI SOSPENSIONE)

1. Il procedimento rimane sospeso, fino al venir meno della causa ostativa, nelle seguenti ipotesi:

- a) mancata dichiarazione di disponibilità anche di una sola delle parti a fissare una data per l'audizione;
- b) mancata presentazione di una o di entrambe le parti all'audizione nella data in precedenza concordata;
- c) mancata dichiarazione di disponibilità allo svolgimento di un accesso istruttorio nei locali aziendali;
- d) mancata trasmissione dei documenti integrativi o dei chiarimenti richiesti dalla Commissione per iscritto alle parti.

Art. 19 (TERMINI DEL PROCEDIMENTO)

1. Dalla data di ricezione della istanza ovvero della documentazione integrativa richiesta decorre il termine di cui all'articolo 78, comma 2, lett. b), del decreto legislativo.

2. Il procedimento deve essere portato a termine entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'istanza, ovvero dal ricevimento dell'ulteriore documentazione che venga richiesta dalla Commissione. 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.

Art. 20 (CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PER VOLONTÀ O INATTIVITÀ DELLE PARTI)

1. Tenuto conto che il procedimento deve essere espletato nel rispetto dell'art. 97, comma 1, Cost., ed anche in ottica di leale cooperazione con gli organismi ispettivi, la Commissione si adopera per il contenimento della tempistica relativa all'attività istruttoria.

2. Il procedimento si ritiene concluso, senza possibilità residua di addivenire alla delibera di accoglimento o di rigetto da parte della Commissione, in caso di acquisizione agli atti di rinuncia espressa, sottoscritta da una o da entrambe le parti, attestante il venir meno della volontà singola o congiunta di proseguire il procedimento. In tal caso la Commissione potrà emettere un documento attestante la chiusura del procedimento, con indicazione della relativa causale, che verrà rilasciato a richiesta del soggetto interessato.

3. Le parti, nel corso del procedimento, hanno a disposizione – congiuntamente e complessivamente – 90 (novanta) giorni per dare riscontro alle richieste della Commissione, con decorrenza del termine dalla ricezione delle medesime. In caso di inattività delle parti, ed in particolare di mancanza, totale o parziale, di riscontro alle richieste di chiarimenti e/o integrazioni della Commissione o di disponibilità a concordare una data per le audizioni o per la visita dei locali aziendali, la Commissione, verificato il superamento (anche per sommatoria) del termine di 90 (novanta) giorni e tenuto conto della peculiarità del caso, potrà emettere un documento attestante la chiusura del procedimento, con indicazione della relativa causale, che verrà rilasciato a richiesta del soggetto interessato. La Commissione potrà emettere un analogo provvedimento anche con riferimento alle istanze ricevute prima del 29 novembre 2010 e sospese, ove non sia pervenuto, entro il 31 dicembre 2011, il riscontro alle relative richieste di chiarimenti e/o integrazioni.

Art. 21 (RAPPORTI CON I SERVIZI ISPETTIVI E DI VIGILANZA)

1. Nell'ottica di una leale collaborazione con i servizi ispettivi e di vigilanza, la Commissione sospende il procedimento nel caso in cui apprenda per iscritto, da una delle parti o dai servizi stessi, dell'avvenuto accesso ispettivo in periodo antecedente la ricezione dell'istanza ed avente ad oggetto il medesimo contratto oggetto di richiesta di certificazione.
2. La Commissione, previa valutazione del caso concreto e secondo opportunità, può poi sospendere il procedimento nelle seguenti ipotesi:
 - a) avvenuto accesso ispettivo in periodo antecedente la ricezione dell'istanza con svolgimento di verifica ispettiva su contratto precedente posto in essere tra le stesse parti ed avente contenuto analogo;
 - b) accesso ispettivo presso la sede aziendale di almeno una delle parti istanti antecedentemente la ricezione dell'istanza, anche nel caso in cui oggetto di tale verifica dovessero risultare rapporti diversi ma aventi contenuto analogo.
3. Le ipotesi di sospensione di cui al comma 2 sono deliberate dalla Commissione in occasione delle proprie sedute.
4. Nei casi di cui ai commi 1 e 2, il procedimento resta sospeso in attesa degli esiti di quello ispettivo o sino al decorso dei termini di legge per l'ultimazione di quest'ultimo con l'emissione del relativo provvedimento.

CAPO II - LA CERTIFICAZIONE DELLE RINUNCE E TRANSAZIONI

Art. 22 (DISPOSIZIONI SPECIALI)

1. L'istanza congiunta delle parti deve specificare, anche in via sintetica, i motivi oggetto della controversia e le eventuali soluzioni - anche disgiuntamente - prospettate.
2. La Commissione convoca le parti, preventivamente verificatane la disponibilità, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento dell'istanza o dal ricevimento delle eventuali integrazioni richieste alle medesime. Il Presidente nomina i membri della Commissione deputati ad intervenire alla seduta. La Commissione si compone di almeno 3 (tre) membri - compreso il Presidente o il Vice Presidente - tra quelli in carica al momento della presentazione dell'istanza.
3. Nel caso in cui le parti, nelle more della convocazione, raggiungano un accordo, totale o parziale, sull'oggetto della controversia sono tenute a rimetterne il testo alla Commissione almeno 2 (due) giorni prima della seduta, anche tramite invio per posta elettronica. Su tale documento la Commissione, anche in sede di seduta, può esprimere il proprio parere eventualmente invitando le parti a procedere alle integrazioni o precisazioni ritenute necessarie o comunque opportune.
4. Dell'intesa raggiunta avanti la Commissione viene redatto apposito verbale che viene sottoscritto dalle parti e dai membri della Commissione.
5. Un originale del verbale viene conservato dalla Commissione agli atti d'ufficio. A ciascuna parte del procedimento viene consegnato originale del verbale. Ulteriore originale del verbale viene trasmesso alla Direzione territoriale del Lavoro di competenza entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione del verbale stesso.
6. Per quanto qui non espressamente disciplinato si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al precedente Capo I nonché le disposizioni di cui alla Sezione I - disposizioni generali.

CAPO III - LA CERTIFICAZIONE DEL REGOLAMENTO DI COOPERATIVA

Art. 23 (DISPOSIZIONI SPECIALI)

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. La Commissione delibera sull'istanza in occasione della prima seduta utile. Ove ritenuto necessario, la Commissione può effettuare una richiesta di chiarimenti alla parte istante. Nelle more, il procedimento rimane sospeso e viene riattivato automaticamente con il ricevimento da parte della Commissione del riscontro richiesto.

3. Per quanto qui non espressamente disciplinato si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al Capo I della presente Sezione.

CAPO IV - LA CERTIFICAZIONE RICOLLEGATA AL SISTEMA DI QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE EX D.P.R. 14 SETTEMBRE 2011, N. 177

Art. 23 bis (DISPOSIZIONI SPECIALI)

1. Il procedimento volto alla certificazione dei contratti ex art. 2, commi 1, lett. c) e 2 d.p.r. 14 settembre 2011, n. 177 è disciplinato dalle presenti disposizioni speciali e da quelle generali di cui al Capo I, ove compatibili, in considerazione del fatto che, allo stato, manca un intervento del Ministero volto a fornire indicazioni operative e ad armonizzare il contenuto dei precetti normativi con le esigenze applicative, e che l'ordinaria rituale tempistica della procedura di certificazione rischia di essere sostanzialmente inconciliabile con lo svolgimento dei lavori di cui ai contratti oggetto di certificazione, talvolta improcrastinabili in quanto caratterizzati da esigenze di ripristino e salvaguardia degli impianti e della produzione, o da esigenze di sicurezza del lavoro.

2. L'istanza congiunta delle parti volta alla certificazione dei contratti ex art. 2, comma 1, lett. c) e comma 2 d.p.r. 14 settembre 2011, n. 177 deve essere inviata alla Commissione antecedentemente all'inizio dei lavori di cui ai contratti oggetto di certificazione e deve essere corredata di tutti i documenti indispensabili ai fini della sua valutazione, secondo i modelli predisposti dalla Commissione e reperibili alla pagina <http://www.csmb.unimore.it/site/home/certificazione.html>.

3. La Commissione, tenuto conto del caso concreto, del termine fissato per l'inizio dei lavori e della durata degli stessi, può emettere il proprio provvedimento entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento dell'istanza o dal ricevimento delle eventuali integrazioni richieste alle parti. Il provvedimento è emanato in occasione della riunione della Commissione, se del caso convocata ad hoc anche con modalità di "teleconferenza" per facilitare la partecipazione dei membri della Commissione anche convocati in tempi brevi. In tali casi, come in quelli di cui ai commi che seguono, in considerazione delle esigenze di celerità che caratterizzano questo specifico procedimento, la Commissione può anticipare alle parti il dispositivo della propria delibera, nel termine di 5 (cinque) giorni di calendario da quest'ultima.

4. Tenuto conto delle esigenze già richiamate al precedente punto 3, la Commissione può, tenuto conto di quanto emerso in sede di prima istruttoria, deliberare sulla base della sola documentazione rimessa dalle parti in sede di istanza o di successive integrazioni.

5. Tenuto conto delle esigenze già richiamate al precedente punto 3, la Commissione può, nei casi di maggiore urgenza e ove ritenga necessario un sopralluogo e/o una audizione delle parti, deliberare sulla base della sola documentazione rimessa dalle parti in sede di istanza o di successive integrazioni, emettendo un provvedimento sintetico temporaneo. In tal caso, l'efficacia del provvedimento può essere sottoposta alla condizione risolutiva dell'esperimento del sopralluogo nel luogo di esecuzione dell'appalto e/o delle audizioni delle parti entro il termine finale dei lavori. Il provvedimento perderà automaticamente efficacia qualora il sopralluogo e/o le audizioni non abbiano luogo entro il termine suddetto. Nel caso di sopralluogo e/o audizioni con esito positivo, la Commissione provvederà a dichiarare, all'interno del provvedimento definitivo, il consolidamento in termini di efficacia del provvedimento sintetico temporaneo. Nel caso di sopralluogo e/o audizioni con esito negativo, la Commissione può dichiarare, con apposito provvedimento

ad hoc, la decadenza degli effetti del provvedimento sintetico temporaneo, unitamente alle relative motivazioni.

6. Nei casi di maggiore urgenza, la Commissione può provvedere ad emettere un provvedimento temporaneo, successivamente comunicando alla Direzione territoriale del lavoro l'inizio del procedimento ai sensi e agli effetti di cui all'articolo 78, comma 2, lett. a) del decreto legislativo, per consentire alle autorità pubbliche la presentazione di osservazioni, che verranno tenute in considerazione nella prima riunione utile della Commissione al fine della emissione del provvedimento definitivo.

7. Ove ritenuto necessario, la Commissione può affidare, in tutto o in parte, l'istruttoria formale e sostanziale sull'istanza ad un tecnico esperto in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro all'uopo nominato, la cui relazione costituirà parte integrante del provvedimento della Commissione.

SEZIONE III - DISCIPLINA DELLA FUNZIONE DI CONCILIAZIONE

CAPO I - TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE

Art. 24 (IPOTESI DI TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE)

1. Nel caso in cui un contratto risulti essere stato sottoposto a procedura di certificazione, le parti e i terzi nella cui sfera giuridica esso è destinato a produrre effetti, ove risultino intenzionati a presentare ricorso giurisdizionale, devono previamente rivolgersi alla Commissione di certificazione per l'espletamento del tentativo obbligatorio di conciliazione, anche tramite l'associazione sindacale alla quale aderiscono o conferiscono mandato.

2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento in merito all'espletamento del tentativo di conciliazione di cui all'art. 80, comma 4, del decreto si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui agli articoli 410 e segg. c.p.c. (come modificati dall'art. 31, legge n. 183 del 2010).

Art. 25 (REQUISITI ESSENZIALI DELL'ISTANZA DI CONCILIAZIONE)

1. Ai sensi dell'art. 410 c.p.c. sono requisiti essenziali dell'istanza:

- a) nome, cognome e residenza dell'istante e del convenuto (ovvero denominazione o ditta, nonché indicazione della sede se trattasi di persone giuridiche, associazioni non riconosciute o comitati);
- b) luogo in cui è sorto il rapporto ovvero in cui si trova l'azienda o sua dipendenza alla quale è addetto il prestatore di lavoro o presso la quale egli prestava la sua opera al momento della fine del rapporto;
- c) luogo presso cui devono essere inviate alla parte istante le comunicazioni inerenti alla procedura;
- d) esposizione dei fatti e indicazione delle causali per le quali si richiede l'espletamento del tentativo di conciliazione;
- e) sottoscrizione in originale della parte e, nel caso in cui non si tratti di persone fisiche, indicazione della legale qualità del firmatario, corredata di idonea procura;
- f) precisazione in merito al fatto che il procedimento sia richiesto per erronea qualificazione del contratto, difformità tra il programma negoziale certificato e la sua successiva attuazione o vizi del consenso (circostanza, quest'ultima, limitata alle parti contrattuali).

Art. 26 (ATTIVAZIONE ED ADEMPIMENTI RELATIVI AL TENTATIVO DI CONCILIAZIONE)

1. L'istanza di conciliazione è presentata alla Commissione nelle modalità riportate all'art. 6, comma 4.

2. Copia della richiesta del tentativo di conciliazione deve essere inviata (con le modalità riportate all'art. 6, comma 4) alla controparte nei confronti della quale il procedimento è promosso.

3. La controparte è tenuta a rimettere alla Commissione, entro 20 (venti) giorni dalla ricezione dell'istanza, una memoria difensiva, che deve trasmettere anche alla parte istante (con le modalità riportate all'art. 6, comma 4). Tale memoria deve contenere:

- a) le difese;
- b) le eccezioni di fatto e di diritto;

c) le eventuali domande in via riconvenzionale.

Art. 27 (VAGLIO PRELIMINARE E CONVOCAZIONE DELLE PARTI)

1. Il Presidente procede alla valutazione della regolarità e completezza dell'istanza ai sensi degli articoli 6 e 25 del presente regolamento e, qualora la stessa risulti irregolare o carente, provvede a richiedere all'istante le integrazioni del caso. Del pari, il Presidente provvede a richiedere le integrazioni a parte convenuta nel caso di carenze o irregolarità contenute all'interno della memoria difensiva.
2. Il Presidente, verificata la regolarità e completezza di istanza e memoria ovvero acquisite le necessarie integrazioni, fissa la data della convocazione avanti alla Commissione dandone comunicazione alle parti interessate ed in particolare:
 - a) per la parte istante: comunicazione inviata nel domicilio eletto per l'espletamento della procedura e come indicato nell'istanza;
 - b) per l'altra parte coinvolta nel procedimento: comunicazione inviata nel domicilio/sede come risultanti dalla memoria difensiva ovvero (in mancanza di questa) dalla medesima istanza di avvio del procedimento.
3. Il Presidente fissa, entro i 10 (dieci) giorni successivi dal deposito della memoria di cui al comma 2, la seduta della Commissione, da tenersi entro i successivi 30 (trenta) giorni.
4. Nel caso di mancato deposito da parte della resistente della memoria difensiva, i termini di cui al comma 3 decorrono dalla scadenza del ventesimo giorno dall'attivazione della procedura.
5. Il tentativo di conciliazione, ai fini del rispetto dei termini sopra delineati, potrà eccezionalmente essere fissato nel periodo feriale della Commissione, concordato dal 1° al 7 gennaio, dal 1° agosto al 1° settembre e dal 23 al 31 dicembre di ogni anno.

Art. 28 (PLURALITÀ DI TENTATIVI DI CONCILIAZIONE TRA LE MEDESIME PARTI)

1. Nel caso in cui la Commissione venisse adita (con unica o pluralità di richieste) per lo svolgimento di una pluralità di tentativi di conciliazione relativamente ad una pluralità di contratti stipulati tra le medesime parti, potrà procedere alla fissazione di una unica convocazione al fine di consentire una trattazione complessiva della posizione.

Art. 29 (TENTATIVO DI CONCILIAZIONE)

1. Nel giorno prefissato, le parti della procedura possono intervenire personalmente, diversamente avendo la facoltà di farsi rappresentare da rappresentante munito di apposita procura conferita con atto pubblico o scrittura privata autenticata attribuenti al procuratore il potere di conciliare o transigere la controversia.
2. La Commissione, assunte informazioni e chiarimenti delle parti a specificazione/contestazione dell'oggetto dell'istanza avanzata, tenta la conciliazione.
3. Il tentativo di conciliazione e la redazione del relativo verbale potranno essere espletati anche in audio e/o video conferenza, o comunque attraverso l'utilizzo degli eventuali sistemi – anche telematici – in uso presso la Commissione ed atti a consentire lo svolgimento del tentativo di conciliazione anche a distanza.

Art. 30 (CONCILIAZIONE)

1. Se la conciliazione viene raggiunta, anche limitatamente ad una parte della domanda, viene redatto il verbale, contenente la descrizione dettagliata delle intese raggiunte dalle parti, le eventuali variazioni apportate al contratto certificato o al programma negoziale oppure alla successiva attuazione.
2. Il verbale viene sottoscritto dalle parti del procedimento e dalla Commissione che ha esperito il tentativo di conciliazione, la quale certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti.
3. Un originale del verbale viene conservato dalla Commissione agli atti d'ufficio. A ciascuna parte del procedimento viene consegnato originale del verbale.

4. Ulteriore originale del verbale viene trasmesso alla Direzione territoriale del Lavoro di competenza (corrispondente a quella già informata nel procedimento di certificazione) entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione del verbale stesso.

Art. 31 (MANCATA CONCILIAZIONE)

1. Se la conciliazione non viene raggiunta, la Commissione deve formulare una proposta per la bonaria definizione della controversia.
2. Se la proposta non è accettata, i termini di essa sono riassunti nel verbale con indicazione delle valutazioni espresse dalle parti.
3. Delle risultanze della proposta formulata dalla Commissione e non accettata senza adeguata motivazione il giudice tiene conto in sede di giudizio. Al verbale di mancata conciliazione sono allegati le memorie delle parti.
4. Nel caso in cui parte convenuta non abbia depositato la propria memoria o l'abbia depositata successivamente al termine di legge, la Commissione ne darà conto all'interno del verbale.
5. Nel caso in cui del tentativo di conciliazione sia parte un prestatore di lavoro, le parti possono altresì indicare la soluzione, anche parziale, sulla quale concordano, precisando, quando è possibile, l'ammontare del credito che allo stesso spetta.
6. Vengono richiamati gli adempimenti sub art. 30, commi 2, 3, 4.

Art. 32 (MANCATA CONCILIAZIONE PER MANCATA COMPARIZIONE)

1. Se la conciliazione non viene raggiunta per la mancata comparizione di una o di entrambe le parti alla seduta di cui all'art. 27, comma 3, la Commissione redige verbale di mancata comparizione.
2. Il verbale viene sottoscritto dalla Commissione e dalla parte eventualmente presente.
3. La Commissione conserva unitamente al proprio originale anche quello della parte o delle parti non comparse.
4. Viene richiamato l'adempimento sub art. 30, comma 4.

CAPO II - TENTATIVO FACOLTATIVO DI CONCILIAZIONE

Art. 33 (DISPOSIZIONI PARTICOLARI)

1. Relativamente ai contratti non sottoposti a procedura di certificazione, la parte che intende agire giudizialmente può proporre lo svolgimento di un tentativo facoltativo di conciliazione avanti la Commissione di Certificazione in funzione conciliativa, ai sensi degli artt. 410 e ss. c.p.c.
2. Al tentativo di conciliazione facoltativo si applicano, per quanto compatibili, le specifiche di cui alla Sezione III, Capo I, nonché le disposizioni speciali previste nei commi che seguono.
3. La parte resistente, se intende accettare la richiesta di tentativo di conciliazione, deve rimettere alla Commissione una memoria difensiva, secondo quanto previsto all'art. 26, comma 3.
4. La Commissione, nel caso in cui la parte convenuta dovesse rimettere la memoria difensiva oltre i termini di legge, provvede a comunicare tempestivamente a parte richiedente tale ricezione al fine di ottenere conferma scritta in ordine alla perdurante volontà di procedere allo svolgimento del tentativo di conciliazione.

SEZIONE IV - LA DISCIPLINA DELLA FUNZIONE ARBITRALE

Art. 34 (COMPETENZA DELLA COMMISSIONE IN FUNZIONE ARBITRALE)

1. Ove ammesso dalla legge e dalla contrattazione collettiva, 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.

SEZIONE V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 35 (TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI)

1. Con riferimento alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003, concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, la Commissione di certificazione costituita presso il Centro Studi Internazionali e Comparati “Marco Biagi” del Dipartimento di Economia Aziendale – ora Dipartimento di Economia “Marco Biagi” – dell’Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, quale titolare dei dati inerenti i sopra regolati procedimenti, informa che il trattamento dei dati medesimi, in quanto contenuti nella documentazione prodotta dalle parti istanti, è finalizzato unicamente alla gestione dell’attività di certificazione, assistenza e consulenza, e che lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.
2. La Commissione precisa, inoltre, la natura obbligatoria del conferimento dei dati e la conseguenza della non ammissione ai procedimenti in caso di rifiuto delle parti di fornire gli stessi.
3. Le parti istanti godono dei diritti di cui all’art. 7 del citato D. Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che le riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di aggiornamento, di rettifica, di integrazione o di cancellazione di dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Art. 36 (ESECUTIVITÀ DEL REGOLAMENTO E PUBBLICAZIONE)

1. Il presente regolamento, adottato dalla Commissione in data 3 giugno 2013 ed immediatamente esecutivo, verrà pubblicato all’indirizzo internet www.csmb.unimore.it, alla voce “Certificazione”.
2. Il presente regolamento sarà poi trasmesso, per opportuna conoscenza, all’autorità competente, rimanendo invece a disposizione, in originale, ai membri della Commissione, presso la propria sede.

IL PRESIDENTE, Prof. Michele Tiraboschi

IL VICE PRESIDENTE, Dott.ssa Flavia Pasquini