

**UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA**  
**FONDAZIONE UNIVERSITÀ CA' FOSCARI**  
*Commissione di certificazione dei contratti di lavoro*

VISTO l'articolo 76, comma 1, lett. c), del decreto legislativo n. 276 del 2003, che indica, tra gli organi abilitati alla certificazione dei contratti di lavoro, le commissioni di certificazione istituite presso le Università pubbliche e private, registrate presso un apposito albo istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

VISTO il Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 21 luglio 2004 mediante il quale è stata regolamentata la costituzione ed il funzionamento delle Commissioni di certificazione;

CONSIDERATO che l'art. 2, comma 1, del suddetto D.M. dispone che le Commissioni di certificazioni operano, oltre che nel rispetto delle norme di legge, secondo un proprio regolamento interno;

RITENUTO di dover adottare un regolamento interno che disciplini le modalità di funzionamento della Commissione stessa, la Commissione di certificazione, riunita nella seduta del 23 dicembre 2010, approva il seguente

**REGOLAMENTO**

**Art. – 1 (COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE)**

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 22/12/2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, è istituita la Commissione di certificazione presso l'Università degli Studi di Ca' Foscari Venezia, composta come da decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ed eventuali successive integrazioni/modifiche di volta in volta tempestivamente comunicate alla autorità competente.

La Commissione di certificazione, costituita con decreto n. 8/2010 del Direttore del Dipartimento di Scienze Giuridiche ed autorizzata dal Ministero del lavoro in data 22/12/2010 risulta composta da: prof. Gaetano Zilio Grandi, dell'Università Ca' Foscari Venezia, in qualità di Presidente; prof. Adalberto Perulli, dell'Università Ca' Foscari Venezia, membro ordinario; dott.ssa Vania Brino, dell'Università Ca' Foscari Venezia, membro ordinario; i soggetti di cui all'allegato 1, ai sensi dell'art. 3, comma 1, del presente regolamento.

2. La Commissione può articolarsi in una o più Sotto-commissioni o Commissioni istruttorie, a seconda delle convenzioni di volta in volta stipulate con soggetti pubblici o privati, individuali o collettivi e 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, sia alla necessità di assicurare il rispetto del termine di legge per la conclusione dei procedimenti di certificazione.

4. Per la composizione delle Sotto-commissioni e Commissioni istruttorie nonché dei supplenti per i casi di assenza o di impedimento provvede il Presidente della Commissione con proprio provvedimento.

5. Alle riunioni della Commissione, a titolo meramente consultivo, possono partecipare le autorità pubbliche che hanno ricevuto la comunicazione di 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.

**Art. 2 - (SOTTO-COMMISSIONI E COMMISSIONI ISTRUTTORIE)**

1. Ciascuna Commissione istruttoria o Sotto-Commissione si compone di almeno tre membri, è presieduta dal Presidente della Commissione di Certificazione e composta da esperti esterni ovvero professori e ricercatori del medesimo ateneo, scelti dal Presidente.

2. Le Commissioni istruttorie o Sotto-sommissioni, composte su espressa disposizione del Presidente, hanno autonomi poteri di certificazione e svolgono tutte le attività disciplinate dal presente regolamento; provvedono in particolare all'esame delle istanze, alla predisposizione e verbalizzazione di osservazioni e proposte, nonché, all'occorrenza, alla prestazione dell'attività di consulenza e assistenza di cui all'articolo 81 del decreto legislativo n. 276/2003; possono altresì essere incaricate

dal Presidente di espletare l'audizione delle parti, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, redigendone verbale.

### **Art. 3 - (NORME RELATIVE AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE, INCOMPATIBILITA' E COMPENSI)**

1. Sono membri della Commissione i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, del presente regolamento e coloro che il Presidente della Commissione chiamerà a partecipare quali membri delle Sottocommissioni o Commissioni istruttorie, nell'ambito dell'elenco di cui all'allegato 1 al presente regolamento, che potrà essere successivamente integrato/modificato mediante disposizione del Presidente, comunicata all'autorità competente.

2. Tutti i membri della Commissione di Certificazione e delle Commissioni istruttorie o Sottocommissioni 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 dovranno altresì astenersi 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 la sostituzione dell'astenuto con altro membro.

3. Il Presidente della Commissione, in quanto responsabile dell'attività di certificazione, provvede a rendicontare i costi sostenuti e a determinare l'utile secondo quanto previsto dai regolamenti di Ateneo, cui si rinvia. Il corrispettivo dell'attività di certificazione, detratti i costi, le spese e gli oneri forfettari, a favore dell'Ateneo e la remunerazione del Presidente e dei Commissari effettivamente intervenuti nell'attività, verrà destinato dal Presidente della Commissione alla predisposizione di contratti di collaborazione scientifica, borse di studio e assegni di ricerca nelle materie lavoristiche.

### **Art. 4 (SEDE, SUPPORTO LOGISTICO E SEGRETERIA)**

1. La Commissione ha sede ad ogni effetto presso la Fondazione Ca' Foscari di Venezia, Dorsoduro 3858, 30123 - Venezia.

2. La Commissione di certificazione si avvale dei supporti tecnici e logistici messi a disposizione dalla Fondazione Ca' Foscari Venezia. In particolare ad essa è assegnato di volta in volta un idoneo locale per le riunioni e le audizioni, dotato di apparecchiature ed impianti informatici e telefonici, un apposito indirizzo di posta elettronica, e un *link* a apposita pagina *web*, nel sito di Ateneo, espressamente dedicata alla attività di certificazione.

3. Compatibilmente con le risorse economiche introitate dalle Convenzioni con soggetti pubblici e privati e dall'attività svolta, la Commissione si doterà di una Segreteria, affidata a un/a cultore della materia membro della stessa.

### **ART. 5 – COMPETENZE E SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 75, comma 1, del D.Lgs. n. 276/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 251/2004, la certificazione del contratto può essere richiesta per tutti i contratti in cui sia dedotta, direttamente o indirettamente, una prestazione di lavoro.

In particolare la Commissione svolge la propria attività per:

la certificazione dei contratti di lavoro (articolo 75, D.lgs. n. 276/2003), finalizzata a dare certezza alla qualificazione dei rapporti di lavoro;

la certificazione dei contratti di appalto (articolo 84, D.lgs. n. 276/2003), finalizzata a distinguere tra appalto lecito e somministrazione irregolare;

la certificazione dell'atto di deposito e del contenuto dei regolamenti interni delle cooperative, finalizzata a certificare le tipologie di rapporti di lavoro attuati o che si intendono attuare con i soci lavoratori (articolo 83, D.lgs. n. 276/2003);

la certificazione delle rinunce e transazioni aventi ad oggetto i diritti derivanti da un rapporto di collaborazione ad progetto già in essere (articolo 68, D.lgs. n. 276/2003), finalizzata a rendere inoppugnabili, ex articolo 2113 c.c., tali atti;

la certificazione delle rinunce e transazioni aventi ad oggetto i diritti derivanti da un rapporto di lavoro, finalizzata a rendere inoppugnabili, ex articolo 2113 c.c., tali atti (articolo 82, D.lgs. n. 276/2003);

la consulenza e assistenza alle parti contrattuali, con particolare riferimento alla disponibilità dei diritti e alla esatta qualificazione dei contratti di lavoro (articolo 81, D.lgs. n. 276/2003);

il tentativo facoltativo di conciliazione di cui all'art. 410 e ss. c.p.c., come modificati dall'art. 31 L. n. 183/2010;

la certificazione obbligatoria delle clausole compromissorie in arbitrato di cui all'art. 808, 412 e 412 quater c.p.c., come disposto dall'art. 31, c. 10, L. 183/2010;

l'assistenza e consulenza delle parti nella predisposizione di contratti individuali ove siano tipizzati giusta causa e di giustificato motivo di licenziamento;

la istituzione di camere arbitrali, anche unitarie mediante convenzioni, secondo quanto disposto dall'art. 31, c. 12, L. n. 183/2010;

il tentativo di conciliazione in caso di ricorso giurisdizionale contro la certificazione del contratto di lavoro, come previsto dal c. 4 dell'articolo 80 del D.lgs. 276/2003;

la certificazione dei modelli di organizzazione e gestione delle imprese, anche con riguardo alla materia della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

La certificazione di contratti, di lavoro e di appalto, inerenti "lavori in ambienti sospetti di inquinamento o confinati", di cui al d.p.r. 14 settembre 2011, n. 177.

2. Il procedimento di certificazione ha inizio ad istanza congiunta delle parti del contratto in cui sia dedotta, direttamente o indirettamente, una prestazione di lavoro, previa stipulazione di idonea convenzione con l'Università Ca' Foscari Venezia.

3. L'istanza di avvio della procedura di certificazione è redatta per iscritto secondo un modello predefinito e sottoscritta in originale dalle parti, con allegata copia del documento di identità dei firmatari, secondo le istruzioni pubblicate alla apposita pagina presente con un *link* nel sito [www.unive.it](http://www.unive.it).

4. Le istanze difformi dal modello sono comunque ricevibili purché, a giudizio del Presidente della Commissione, rispondano ai requisiti di legge e del presente regolamento.

5. L'istanza deve contenere l'indicazione espressa degli effetti civili, amministrativi, previdenziali o fiscali in relazione ai quali le parti chiedono la certificazione e deve essere corredata dall'originale del contratto sottoscritto dalle parti contenente i dati anagrafici e fiscali delle stesse.

6. Le parti devono dichiarare esplicitamente che:

- fra di esse e con riferimento al contratto presentato non vi sono altri procedimenti certificatori pendenti;

- che non è stato emesso un precedente provvedimento di diniego sulla medesima istanza (nel caso di sussistenza di tale provvedimento, le parti devono allegarne copia all'istanza).

7. Ricevuta l'istanza di certificazione, il Presidente della Commissione, valutata la regolarità della documentazione, provvede a convocare le parti al fine di procedere alla certificazione del contratto secondo il calendario dei lavori della Commissione, redatto sulla base dell'ordine di presentazione delle istanze. A tal fine, le istanze presentate dovranno essere protocollate su un apposito registro.

8. Sulla base delle istanze registrate, la Commissione, al termine di ogni seduta, aggiorna il calendario dei lavori. La comunicazione del calendario della seduta con l'indicazione delle relative pratiche ha valore di comunicazione di inizio del procedimento ai sensi dell'art. 78, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 276/03 e può essere effettuata tramite fax o posta elettronica. Le autorità destinatarie possono presentare eventuali osservazioni fino al termine della seduta della Commissione.

9. Il commissario relatore predisponde, per ciascuna istanza pervenuta, un'apposita scheda riepilogativa, nella quale sono riportate note illustrative in merito alla ricognizione della documentazione presentata ed 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.

10. L'eventuale richiesta di documentazione integrativa deve essere inviata dalla Commissione alle parti interessate entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'istanza. La segreteria della Commissione acquisisce il fascicolo, 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, 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.

11. Le parti devono presentarsi dinanzi alla Commissione nella data e nell'ora stabilite. L'eventuale assenza ingiustificata anche di una sola delle parti rende improcedibile l'istanza e rende necessaria la presentazione di una nuova domanda. L'audizione, laddove ritenuta necessaria dal Presidente della Commissione per comprovate motivazioni, può svolgersi in presenza o a distanza con qualsiasi modalità ritenuta idonea dal Presidente della Commissione; nel caso di audizione "in presenza" le parti possono farsi rappresentare da un soggetto munito di delega a cui va allegata la fotocopia del documento di identità del delegante ma è indispensabile l'assistenza dell'organizzazione sindacale o di categoria o di un professionista abilitato. Nel verbale redatto viene annotata la presenza dei soggetti chiamati ad assistere le parti. In alcun caso l'assistenza può essere prestata alle parti da un medesimo soggetto.

12. Il commissario relatore provvede all'annotazione dei lavori della Commissione.

13. Completata la fase istruttoria i membri della Commissione, ovvero della Commissione istruttoria o Sotto-Commissione, deliberano a maggioranza sulla sussistenza dei presupposti che consentono la certificazione del contratto allegato all'istanza.

14. La Commissione di certificazione, richiesta con la stesse modalità di cui al presente articolo, svolge altresì attività di assistenza e consulenza alle parti in merito alla stipulazione del contratto di lavoro, nella definizione del programma negoziale e nella qualificazione del rapporto, con particolare riferimento alla disponibilità dei diritti e alla esatta qualificazione dei contratti di lavoro.

#### **Art. 6 - (REQUISITI ESSENZIALI DELL'ISTANZA)**

1. Sono requisiti essenziali dell'istanza di certificazione:

- a) l'esatta individuazione delle parti richiedenti, del loro domicilio e della sede o della dipendenza dell'azienda interessata;
- b) l'indicazione della natura giuridica e del tipo di contratto 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;
- 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;
- g) l'allegazione di copia del documento di identità dei firmatari.

#### **Art. 7 - (PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA)**

1. L'istanza di certificazione, completa degli allegati, è presentata alla Commissione mediante corriere o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, mediante consegna a mano ovvero – ove venga attivata dalla Commissione – secondo una procedura telematica con invio mediante posta elettronica certificata. In ogni caso verrà rilasciata ricevuta. 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 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. 8 – (PROVVEDIMENTO DI CERTIFICAZIONE)**

1. Sia il provvedimento di certificazione che il diniego della certificazione, per la loro natura di atto amministrativo, devono essere necessariamente motivati. Nell'atto emanato deve essere indicata l'autorità presso cui è possibile presentare ricorso e il termine per presentarlo. Il provvedimento di certificazione deve richiamare espressamente gli effetti civili, amministrativi, previdenziali o fiscali del contratto certificato, in relazione ai quali le parti hanno richiesto la certificazione.

2. Il verbale di audizione delle parti, se presente, e il resoconto dell'attività svolta dalla Commissione viene allegato al provvedimento adottato ed è parte integrante dello stesso provvedimento.

3. Il provvedimento di certificazione riassume tutte le fasi del procedimento.

4. Nel caso in cui sia stato adottato un provvedimento di diniego, le parti possono presentare una successiva istanza che potrà essere valutata dalla Commissione sulla scorta della sussistenza effettiva di presupposti e motivi diversi.

5. La Commissione, nel deliberare sulle singole istanze, può tenere in considerazione anche il complessivo modello organizzativo utilizzato dal datore di lavoro/committente/etc., valutando, altresì, oltre al verbale di audizione del lavoratore/collaboratore/etc. firmatario dell'istanza in esame:

a) i verbali redatti da altri lavoratori/collaboratori/etc. sentiti nella medesima occasione, in considerazione dello svolgimento, da parte di questi ultimi, di incarichi analoghi e/o complementari;

b) le precisazioni fornite in corso di istruttoria/audizione da parte datoriale/committente/etc., ove consentano di ricostruire compiutamente il modello organizzativo utilizzato e, conseguentemente, di valutare il legittimo utilizzo del tipo contrattuale adottato.

6. 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 consegnati o trasmessi alle parti che hanno sottoscritto l'istanza di certificazione.

#### **Art. 9 - (VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERE E SOSPENSIONI)**

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

2. Completata la fase istruttoria, i membri della Commissione ovvero della Sotto-Commissione, udito il relatore, deliberano a maggioranza dei presenti sulla sussistenza dei presupposti che consentono la certificazione del contratto allegato all'istanza. Il provvedimento è conforme alla deliberazione ed alle motivazioni espresse. In caso di parità, decide il Presidente della Commissione.

3. Il procedimento rimane sospeso, senza possibilità di addivenire alla delibera da parte della Commissione, nei seguenti casi:

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 trasmissione dei documenti integrativi o dei chiarimenti richiesti dalla Commissione per iscritto alle parti;

d) dichiarazione scritta anche di una sola parte circa la mancanza di volontà a proseguire il procedimento.

4. Nei casi di cui al comma 4 il procedimento verrà nuovamente avviato per effetto, rispettivamente:

a) della successiva comunicazione della parte in merito alla propria disponibilità a fissare una data per l'audizione;

b) della presentazione della parte in precedenza assente a successiva audizione concordata;

c) della trasmissione dei documenti e/o chiarimenti richiesti.

#### **Art. 10 (COMUNICAZIONE ALLA DPL)**

1. Non appena pervenuta l'istanza di certificazione, viene comunicato alla Direzione provinciale del lavoro l'inizio del procedimento ai sensi e agli effetti di cui all'articolo 78, comma 2, lett. a) del decreto legislativo. Tuttavia, qualora la Commissione voglia richiedere alle parti interessate documentazione integrativa, la comunicazione è rinviata al momento di ricezione della relativa documentazione.

#### **Art. 11 - (CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI E COMUNICAZIONI)**

1. Il Presidente convoca la Commissione o, se del caso, la Commissione istruttoria o Sotto-Commissione, comunicando ai membri, 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 D.Lgs. n. 276/2003, nella comunicazione del calendario della seduta inviata alla Direzione provinciale 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 13 del presente regolamento.

#### **ART. 12 - (TENTATIVO DI CONCILIAZIONE)**

1. Il Presidente nomina i membri della Commissione deputati ad intervenire al tentativo di conciliazione.

La Commissione si compone di almeno 3 (tre) membri – sempre compreso il Presidente.

2. 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.

3. L'istanza di conciliazione è presentata alla Commissione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento nonché comunicata alla controparte dei confronti della quale il procedimento è promosso.

3. La Commissione, assunte informazioni e chiarimenti delle parti a specificazione/contestazione dell'oggetto dell'istanza avanzata, tenta la conciliazione di regola entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza o delle eventuali integrazioni richieste, e conclude entro sessanta giorni dal medesimo termine. Decorso tale termine il tentativo si considera espletato ai fini dell'articolo 412 bis c.p.c.

4. Se la conciliazione viene raggiunta:

a) viene redatto verbale di conciliazione contenente la descrizione dettagliata delle intese raggiunte dalle parti, le eventuali variazioni apportate al contratto certificato o al programma negoziale oppure alla successiva attuazione;

b) 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 o la loro impossibilità di sottoscrivere (2113 c.c.);

c) un originale del verbale viene conservato dalla Commissione agli atti d'ufficio. A ciascuna parte del procedimento viene consegnato originale del verbale;

d) ulteriore originale del verbale viene trasmesso dal Segretario della Commissione alla Direzione Provinciale 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.

5. Se la conciliazione non viene raggiunta:

a) viene redatto verbale di mancata conciliazione contenente l'indicazione delle ragioni del mancato accordo; in esso le parti possono indicare la soluzione anche parziale sulla quale concordano, precisando, quando è possibile, l'ammontare del credito che spetta al lavoratore.

b) vengono richiamati gli adempimenti sub punto 3 lettere b), c) e d).

6. Se la conciliazione non viene raggiunta per la mancata presenza di una o di entrambe le parti:

a) la Commissione redige verbale di mancata comparizione;

b) il verbale viene sottoscritto dalla Commissione ed, eventualmente, dalla parte presente;

c) la Commissione conserva unitamente al proprio originale anche quello della parte non comparsa.

7. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento in merito all'espletamento del tentativo di

conciliazione di cui all'art. 80 comma 4 del d. lgs. 276/2003 si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui agli articoli 410 e ss. c.p.c. e succ. modifiche e integrazioni.

8. La Commissione di certificazione è competente altresì a certificare le rinunzie e transazioni di cui all'art. 2113 del codice civile a conferma della volontà abdicativa o transattiva delle parti, nonché la clausola compromissoria in arbitrato secondo quanto previsto dall'art. 31 l. n. 183/2010, come già previsto nell'art. 6, c. 1, del presente regolamento.

#### **Art. 13 - (NORME IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI)**

1. Oltre ai membri della Commissione, 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 adoterà le disposizioni del caso.

2. Ai fini del miglior temperamento possibile tra le esigenze di trasparenza e di imparzialità che regolano la attività della Commissione, ed il diritto alla riservatezza delle parti istanti, la Commissione si riserva di negare al datore di lavoro/committente/etc. istante l'accesso agli atti predisposti nel corso della procedura, nel caso essi contengano dichiarazioni, come quelle rese in corso di audizione, da cui potrebbero derivare indebite pressioni per il lavoratore/collaboratore/etc. dichiarante.

3. 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 l'Università degli Studi Ca' Foscari Venezia, 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.

4. 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.

5. 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. 14 - (PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO)**

1. Il presente regolamento, adottato dalla Commissione in data 23 dicembre 2010, e modificato in data 23 luglio 2012, verrà pubblicato all'indirizzo internet [www.unive.it](http://www.unive.it) e trasmesso, per opportuna conoscenza, alla autorità competente.

2. Il presente regolamento, immediatamente esecutivo, viene consegnato in copia ai membri della Commissione.