

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE DEI CONTRATTI ISTITUITA PRESSO L'ENTE BILATERALE PER LE IMPRESE E LAVORATORI AUTONOMI - EBILA

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'articolo 76, comma 1, lett. a) che indica gli Enti Bilaterali, tra gli organi abilitati alla certificazione dei contratti aventi ad oggetto una prestazione di lavoro, quale l'apprendistato, gli appalti, i contatti cosiddetti "atipici" ecc.;

VISTA la Legge n. 183/2010, c.d. "Collegato Lavoro";

VISTA la Legge 92/2012 e successive modifiche;

CONSIDERATO che FOR.ITALY e UGL hanno costituito l'Ente Bilaterale per le imprese e i lavoratori autonomi in sigla E.B.I.L.A.

CONSIDERATO che l'EBILA in base all'art. 2 del proprio Statuto svolge la funzione di certificazione dei contratti previsti dalla normativa di riferimento in materia (D. Lgs. n. 276/2003);

CONSIDERATO che i C.C.N.L. sottoscritti tra le parti sociali che hanno istituito l'EBILA prevedono la costituzione di commissioni ad hoc preposte all'attività di certificazione e conciliazione in ambito di diritto del lavoro secondo un regolamento;

VISTA la normativa vigente in materia di costituzione, regolamentazione e funzionamento delle Commissioni di Certificazione, per quanto applicabile;

VISTA la delibera del Consiglio Di Amministrazione dell'EBILA che approva la costituzione della Commissione di Certificazione presso l'ente bilaterale stesso a livello nazionale;

l'Assemblea dell'EBILA, nella seduta del 11 febbraio 2016, ha approvato all'unanimità il seguente

REGOLAMENTO:

Articolo 1 – Costituzione della Commissione Nazionale di Certificazione

1. Ai sensi dell'articolo 76, comma 1, lettera c) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (in seguito denominato "decreto legislativo"), è istituita la Commissione di certificazione presso l'Ente Bilaterale per le imprese e i lavoratori autonomi - EBILA, composta dai soggetti, in possesso di specifiche competenze tecnico-giuridiche, designati dal Consiglio di Amministrazione di EBILA e di cui al verbale di approvazione ed adozione del presente Regolamento.

2. Il numero dei componenti della Commissione di Certificazione è di quattro per ciascuna parte sociale e può essere aumentato con delibera del CDA dell'Ente Bilaterale EBILA. L'incarico di componente della Commissione di Certificazione dura tre anni ed è rinnovabile. L'incarico a

componente della Commissione può essere revocato con provvedimento motivato da parte del CDA dell'Ente Bilaterale EBILA. Nel caso di revoca o di rinuncia da parte di taluni dei componenti della Commissione di Certificazione lo stesso CDA dell'EBILA provvederà alla sua sostituzione con propria delibera.

3. La Commissione nomina nel suo interno il Presidente, il Segretario il Vice Presidente.

4. La Commissione è presieduta dal Presidente o, in sua mancanza dal Vice Presidente. Essa, inoltre, può dotarsi di una o più Commissioni istruttorie, a seconda delle convenzioni di volta in volta stipulate con soggetti pubblici o privati, individuali o collettivi. Compito di dette Commissioni è quello di svolgere tutte le attività istruttorie, preliminari alla attività di vera e propria certificazione degli schemi contrattuali, e di garantire una assistenza attiva alle parti negoziali e alla Commissione con sede presso la sede dell'Ente Bilaterale EBILA.

5. 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, 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 certificazione.

6. Per la nomina dei componenti 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 componenti ordinari. Il Presidente non può essere sostituito, se non nei casi previsti dal presente regolamento, e comunque soltanto da soggetti in possesso delle competenze tecniche necessarie per rispondere alle esigenze di valutazione dei rapporti contrattuali portati all'attenzione della Commissione.

7. 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 276/2003.

Articolo 2 – Competenze della Commissione Nazionale di Certificazione

1. La Commissione Nazionale di Certificazione certifica tutti i contratti aventi ad oggetto, o comunque correlati, a una prestazione di lavoro, quali i contratti di lavoro tipici, i contratti di apprendistato, i contratti di appalto, i contratti a tempo determinato, i contratti di collaborazione e ogni altro contratto di lavoro cosiddetto atipico.

2. Effettua, inoltre, il parere di conformità del Piano Formativo Individuale per gli apprendisti alle previsioni contrattuali.
3. La Commissione può anche certificare i contratti di secondo livello, quando richiesto da almeno una delle parti stipulanti.

Articolo 3 – Costituzione di sotto commissioni o commissioni istruttorie

1. Ciascuna sotto-Commissione, se istituita, ha compiti autonomi di certificazione e si compone di almeno 2 componenti tra quanti designati dal CDA dell'Ente Bilaterale EBILA. Viene presieduta dal Presidente della Commissione di Certificazione o da un soggetto da lui delegato.
2. La Commissione istruttoria, se istituita, 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 D. Lgs. n. 276/2003; 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.
3. In ogni caso, la Commissione delibera in maniera autonoma e non risulta in alcun modo vincolata dalle valutazioni delle Commissioni istruttorie.

Articolo 4 – Validità delle sedute e delle delibere

1. Ai fini della validità delle sedute della Commissione ovvero della sotto-Commissione è richiesta la presenza di almeno due componenti rappresentanti sia la parte datoriale che quella sindacale componenti l'EBILA; tra essi deve comunque figurare il Presidente o persona da lui delegata.
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 5 del presente regolamento. La sostituzione del Presidente è deliberata dagli organi dell'EBILA.
3. La Commissione delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

Articolo 5 - Incompatibilità

1. I membri della Commissione Nazionale di Certificazione, delle sotto Commissioni o delle Commissioni istruttorie che possano avere conflitti per apprezzabili interessi di natura personale o professionale, ne daranno comunicazione preventiva al Presidente che eventualmente, provvederà a non convocarli e a sostituirli.

Articolo 6 – Istanza di certificazione

1. Ai sensi degli artt. 75, comma 1 e 82 del D.Lgs. n. 276/2003 e successive modifiche, la certificazione può essere richiesta per tutti i contratti in cui sia dedotta, direttamente o indirettamente, una prestazione di lavoro, nonché, a conferma della volontà abdicativa o transattiva delle parti stesse, per le rinunce e le transazioni effettuate ai sensi dell'art. 2113 c.c..

2. Il procedimento di certificazione ha inizio ad istanza comune delle parti del contratto.

3. L'istanza di certificazione, redatta su apposita modulistica predisposta dall'Ente e pubblicata nel sito, è sottoscritta in originale dalle parti ed è inviata mediante posta raccomandata a.r., ovvero con consegna a mano.

4. Sono requisiti essenziali per la ricevibilità dell'istanza:

- 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 o di atto per il quale si richiede la certificazione e della specifica qualificazione negoziale;
- 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 sottoscritto tra le Parti o dell'eventuale atto di rinuncia o transazione;
- 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 non siano persone fisiche, l'indicazione della legale qualità dei firmatari;
- g) l'allegazione di copia del documento di identità dei firmatari, quale autentica di firma;
- h) l'allegazione di una scheda informativa esplicativa e riassuntiva dei contenuti del contratto da certificare, come da modelli pubblicati nel sito EBILA;
- i) l'allegazione dell'autocertificazione del datore di lavoro sul rispetto delle clausole normative ed economiche previste dal CCNL inerente il contratto da certificare, secondo quanto pubblicato nel sito dell'EBILA;
- j) nel caso di cui all'art. 79 comma 2 d. lgs. n. 276/03, l'indicazione di elementi idonei a determinare il convincimento della Commissione in merito alla riconducibilità del rapporto,

nel suo effettivo svolgimento, alla tipologia contrattuale indicata dalle parti nell'istanza di certificazione;

- k) gli estremi del versamento dei contributi di certificazione, degli importi per i bolli che saranno utilizzati per la certificazione stessa pubblicati sul sito.

5. La pendenza di un procedimento di certificazione davanti ad uno degli organi abilitati dall'art. 76 D. Lgs. n. 276/03 rende improcedibile la riproposizione della medesima istanza alla Commissione.

6. Nel caso di diniego di certificazione emesso dalla Commissione o da un altro organo abilitato dall'art. 76 D. Lgs. n. 276/03, una successiva istanza può essere proposta alla Commissione soltanto se fondata su presupposti e motivi diversi.

7. La certificazione emessa sulla base di dichiarazioni reticenti o mendaci, in particolare relative al punto e) ed i) che precedono, sarà nulla a tutti gli effetti, esonerando la Commissione di Certificazione da ogni e qualsiasi responsabilità inerente alla certificazione resa.

8. Le condizioni di procedibilità dell'istanza sono valutate dal Presidente della Commissione.

9. 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 276/03. Il decorso di tale termine si intende sospeso ogni anno durante il periodo che va dal 1° agosto al 15 settembre e dal 23 dicembre al 15 gennaio.

10. L'eventuale richiesta di documentazione integrativa deve essere spedita dalla Commissione alle parti interessate entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla ricezione dell'istanza.

11. Il procedimento di certificazione terrà conto dei criteri approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Articolo 7 – Presentazione dell'istanza

1. L'istanza di certificazione, completa degli allegati, è presentata alla Commissione mediante 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 ne 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 276/2003.

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° agosto al 15 settembre e dal 23 dicembre al 15 gennaio di ogni anno.

Articolo 8 – Iter di certificazione

1. La Commissione di certificazione, ricevuta l'istanza di certificazione o di attestazione della conformità del Piano Formativo Individuale di apprendistato, valuta la sua integrità e completezza, come previsto sopra, nonché la regolarità contributiva dell'Azienda che chiede la certificazione.
2. In caso di incompletezza, di documentazione non chiara ed univoca o di mancato versamento del contributo fissato dal Consiglio di Amministrazione dell'EBILA, la Commissione stessa, attraverso la sua segreteria tecnica, provvede a richiedere le integrazioni del caso alle Parti, dando comunicazione alle stesse della rinnovazione del termine di cui all'art. 78, comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 276/03, termine che decorrerà solo dalla ricezione della documentazione richiesta.
3. Non appena pervenuta l'istanza, o nel diverso momento in cui la stessa è completata con l'eventuale documentazione integrativa richiesta alle parti o con l'integrazione del versamento, il Presidente della commissione comunica l'inizio del procedimento di certificazione alla Direzione Territoriale del Lavoro competente in ragione del luogo di svolgimento del rapporto di lavoro, in adempimento dell'obbligo di cui all'art. 78 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 276/03. Tale comunicazione - che non riguarda l'attestazione della conformità del Piano Formativo Individuale in tema di apprendistato - potrà essere effettuata tramite raccomandata a.r., telefax o posta elettronica certificata.
4. Il Presidente della Commissione Nazionale contestualmente alla comunicazione alla DTL di cui al punto che precede, nomina i componenti della Commissione di Certificazione.
5. La Commissione – con la sola eccezione dei procedimenti di attestazione della conformità del Piano Formativo Individuale dell'apprendistato che è di natura documentale – deve convocare le Parti per l'espletamento delle attività previste per la certificazione. Esse dovranno presenziare personalmente all'audizione e potranno farsi assistere da un rappresentante dell'Organizzazione Sindacale o Datoriale firmatarie il CCNL applicato o da professionista abilitato. Nel verbale redatto viene annotata la presenza dei soggetti chiamati ad assistere le parti.
6. Se ritenuto necessario, la Commissione di Certificazione potrà richiedere, direttamente alle Parti un'integrazione documentale o un'ulteriore audizione.
7. Se la Commissione di Certificazione non intende certificare il contratto o attestare la conformità del Piano Formativo Individuale, in quanto ritiene non essere sussistenti i requisiti formali, di legge o contrattuali, deve emettere un provvedimento motivato di diniego della certificazione.
8. Oltre ai componenti della Commissione di Certificazione, tutte le autorità pubbliche che hanno ricevuto la comunicazione di inizio del procedimento hanno facoltà di accedere alla documentazione

inerente la certificazione e di prenderne visione, previa richiesta scritta al Presidente, che adotterà le disposizioni del caso.

Articolo 9 – Convocazione delle commissioni e comunicazioni

1. Il Presidente, 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 provinciale del lavoro ha valore di comunicazione di inizio del procedimento ai sensi dell'articolo 78, comma 2, lett. a) del decreto legislativo 276/2003 e può essere effettuata tramite fax o posta elettronica.

2. Il Presidente convoca la Commissione o, se del caso, la sotto-Commissione comunicando ai componenti 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 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 al presente regolamento.

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

Articolo 10 – Audizione delle parti

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 3 del presente regolamento, il Presidente, dopo un sommario esame delle istanze, nomina per ciascuna pratica un relatore scelto tra i componenti ordinari della Commissione. Il relatore predispose, 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.

2. Le parti possono intervenire all'audizione mediante un proprio rappresentante solo in caso di effettiva, 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, 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.

3. 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 sospensione del termine di cui all'articolo 78, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 276/2003. In tal caso la Commissione può deliberare 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.

4. All'audizione delle parti provvedono le commissioni istruttorie, con la partecipazione, ai fini della validità della audizione, di almeno un Commissario della Commissione. Ove ritenuto opportuno dai singoli commissari incaricati dell'istruttoria, all'audizione delle parti possono provvedere personalmente i medesimi, anche incaricando altro commissario.

Articolo 11 – Deliberazioni di certificazione

1. Il provvedimento, di certificazione o di diniego, deve contenere *per relationem* tutte le fasi del procedimento. Per quanto attiene alla motivazione, deve indicare anche gli elementi fondamentali di valutazione utilizzati. Nell'atto emanato è indicata l'autorità presso cui è possibile presentare ricorso e il termine di presentazione. Il provvedimento di certificazione indica espressamente gli effetti civili, amministrativi, previdenziali o fiscali del contratto o dell'atto certificato, in relazione ai quali le parti hanno richiesto la certificazione.

2. Dell'audizione delle parti e delle varie fasi del procedimento sarà redatto verbale che dovrà essere conservato agli atti, unitamente all'originale della Certificazione della Commissione.
3. Completata la fase istruttoria, i componenti della Commissione, udito il relatore, deliberano a maggioranza sulla sussistenza dei presupposti che consentono la certificazione del contratto allegato all'istanza.
4. Anche l'attestazione di conformità del Piano Formativo Individuale in materia di apprendistato deve contenere in modo analitico le motivazioni dell'eventuale diniego o le prescrizioni particolari per la validità dell'attestazione.
5. Il provvedimento positivo o negativo viene redatto in forma scritta in triplice originale, in conformità al modello pubblicato nel sito dell'EBILA, due sono consegnati o trasmessi alle Parti che hanno sottoscritto l'istanza di certificazione o presentato l'istanza, il terzo rimane agli atti della Commissione.
6. Gli effetti dell'atto di certificazione o dell'attestazione, decorrono dalla data di sottoscrizione del provvedimento da parte del Presidente della Commissione, con le sole eccezioni previste dalla Legge (c. 2 art. 79 D.Lgs. 276/03 e successive modifiche).

Articolo 12 – Trattamento dei dati personali e conservazione dei contratti certificati

1. Il Presidente della Commissione Nazionale raccoglie i dati personali ai fini del procedimento e nel rispetto del D.L.vo 196/03. I dati, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici di cui al comma 4.
2. A cura della Presidenza, a norma di Legge, i contratti certificati e la relativa documentazione devono essere conservati presso la Commissione Nazionale, per un periodo di cinque anni dalla scadenza dei contratti. A tal fine le parti interessate alla certificazione si obbligano a comunicare alla Commissione certificatrice la data di estinzione dei contratti.
3. 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 esclusivamente in via informatica, con modalità tali da garantire comunque il rispetto della vigente normativa in materia della sicurezza dei dati personali.
4. La Commissione, su loro richiesta, fornirà copia del contratto certificato ai servizi competenti di cui all'art. 4 bis, comma 5, D. lgs. 21 aprile 2000 n. 181 oppure alle altre autorità pubbliche nei confronti delle quali l'atto di certificazione sia destinato a produrre effetti.

Articolo 13 – Disposizioni finali

EBILA

1. Il presente Regolamento, adottato dall'Assemblea EBILA in data 11 febbraio 2016, unitamente agli allegati pubblicati nel sito dell'EBILA, che ne costituiscono parte integrante, disciplina in via obbligatoria ed esclusiva il funzionamento della Commissione Nazionale di certificazione, che sarà tenuta a rispettarlo.
2. Il presente Regolamento sarà pubblicato nel sito dell'EBILA e trasmesso alle Autorità competenti.

Il Presidente