

**COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE  
DEI CONTRATTI DI LAVORO**

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE  
POLITICHE, GIURIDICHE E  
STUDI INTERNAZIONALI**

Via del Santo,28  
35123 Padova

Tel. +39 049 8273495  
PEC [dipartimento.spogi@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.spogi@pec.unipd.it)  
[certificazione.lavoro@unipd.it](mailto:certificazione.lavoro@unipd.it)

CF 80006480281  
P.IVA 00742430283

## **LA COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE ISTITUITA PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE, GIURIDICHE E STUDI INTERNAZIONALI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA**

VISTO il decreto legislativo n. 276 del 2003, ed in particolare l'articolo 76, comma 1, lett. c), 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 l'articolo 78, comma 2, lett. a) – c), e comma 3 del decreto legislativo n. 276 del 2003, che detta i principi generali delle procedure di certificazione;

VISTO l'articolo 81 del decreto legislativo n. 276 del 2003, che disciplina l'attività di assistenza e consulenza alle parti;

VISTA la legge 4 novembre 2010 n. 183;

VISTO l'articolo 84 del decreto legislativo n. 276 del 2003, che disciplina la certificazione di taluni modelli organizzativi del lavoro e segnatamente dei contratti di appalto e somministrazione;

VISTO il decreto interministeriale del 14 giugno 2004 mediante il quale è stata regolamentata la costituzione ed il funzionamento 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;

VISTI gli artt. 410 e seguenti del codice di procedura civile, l'art. 2113 del codice civile, l'art. 27 del decreto legislativo n. 81 del 2008, il d.P.R. n. 177 del 2011, l'art. 6 del decreto legislativo n. 23 del 2015, gli artt. 2, 6 e 54 del decreto legislativo n. 81 del 2015, l'art. 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015, l'art. 2-ter del D.L. n. 132/2014, convertito dalla L. n. 162/2014, introdotto dal D.Lgs. n. 149/2022;

CONSIDERATO che la Commissione istituita presso il Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali (già Diritto Comparato) dell'Università degli Studi di Padova, con decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 14 ottobre 2010, ha ottenuto l'abilitazione all'attività di certificazione, essendo stata iscritta

nell'albo delle commissioni di certificazione istituite presso le Università;  
CONSIDERATO che la Commissione, ai sensi dell'art. 78, co. 2, del decreto legislativo n. 276 del 2003 che stabilisce che le procedure di certificazione siano determinate all'atto di costituzione delle commissioni di certificazione, ha adottato in data 16 novembre 2010 un regolamento interno, modificato con delibera del 21 settembre 2011, che disciplina e rende pubbliche la procedura di certificazione e le modalità di funzionamento della Commissione stessa;

CONSIDERATO che nell'adunanza del 13 febbraio 2012 la Commissione ha adottato un regolamento interno di disciplina della funzione di conciliazione;

CONSIDERATO che nell'adunanza del 25 febbraio 2021 la Commissione ha adottato un nuovo regolamento interno unificato che ha sostituito integralmente ogni precedente regolamento;

RITENUTO di dover apportare alcune modifiche al Regolamento;

DELIBERA, nell'adunanza plenaria del 16 marzo 2026, l'adozione del presente nuovo regolamento relativo alle procedure e alle modalità di funzionamento della commissione, che sostituisce integralmente ogni precedente regolamento della Commissione.

## **REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE**

### **SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 (COSTITUZIONE 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 14 ottobre 2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, è istituita la Commissione di Certificazione presso il Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali (già Dipartimento di Diritto Comparato, di seguito anche semplicemente "Dipartimento") dell'Università degli Studi di Padova (in seguito denominata "Commissione"), composta come dal richiamato decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ed eventuali successive integrazioni/modifiche di volta in volta deliberate dalla Commissione a maggioranza, su proposta del Presidente, approvate dal Consiglio del Dipartimento medesimo e tempestivamente comunicate all'Autorità competente.

2. Il Presidente della Commissione è eletto, a maggioranza, dai componenti della Commissione tra i professori di diritto del lavoro, in conformità all'art. 76, comma 1, lett. c), del decreto legislativo n. 276 del 2003 e comunicato al Ministero del lavoro e delle politiche sociali. Il Presidente ha facoltà di nominare, tra tutti i componenti della Commissione, ivi compreso il Segretario, un Vice Presidente che assume le funzioni del Presidente in caso di impedimento o assenza di quest'ultimo, a qualunque causa dovuta. Il Segretario della Commissione è eletto dai componenti della Commissione tra i membri della medesima.

3. La Commissione disciplina, con propria delibera adottata su proposta del Presidente, i criteri generali di organizzazione interna dei lavori e di assegnazione delle attività o pratiche

tra i propri membri. Nel rispetto dei predetti criteri, le assegnazioni ai singoli Commissari, alle Commissioni Istruttorie o Sottocommissioni sono effettuate dal Presidente senza formalità.

4. La Commissione esercita le sue funzioni in composizione collegiale o in forma di Sottocommissione. Salva diversa determinazione del Presidente, del Vice Presidente o – sentito il Presidente – del Segretario, la Commissione opera in composizione monocratica per l'espletamento delle audizioni e dei sopralluoghi e per l'espletamento del tentativo obbligatorio e facoltativo di conciliazione di cui all'art. 80, comma 4, decreto legislativo n. 276 del 2003, art. 31, comma 13, legge n. 183 del 2010, art. 6, decreto legislativo n. 23 del 2015, nonché per l'assistenza alla stipulazione degli accordi di cui all'art. 2103, sesto comma, cod. civ., art. 6, comma 6, decreto legislativo n. 81 del 2015 e per gli atti di cui all'art. 26 decreto legislativo n. 151 del 2015. La Commissione opera in composizione monocratica anche laddove stabilito di volta in volta dal Presidente con proprio atto senza formalità.

5. Il Presidente o il Vice Presidente hanno facoltà di costituire Sottocommissioni formate da un minimo di tre componenti della Commissione. Le Sottocommissioni sono presiedute dal Presidente o da un suo delegato, scelto tra i membri della Commissione. Le Sottocommissioni hanno autonomi poteri di certificazione e possono svolgere tutte le attività disciplinate dal presente Regolamento.

6. Ai fini della validità delle sedute, delle delibere e di ogni provvedimento della Commissione, è richiesta la presenza del Presidente o del Vice Presidente o del delegato del Presidente, e di almeno 2 (due) ulteriori membri, fatti salvi i casi in cui la Commissione opera in composizione monocratica.

7. Le modifiche al regolamento della Commissione sono adottate dalla medesima in composizione collegiale a maggioranza dei componenti presenti all'adunanza che può svolgersi, previa convocazione, anche in via telematica o a distanza. Il Regolamento modificato è trasmesso al Consiglio di Dipartimento per la relativa approvazione.

8. La Commissione, in composizione collegiale, o la singola sotto-Commissione, delibera a maggioranza dei propri membri presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente della Commissione o sotto-Commissione.

9. Nei casi in cui la Commissione opera in forma monocratica l'assegnazione delle pratiche ad un componente della Commissione viene disposta dal Presidente, dal Vice Presidente o – sentito il Presidente – dal Segretario senza formalità e comunicata per le vie brevi al Commissario designato ed alle parti.

10. La Commissione può essere supportata da una o più Commissioni istruttorie, anche in funzione della tipologia di attività da svolgere e/o delle convenzioni di volta in volta stipulate con soggetti pubblici o privati, individuali o collettivi. Compito di dette Commissioni è quello di svolgere le attività istruttorie, preliminari alle attività di certificazione, e di garantire un'assistenza attiva alle parti negoziali e alla Commissione di certificazione.

11. Alle riunioni della Commissione, in funzione collegiale o monocratica, e delle sotto Commissioni, a titolo meramente consultivo, possono partecipare tutte le Autorità pubbliche che abbiano ricevuto la comunicazione di inizio del procedimento. A tale fine, la prima

seduta della Commissione o delle sotto-Commissioni non può avvenire se non sono trascorsi almeno tre giorni dall'inizio del procedimento. Della possibilità di partecipare alle riunioni della Commissione o sotto-Commissioni va data puntuale informazione nella comunicazione di cui all'articolo 78, comma 2, lett. a) del decreto legislativo.

#### **Art. 2 (SEDE)**

1. La Commissione ha sede presso il Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali dell'Università degli Studi di Padova. Ferma restando la sede della Commissione, attesa la competenza estesa all'intero territorio nazionale e l'esigenza di agevolare la celerità del procedimento, l'attività della Commissione può essere svolta ove ritenuto più opportuno.

2. Al fine di realizzare il miglior funzionamento della Commissione, le riunioni e le delibere della Commissione possono svolgersi anche in forma telematica, in collegamento audio e/o in videoconferenza. Il Presidente procederà con le modalità volta per volta ritenute più opportune e senza formalità, alla convocazione della Commissione (in composizione monocratica o collegiale) o delle Sotto-Commissioni.

#### **Art. 3 (SOTTO-COMMISSIONI E COMMISSIONI ISTRUTTORIE)**

1. Ciascuna sotto-Commissione ha compiti autonomi di certificazione e si compone di almeno tre membri tra quanti indicati nel decreto direttoriale del 10 ottobre 2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e successive integrazioni/modifiche. È presieduta dal Presidente della Commissione di Certificazione o da suo delegato.

2. La Commissione istruttoria, ove costituita con atto senza formalità dal Presidente, Vice Presidente o Segretario, composta da uno a tre membri, ha compiti esclusivamente istruttori e non deliberativi; provvede in particolare all'esame delle istanze assegnatele a tal fine dal Presidente ed alla predisposizione e verbalizzazione di osservazioni e proposte da sottoporre alla Commissione o sotto-Commissioni. La Commissione istruttoria può altresì essere incaricata dal Presidente della Commissione di Certificazione di espletare audizioni e sopralluoghi anche informali, ove necessario, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, redigendone verbale, appositamente sottoscritto dalle parti, e riferendone per i seguiti in Commissione. Alle Sotto-commissioni e alle Commissioni istruttorie possono partecipare anche soggetti, diversi dai componenti della Commissione, dotati di adeguate competenze.

3. In ogni caso, la Commissione di Certificazione o sotto-Commissione istruiscono la pratica e deliberano in maniera autonoma e non risultano in alcun modo vincolate dall'attività svolta dalle Commissioni istruttorie. La Commissione di Certificazione, in funzione collegiale o monocratica, o sotto-Commissione ha il potere di prestare attività di consulenza e di assistenza di cui all'articolo 81 del decreto legislativo n. 276 del 2003.

#### **Art. 4 (SUPPORTI TECNICI)**

1. La Commissione di certificazione, in composizione collegiale, monocratica e/o di sotto-Commissione, si avvale dei supporti tecnici e logistici messi a disposizione dal Dipartimento

di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali dell'Università degli Studi di Padova, nella misura e della qualità necessarie allo svolgimento delle funzioni e dei compiti di legge.

#### **Art. 5 (NORME RELATIVE AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE)**

1. Sono membri della Commissione i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, del presente regolamento. La mera qualità di membro della Commissione e la partecipazione alle sedute della stessa in composizione collegiale o monocratica, così come alle sedute delle Sottocommissioni o Commissioni Istruttorie non danno diritto ad alcun compenso o rimborso. Ai componenti della Commissione è riconosciuto un compenso esclusivamente per le attività effettivamente prestate in relazione alle pratiche assegnate. Tale compenso è determinato sulla base di quanto stabilito dal Consiglio di Dipartimento e dai Regolamenti vigenti.

2. Tutti i membri della Commissione di Certificazione sono tenuti ad astenersi dal partecipare in qualsiasi forma alle attività della 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 persone fisiche od organizzazioni di cui essi siano tutori, curatori, procuratori o agenti; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati o società, di cui essi siano amministratori, gerenti, associati o dirigenti. Essi si asterranno altresì in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Nei casi sopra menzionati l'interessato comunicherà preventivamente la propria motivata astensione al Presidente, che provvederà, di conseguenza, disponendo per la sostituzione dell'astenuto con un supplente.

3. Tutti i membri della Commissione istruttoria sono tenuti ad astenersi dal partecipare in qualsiasi forma alle attività della rispettiva Commissione che ineriscano alla trattazione di pratiche di certificazione che direttamente riguardano 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 Responsabile della Commissione istruttoria, che provvederà, di conseguenza, dandone altresì notizia al Presidente della Commissione di Certificazione.

#### **Art. 6 (NORME IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI)**

1. Le Autorità pubbliche nei confronti delle quali la certificazione è destinata ad avere effetto hanno facoltà di accedere agli atti del procedimento di certificazione previa richiesta scritta al Presidente o al Segretario ai sensi della vigente normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi.

#### **Art. 7 (ISTANZA DI CERTIFICAZIONE)**

1. Il procedimento per lo svolgimento delle attività e funzioni che la legge attribuisce alle Commissioni di certificazione universitarie ha inizio con la presentazione di apposita istanza alla Commissione, nell'ambito delle convenzioni di cui al successivo art. 8, fermo rimanendo quanto previsto nella parte speciale del presente regolamento.
2. Le condizioni di ricevibilità dell'istanza sono valutate dalla Commissione in conformità alle previsioni di legge e del presente Regolamento.

#### **Art. 8 (CONVENZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE)**

1. Ai sensi dell'art. 76, comma 1, lett. c), decreto legislativo n. 276 del 2003, l'attività della Commissione è svolta sulla base di convenzioni per l'esecuzione di attività in conto terzi stipulate con i soggetti interessati ai sensi dell'art. 66, D.P.R. n. 382 del 1980, con affidamento della responsabilità scientifica al Presidente della Commissione, in conformità ai relativi regolamenti di Ateneo.
2. Le convenzioni di cui al comma 1 possono consistere anche in convenzioni quadro stipulate con datori di lavoro, professionisti, enti, gruppi anche di lavoratori, o loro associazioni, organizzazioni dei lavoratori o dei datori di lavoro, enti bilaterali.

#### **Art. 9 (FUNZIONI E ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE)**

1. La Commissione svolge tutte le funzioni che la legge attribuisce alle Commissioni di certificazione universitarie.  
In particolare, tali funzioni (di seguito anche denominate "attività) della Commissione riguardano:

- a. la certificazione di tutti i contratti in cui sia dedotta, direttamente o indirettamente, una prestazione di lavoro, ivi inclusi a titolo esemplificativo: contratti di lavoro, compresa la certificazione dell'assenza dei requisiti di cui all'art. 2, comma 1, decreto legislativo n. 81 del 2015 per i rapporti di collaborazione; contratti di somministrazione e contratti di appalto, subappalto o subfornitura; contratti di trasporto, contratti di rete e altri contratti commerciali; accordi di distacco anche transnazionale; contratti o accordi collettivi; accordi di tirocinio o stage, ecc.;
- b. la certificazione di singole clausole dei contratti di lavoro, tra cui le clausole di tipizzazione delle causali giustificatrici del licenziamento, ivi incluse quelle di giusta causa e di giustificato motivo oggettivo e soggettivo di licenziamento di cui all'art. 30, comma 3, legge n. 183 del 2010 e la clausola compromissoria di cui all'art. 31, comma 10, legge n. 183 del 2010;
- c. la certificazione del regolamento interno delle cooperative con riferimento alla

tipologia dei rapporti di lavoro attuati o che si intendono attuare, in forma alternativa, con i soci lavoratori ai sensi dell'art. 6, legge n. 142 del 2001;

- d. la certificazione dei contratti in cui sia dedotta, direttamente o indirettamente, una prestazione di lavoro per attività da eseguirsi in ambienti confinati o sospetti di inquinamento ai sensi del D.P.R. n. 177 del 2011, ivi in particolare inclusi i contratti di appalto e subappalto, gli accordi di distacco anche transnazionale e i contratti di lavoro sia autonomo, sia subordinato, di qualsiasi tipologia;
- e. la certificazione delle rinunzie e transazioni di cui all'art. 2113 cod. civ. a conferma della volontà abdicativa o transattiva delle parti, anche contenute in accordi di negoziazione assistita conclusi ex art. 2-ter del D.L. n. 132/2014, convertito dalla L. n. 162/2014;
- f. la funzione conciliativa facoltativa di cui al combinato disposto dell'art. 31, comma 13, legge n. 183 del 2010 e dell'art. 410 c.p.c. per le controversie relative ai rapporti di cui all'art. 409 cod. proc. civ.;
- g. la funzione conciliativa obbligatoria di cui all'art. 410 cod. proc. civ. per le controversie aventi ad oggetto i contratti certificati dalla medesima Commissione, ai sensi dell'art. 80, comma quarto, decreto legislativo n. 276 del 2003;
- h. la soluzione arbitrale delle controversie relative ai rapporti di cui all'art. 409 cod. proc. civ. e all'art. 63, comma primo, decreto legislativo n. 165 del 2001;
- i. assistenza e consulenza, in relazione sia alla stipulazione del contratto e del relativo programma negoziale, sia alle modifiche del programma negoziale concordate in sede di attuazione del rapporto, ai sensi degli artt. 79 e 81, decreto legislativo n. 276 del 2003;
- j. assistenza e consulenza in relazione alle attività di asseverazione da parte degli enti bilaterali, ai sensi dell'art. 51, comma 3 bis, decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, dell'adozione e della efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza;
- k. la funzione conciliativa di cui all'art. 6, decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23 relativa alla offerta di conciliazione in caso di licenziamento dei lavoratori;
- l. assistenza nella stipulazione di accordi individuali di modifica delle mansioni, della categoria legale e del livello di inquadramento e della relativa retribuzione, ai sensi dell'art. 2103, comma 6, cod. civ., come modificato dall'art. 3, D.Lgs. 24 giugno 2015, n. 81;
- m. assistenza nella stipulazione di clausole elastiche nel contratto di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 6, comma 6, D.Lgs. 24 giugno 2015, n. 81;
- n. assistenza nelle dimissioni e risoluzioni consensuali dei rapporti di lavoro ai sensi dell'art. 26, D. Lgs. 14 settembre 2015, n. 151;
- o. la verifica di conformità e l'archiviazione degli accordi di negoziazione assistita ai sensi dell'art. 2-ter del D.L. n. 132/2014, convertito dalla L. n. 162/2014;
- p. ogni altra funzione o attività di competenza delle Commissioni di certificazione prevista dalla legge.

La Commissione può altresì svolgere ogni attività connessa, funzionale e coerente con

l'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo, ferma restando la produzione di effetti giuridici nei soli casi e nei modi previsti dalla Legge.

2. Il ricorso alle attività di cui al primo comma, fatta eccezione per la conciliazione di cui alla lett. g), è volontario.

3. Salva diversa comunicazione, il responsabile dei procedimenti di cui al precedente comma 1 è, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, L. 7 agosto 1990, n. 241, il Presidente della Commissione.

## **SEZIONE II – PARTE SPECIALE: CERTIFICAZIONE**

### **Art. 10 (CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA SEZIONE II E FINALITA' DELLA CERTIFICAZIONE)**

1. I procedimenti di certificazione di cui all'art. 9, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) sono assoggettati, oltre che alle disposizioni generali della precedente Sezione I, alla disciplina speciale contenuta negli articoli seguenti compresi nella Sezione II del presente Regolamento.

2. Il procedimento di certificazione è finalizzato a verificare la conformità alla normativa vigente del contratto, della singola clausola contrattuale o dell'atto sottoposto a certificazione. In nessun caso è possibile derogare in sede di certificazione alla normativa inderogabile di legge o di contratto collettivo applicabile.

3. La certificazione delle rinunzie e transazioni e delle clausole compromissorie è finalizzata prioritariamente alla verifica dell'effettiva volontà delle parti di rinunciare e transigere o di devolvere ad arbitri le eventuali controversie nascenti dal rapporto di lavoro.

4. La Commissione, su richiesta delle parti, può svolgere la funzione di consulenza e assistenza effettiva, sia in relazione alla stipulazione del contratto e del relativo programma negoziale, sia in relazione alle modifiche del programma negoziale medesimo concordate in sede di attuazione del rapporto, con particolare riferimento alla disponibilità dei diritti e alla esatta qualificazione dei contratti.

### **Art. 11 (REQUISITI ESSENZIALI DELL'ISTANZA E SUA PRESENTAZIONE)**

1. Sono requisiti essenziali dell'istanza di certificazione:

- a. l'esatta individuazione delle parti richiedenti, del domicilio delle persone fisiche e della sede o delle dipendenze delle aziende o degli altri soggetti interessati;
- b. gli indirizzi di posta elettronica cui far pervenire eventuali comunicazioni;
- c. l'indicazione della natura giuridica, del tipo e del contenuto del contratto o atto e/o delle specifiche clausole per le quali si richiede la certificazione unitamente alla specifica qualificazione negoziale delle parti;
- d. l'indicazione espressa degli effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali in relazione ai quali le parti chiedono la certificazione;
- e. l'allegazione di copia o bozza del contratto, atto o clausola, contenente i dati anagrafici e fiscali delle parti;
- f. la dichiarazione esplicita che non vi sono altri procedimenti certificatori pendenti e

che non sono stati emessi precedenti provvedimenti ispettivi o di diniego di certificazione su istanza di pari contenuto, oppure, in caso di sussistenza di tali provvedimenti, l'allegazione di copia degli stessi;

- g. la dichiarazione dell'eventuale pendenza di un procedimento ispettivo;
- h. 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;
- i. l'allegazione di copia del documento di identità dei firmatari se non già in possesso della Commissione – ed ancora in corso di validità – in quanto rimessa in occasione di precedenti procedure di certificazione;
- j. la documentazione integrativa, come richiesta per ciascuna tipologia di contratto, atto o specifica clausola per cui si richiede la certificazione nel modello di istanza e/o nelle note pubblicate sul sito internet della Commissione di Certificazione.

2. Eventuale ulteriore documentazione potrà essere richiesta dalla Commissione di certificazione e/o dalla Commissione istruttoria alle parti interessate entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'istanza.

3. La pendenza di un procedimento di certificazione davanti ad uno degli organi abilitati dall'art. 76 d.lgs. n. 276 del 2003 rende improcedibile la riproposizione della medesima istanza alla Commissione.

4. Nel caso di diniego di certificazione emesso dalla Commissione o da un altro organo abilitato dall'art. 76 d.lgs. n. 276 del 2003, una successiva istanza può essere proposta alla Commissione soltanto se fondata su presupposti e motivi diversi.

5. L'istanza di certificazione, completa di tutta la documentazione necessaria, sottoscritta dalle parti, è presentata alla Commissione di Certificazione mediante corriere o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero tramite posta elettronica certificata, consegna a mano o procedura telematica, ove attivata. Dalla data di ricezione dell'istanza ovvero della documentazione integrativa richiesta decorre il termine di cui all'articolo 78, comma 2, lett. b), del decreto legislativo. Qualora l'istanza risulti carente di uno o più dei requisiti essenziali di cui al comma 1, il predetto termine è sospeso fino al ricevimento, da parte della Commissione, delle integrazioni richieste alle parti.

6. Le parti hanno facoltà di consegnare l'istanza al soggetto convenzionato che provvederà a rilasciare apposita ricevuta e ad inviare tramite posta elettronica certificata, seguita da trasmissione degli originali, la relativa documentazione alla Commissione di Certificazione; il soggetto convenzionato si assume l'obbligo di depositare senza indugio e comunque nel termine di 5 giorni dette istanze presso la Commissione di Certificazione, competente al Protocollo.

7. 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. Qualora in corso di procedimento sia effettuata anche attività di consulenza o assistenza alle parti, ovvero in ragione della complessità o articolazione dell'istruttoria, il predetto termine può essere differito per il tempo strettamente necessario. La Commissione si riserva di non ricevere per il protocollo istanze di certificazione nel periodo feriale, che viene concordato dal 1° al 7 gennaio, il 13 giugno, dal 1° agosto al 1° settembre, dal 23 al

31 dicembre di ogni anno e tra il venerdì precedente la Pasqua ed il mercoledì successivo. Durante il predetto periodo feriale il termine di trenta giorni di cui all'art. 78, comma 2, decreto legislativo n. 276 del 2003 resta sospeso.

#### **Art. 12 (COMUNICAZIONE ALL'ITL, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE)**

1. Il procedimento ha inizio nel momento in cui la Commissione entra in possesso dell'istanza di certificazione.

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, l'inizio del procedimento, con indicazione della tipologia di contratto, atto o clausola che ne costituisce oggetto e degli effetti ai fini dei quali è richiesta la certificazione, viene comunicato al/agli Ispettorato/i Territoriale/i del Lavoro territorialmente competente/i. La comunicazione contiene l'indicazione dell'identità delle parti e della loro sede, residenza o domicilio, oltre che della data di ricevimento dell'istanza da parte della Commissione e del luogo di svolgimento del rapporto. La comunicazione contiene altresì l'indicazione del responsabile del procedimento e delle modalità con cui le Autorità pubbliche possono partecipare alle riunioni della Commissione o Sottocommissioni; qualora già fissata, è altresì indicata la data in cui l'istanza sarà discussa, ovvero anche la prima data in cui è previsto il compimento di atti istruttori quali audizioni o sopralluoghi, se già programmati. La comunicazione di avvio del procedimento è effettuata contestualmente al ricevimento dell'istanza o comunque tempestivamente a seguire; può essere rinviata qualora l'istanza risulti carente di uno o più dei requisiti essenziali di cui all'art. 11 comma 1, fino al ricevimento, da parte della Commissione, delle integrazioni richieste alle parti. La comunicazione può essere effettuata anche tramite posta elettronica. Le autorità pubbliche nei confronti delle quali l'atto di certificazione è destinato a produrre effetti, informate del procedimento dall'Ispettorato Territoriale del Lavoro, possono presentare eventuali osservazioni e possono partecipare alle riunioni della Commissione, a titolo esclusivamente consultivo.

3. La segreteria della Commissione provvede a formare il fascicolo e a registrare gli estremi dell'istanza in un registro appositamente istituito, nel quale viene elencata la documentazione afferente e vengono annotate tutte le successive fasi procedurali. 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. In mancanza, la cessazione dovrà intendersi come avvenuta alla data individuabile dal contratto presentato.

### **Art. 13 (AUDIZIONE DELLE PARTI E ATTIVITA' ISTRUTTORIA)**

1. La Commissione espleta l'audizione delle parti salvo il caso in cui la valuti non necessaria. L'audizione può realizzarsi in presenza fisica o remota con qualsiasi modalità ritenuta idonea dalla Commissione, ivi compresa la videoconferenza, tramite l'utilizzo di qualsiasi piattaforma ritenuta utile allo scopo. Il Presidente, il Segretario, la Sottocommissione, la Commissione Istruttoria o il Commissario monocratico designato provvederà alla convocazione delle parti con qualsiasi mezzo ritenuto idoneo, anche tramite fax o posta elettronica, comunicando alle stesse data, ora e modalità di svolgimento dell'audizione. Nel caso di istanze relative ad una pluralità di rapporti di lavoro, la Commissione potrà procedere, ove ritenuto opportuno, all'audizione contemporanea di più lavoratori.
2. Nel caso in cui la Commissione deliberi l'espletamento dell'audizione delle parti, l'eventuale assenza ingiustificata o comunque ingiustificata mancata ottemperanza nelle modalità stabilite, anche di una sola delle parti rende improcedibile l'istanza.
3. La Commissione, a suo insindacabile giudizio, in luogo dell'audizione, può condurre l'istruttoria chiedendo alle parti di esibire documenti e/o di rendere dichiarazioni su fatti e circostanze che la Commissione stessa ritenga rilevanti ai fini del procedimento di certificazione, senza particolari formalità.
4. L'audizione riguarda le parti istanti; i soggetti diversi dalle persone fisiche potranno farsi rappresentare da un soggetto munito di delega.
5. Durante l'audizione, le parti possono farsi assistere da un rappresentante delle organizzazioni sindacali o delle associazioni datoriali o da un professionista abilitato di loro fiducia.
6. La Commissione, ove lo ritenga necessario ai fini dell'istruttoria e anche non contestualmente all'audizione delle parti, può espletare sopralluoghi presso i luoghi di svolgimento delle prestazioni di lavoro dedotte, direttamente o indirettamente, nei contratti o atti oggetto di certificazione ed altresì intervistare i lavoratori adibiti alle attività dedotte nei medesimi, anche se diversi dalle parti istanti. Nel caso in cui la Commissione disponga l'espletamento del sopralluogo o l'intervista dei predetti lavoratori, la mancata ottemperanza nelle modalità stabilite, anche di una sola delle parti rende improcedibile l'istanza.

### **Art. 14 (CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI E COMUNICAZIONI)**

1. Il Presidente o il Segretario convoca la Commissione (in composizione collegiale o monocratica) o la sotto-Commissione comunicando ai membri ordinari e supplenti, a mezzo posta, a mezzo telefax, a mezzo posta elettronica ovvero per le vie brevi ai rispettivi recapiti, la data della seduta e l'elenco delle pratiche inserite nell'ordine del giorno.
2. In caso di impedimento a partecipare alla riunione della Commissione o sotto-Commissione da parte di un membro ordinario, questo provvederà direttamente a darne comunicazione al Presidente della Commissione ed al Segretario per l'assunzione di ogni opportuno provvedimento, eventualmente anche di rinvio della seduta.

### **Art. 15 (DELIBERAZIONI E IPOTESI DI SOSPENSIONE)**

1. Il provvedimento di certificazione o di diniego è motivato e contiene espressa menzione degli effetti civili, amministrativi, previdenziali, fiscali in relazione ai quali le parti hanno richiesto la certificazione.
2. 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 o per il sopralluogo, ovvero anche per l'intervista dei propri lavoratori, qualora disposti dalla Commissione;
  - b. mancata presentazione di una o di entrambe le parti all'audizione ovvero mancata presentazione di una o di entrambe le parti che impedisca lo svolgimento del sopralluogo o dell'intervista ai lavoratori, nella data in precedenza concordata;
  - c. mancata trasmissione dei dati e/o documenti integrativi e/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.
3. Nei casi di cui al comma 2 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 e/o per il sopralluogo e/o per l'intervista ai propri lavoratori;
  - b. della presentazione della parte in precedenza assente a successiva audizione concordata e/o svolgimento dei sopralluoghi e delle interviste disposti dalla Commissione;
  - c. della trasmissione dei dati e/o documenti integrativi e/o chiarimenti richiesti.
4. La rinuncia di una o entrambe le parti alla prosecuzione del procedimento, qualora non comunicata in forma scritta, si intende comunque manifestata per comportamento concludente decorsi 60 (sessanta) giorni dalla richiesta di integrazione e/o perfezionamento della documentazione o di convocazione per l'audizione, il sopralluogo o le interviste disposte dalla Commissione.

#### **Art. 16 (PROVVEDIMENTO DI CERTIFICAZIONE)**

1. I provvedimenti della Commissione recano indicazione di tutte le fasi del procedimento e, per quanto attiene la motivazione, indicano anche gli elementi fondamentali di valutazione utilizzati. Dell'audizione delle parti, del sopralluogo, delle interviste e di ogni fase del procedimento è redatto verbale. I provvedimenti della Commissione, in qualsiasi composizione formata, e/o delle Sotto Commissioni devono recare data e firma dei componenti della Commissione stessa.
2. La Commissione, nel deliberare sulle singole istanze relative alla certificazione di contratti di lavoro, può tenere in considerazione anche il complessivo modello organizzativo utilizzato dal datore di lavoro/committente, valutando, altresì, oltre al verbale di audizione del lavoratore/collaboratore/prestatore d'opera firmatario dell'istanza in esame, i verbali redatti da altri lavoratori/collaboratori/prestatori d'opera sentiti nella medesima occasione, ovvero

nel corso di precedenti analoghi procedimenti, in considerazione dello svolgimento, da parte di questi ultimi, di incarichi analoghi e/o complementari. Più in generale, nel deliberare su qualsiasi tipologia di istanza, la Commissione può tenere in considerazione tutti gli elementi conoscitivi acquisiti in corso di istruttoria/audizione, ivi incluse le risultanze dell'osservazione diretta dei luoghi, le precisazioni fornite da soggetti comunque riconducibili alle parti e le eventuali dichiarazioni dei lavoratori di queste, ove consentano di ricostruire compiutamente il modello organizzativo utilizzato e, conseguentemente, di valutare il legittimo utilizzo del tipo contrattuale adottato.

3. 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. La trasmissione può avvenire per posta, telefax, posta elettronica, consegna a mano o procedura telematica. In alternativa la Commissione provvederà a stampare e sottoscrivere un unico originale, cui viene apposta la marca da bollo ove prescritta, e che verrà conservata dalla Commissione con successiva scansione ed invio alle parti istanti, con l'eventuale dichiarazione da parte del Presidente che si tratta di copia conforme all'originale.

4. In caso di procedura telematica avviata tramite istanza a mezzo pec, il provvedimento potrà, in alternativa alla forma scritta, essere sottoscritto digitalmente almeno dal Presidente o dal Commissario monocratico.

5. La conservazione dei contratti e atti certificati e dei relativi fascicoli avviene attraverso 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.

6. Gli effetti dell'atto di certificazione decorrono dalla data della sua emissione. Nel caso di contratti non ancora sottoscritti dalle parti o di atti non ancora adottati, gli effetti del procedimento si producono dal momento della sottoscrizione del contratto o dell'adozione dell'atto. La Commissione, qualora abbia appurato che l'attuazione del contratto, atto o clausola oggetto di certificazione sia stata, anche nel periodo precedente alla propria attività istruttoria, coerente con quanto appurato in tale sede, può deliberare che gli effetti della certificazione si producano dal momento di inizio del contratto, atto o clausola medesimi.

## **Art. 17 CONTROLLO PERIODICO E REVOCA IN AUTOTUTELA DEL PROVVEDIMENTO DI CERTIFICAZIONE**

1. Le parti di un contratto, atto o clausola certificati possono richiedere in via volontaria che la Commissione verifichi in ogni momento ovvero con cadenza periodica il mantenimento dei requisiti per la certificazione medesima. Le verifiche sono svolte con le medesime modalità istruttorie di cui all'articolo 13.

2. Il positivo superamento delle verifiche comporta l'emanazione di un provvedimento di conferma della certificazione già deliberata, nel quale si attesti che l'attuazione del contratto

o dell'atto certificato è risultata, per quanto appurato dalla Commissione, coerente anche nel periodo intercorso tra l'attività istruttoria iniziale e le successive verifiche.

3. Il mancato superamento delle verifiche comporta, con provvedimento motivato, la revoca in autotutela del provvedimento di certificazione, con decorrenza dal momento in cui il venir meno dei requisiti per la certificazione dell'atto o del contratto è stato appurato dalla Commissione.

4. Il controllo periodico può essere esteso, su richiesta delle parti, alla verifica di ulteriori requisiti afferenti ai sistemi di gestione aziendali connessi all'esecuzione del contratto o atto certificato, secondo Protocolli definiti dalla Commissione. Delle verifiche ulteriori è redatta apposita relazione, allegata al relativo provvedimento.

### **SEZIONE III – PARTE SPECIALE: CONCILIAZIONE**

#### **Art. 18 (CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA SEZIONE III)**

1. I procedimenti di cui all'art. 9, comma 1, lett. f), g) e k) sono assoggettati, oltre che alle disposizioni generali della precedente Sezione I, alla disciplina speciale contenuta negli articoli seguenti compresi nella Sezione III del presente Regolamento.

#### **Art. 19 (TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE)**

1. Nel caso in cui un contratto, atto o regolamento risulti essere stato certificato, le parti e i terzi nella cui sfera giuridica esso è destinato a produrre effetti, ove intendano presentare ricorso giurisdizionale contro la certificazione, 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 legislativo n. 276/2003, 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. 20 (ISTANZA DI CONCILIAZIONE E CONVOCAZIONE DELLE PARTI)**

1. La richiesta del tentativo obbligatorio di conciliazione, sottoscritta dall'istante, è consegnata o spedita alla Commissione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante posta elettronica certificata. Copia della richiesta del tentativo di conciliazione deve essere consegnata o spedita con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante posta elettronica certificata a cura della stessa parte istante alla controparte nei confronti della quale la controversia è promossa.

2. La richiesta deve precisare:

1. nome, cognome o ragione sociale, residenza o sede dell'istante e del convenuto;
2. il luogo dove è sorto e dove si è svolto il rapporto;
3. il domicilio eletto dalla parte istante ai fini della procedura;
4. l'indicazione del motivo della controversia e l'esposizione dei fatti e delle ragioni per le quali si richiede l'espletamento del tentativo di conciliazione;

5. 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.
3. La controparte deposita presso la Commissione, nel termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento della copia della richiesta, una memoria contenente le difese e le eccezioni in fatto e in diritto, nonché le eventuali domande in via riconvenzionale. Tale memoria deve essere contestualmente trasmessa anche al soggetto che ha avviato il tentativo di conciliazione.
4. La Commissione fissa la comparizione delle parti per il tentativo di conciliazione nel termine di 10 (dieci) giorni successivi al deposito della memoria ovvero al deposito delle integrazioni eventualmente richieste dalla Commissione ed esperisce la conciliazione entro i successivi 30 (trenta) giorni che, in caso di mancato deposito della memoria difensiva, decorrono dalla scadenza del 20° (ventesimo) giorno successivo alla richiesta di attivazione della procedura.
5. La comunicazione per la comparizione è effettuata per posta elettronica certificata alla parte istante, al domicilio eletto per l'espletamento della procedura, e al convenuto all'indirizzo indicato nella memoria difensiva ovvero, in mancanza di questa, a quello indicato nell'istanza di avvio del procedimento di certificazione oggetto di controversia.
6. Il tentativo di conciliazione si svolge dinanzi alla Commissione in composizione monocratica, salva diversa espressa richiesta delle parti o diversa determinazione del Presidente, Vice Presidente o – sentito il Presidente – del Segretario.  
Dinanzi alla Commissione le parti possono farsi assistere da un rappresentante sindacale o da un professionista abilitato di loro fiducia. Le parti possono farsi rappresentare da rappresentante munito di procura conferita con atto pubblico o scrittura privata autenticata. Il tentativo di conciliazione può essere esperito anche in audio e/o video conferenza o per via telematica.
7. 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. 21 (TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE: CONCILIAZIONE)**

1. Se la conciliazione riesce, anche limitatamente ad una parte della domanda, ne viene redatto verbale, contenente la descrizione delle intese raggiunte dalle parti.
2. Il verbale viene sottoscritto dalle parti e dalla Commissione. Nel caso in cui il tentativo di conciliazione venga esperito in audio e/o video conferenza o per via telematica, la Commissione, in composizione monocratica o collegiale, esercita tutti i poteri intesi al più sollecito e leale svolgimento del procedimento e stabilisce le modalità più opportune per la verbalizzazione. Quando il verbale di cui al primo comma venga redatto con strumenti informatici, le parti e/o i loro rappresentanti e assistenti possono sottoscriverlo mediante firma elettronica, digitale certificata o altri strumenti informatici che permettano alla Commissione di certificare la corretta apposizione della firma e di produrre un unico documento informatico contenente la firma di tutte le parti intervenute.

3. Il verbale viene conservato agli atti dalla Commissione e consegnato alle parti che ne curano, ove necessario, il deposito presso il Tribunale competente.

#### **Art. 22 (TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE: MANCATA CONCILIAZIONE)**

1. Se la conciliazione non riesce, la Commissione, nel caso in cui lo ritenga possibile tenuto conto delle posizioni espresse dalle parti, formula 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 posizioni delle parti. Si applica in quanto compatibile l'art. 20.

3. Se la conciliazione non viene raggiunta per la mancata comparizione di una o di entrambe le parti, viene redatto verbale di esito negativo della conciliazione per mancata comparizione sottoscritto dalla Commissione e dalla parte eventualmente presente. Si applica in quanto compatibile l'art. 20.

#### **Art. 23 (TENTATIVO FACOLTATIVO DI CONCILIAZIONE)**

1. Presso la Commissione può essere esperito il tentativo facoltativo di conciliazione di cui all'art. 410 cod. proc. civ. ai sensi dell'art. 31 comma 13, legge 4 novembre 2010, n. 183 avente ad oggetto controversie relative ai rapporti di cui all'art. 409 cod. proc. civ.

2. Al tentativo facoltativo di conciliazione si applicano in quanto compatibili le disposizioni della sezione I del presente Regolamento.

3. Il tentativo facoltativo di conciliazione si svolge dinanzi alla Commissione in composizione monocratica, salva diversa determinazione del Presidente o del Vice Presidente o – sentito il Presidente – del Segretario.

4. La richiesta del tentativo facoltativo di conciliazione può essere presentata congiuntamente dalle parti o anche soltanto da una di esse. L'istanza può essere presentata avvalendosi dei moduli predisposti dalla Commissione e/o comunque tramite istanza contenente i seguenti elementi:

- a. dati identificativi delle parti;
- b. luogo dove è sorto e dove si è svolto il rapporto;
- c. domicilio eletto ai fini della procedura conciliativa;
- d. identificazione della controversia;
- e. sottoscrizione in originale della parte o delle parti istanti.

5. Le parti vengono convocate per il tentativo di conciliazione entro i 30 (trenta) giorni successivi al ricevimento dell'istanza o della documentazione integrativa, ove richiesta. 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.

6. Le parti congiuntamente possono formulare istanza di conciliazione anche attraverso la spontanea comparizione dinanzi alla Commissione. In questo caso la Commissione, compatibilmente con il carico di lavoro, può espletare direttamente ed immediatamente il

tentativo di conciliazione, redigendo verbale contenente le dichiarazioni delle parti e gli elementi di cui al comma 1.

7. Le parti possono farsi assistere da un rappresentante delle organizzazioni sindacali o delle associazioni datoriali o da un professionista abilitato di loro fiducia.

8. Il tentativo di conciliazione può essere esperito anche in audio e/o video conferenza o per via telematica.

#### **Art. 24 (TENTATIVO FACOLTATIVO DI CONCILIAZIONE: CONCILIAZIONE E MANCATA CONCILIAZIONE)**

1. Se la conciliazione riesce, viene redatto verbale di conciliazione sottoscritto, consegnato alle parti e conservato dalla Commissione a norma dell'art. 20.

2. Se la conciliazione non riesce, si applica l'art. 21.

#### **Art. 25 (TENTATIVO FACOLTATIVO DI CONCILIAZIONE AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 23 DEL 2015)**

1. Presso la Commissione può essere presentata l'offerta di conciliazione di cui all'art. 6, D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23.

2. Il tentativo facoltativo di conciliazione conseguente alla offerta di conciliazione di cui all'art. 6, D.Lgs. n. 23/2015 si svolge dinanzi alla Commissione in composizione monocratica, salva diversa determinazione del Presidente e si applicano in quanto compatibili le disposizioni della sezione I del presente Regolamento.

3. L'offerta di conciliazione è presentata dal datore di lavoro, inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo posta elettronica certificata indirizzata alla Commissione e alla controparte, e deve contenere i seguenti elementi:

- a. dati identificativi del datore di lavoro e del lavoratore;
- b. luogo dove è sorto e dove si è svolto il rapporto di lavoro;
- c. domicilio eletto ai fini della procedura conciliativa;
- d. data della ricezione da parte del lavoratore della comunicazione del licenziamento;
- e. documentazione comprovante l'ammontare di una mensilità della retribuzione di
- f. riferimento per il calcolo del trattamento di fine rapporto per ogni anno di servizio;
- g. indicazione della somma offerta al lavoratore calcolata con i criteri di cui all'art. 6, comma 1, D.Lgs. 23/2015;
- h. sottoscrizione in originale della parte istante.

4. Le parti vengono convocate per il tentativo di conciliazione, che potrà svolgersi anche a distanza tramite qualsivoglia piattaforma ritenuta idonea, entro i 30 (trenta) giorni successivi al ricevimento dell'istanza o della documentazione integrativa, ove richiesta. Laddove possibile, tenuto conto del carico di lavoro della Commissione e della data di presentazione dell'istanza rispetto alla data di comunicazione del licenziamento al lavoratore, la convocazione per il tentativo di conciliazione verrà fissata in data precedente allo spirare dei termini di impugnazione stragiudiziale del licenziamento.

5. Le parti congiuntamente possono formulare istanza di conciliazione di cui all'art. 6, D.Lgs. n. 23/2015, anche attraverso la spontanea comparizione dinanzi alla Commissione.

6. In ogni caso, si potrà dar corso al tentativo di conciliazione solo se il datore di lavoro sia comparso munito di un assegno circolare per la somma di cui all'art. 6, comma 1, D.Lgs. n. 23/2015.
7. L'accettazione dell'assegno in tale sede da parte del lavoratore comporta l'estinzione del rapporto alla data del licenziamento e la rinuncia alla impugnazione del licenziamento anche qualora il lavoratore l'abbia già proposta.
8. Le parti possono farsi assistere da un rappresentante delle organizzazioni sindacali o delle associazioni datoriali o da un professionista abilitato di loro fiducia.
9. Il tentativo di conciliazione può essere esperito anche in audio e/o video conferenza o per via telematica.
10. Si applicano, per quanto compatibili, i precedenti articoli 22 e 23.

#### **SEZIONE IV – PARTE SPECIALE: ASSISTENZA ALLA STIPULA DI ACCORDI AI SENSI DEGLI ARTT. 2103 COD. CIV. E 6 D.LGS. N. 81 DEL 2015**

##### **Art. 26 (PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI ASSISTENZA)**

1. Presso la Commissione può essere presentata richiesta di assistenza ai fini della stipulazione di:
  - a. accordi individuali di modifica delle mansioni, della categoria legale e del livello di inquadramento e della relativa retribuzione ai sensi dell'art. 2103, comma 6, cod. civ.;
  - b. clausole elastiche inserite in contratti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 6, comma 6, D.Lgs. 24 giugno 2015, n. 81.
2. L'assistenza alla stipulazione degli accordi menzionati al comma che precede è svolta dalla Commissione in composizione monocratica, salva diversa determinazione del Presidente, del Vice Presidente o – sentito il Presidente – del Segretario e si applicano in quanto compatibili le disposizioni della sezione I e degli articoli 22 e 23 del presente Regolamento.
3. La richiesta di assistenza può essere presentata congiuntamente dalle parti o anche soltanto da una di esse. L'istanza può essere presentata avvalendosi dei moduli predisposti dalla Commissione e deve, comunque, contenere i seguenti elementi:
  - a. dati identificativi delle parti;
  - b. luogo dove è sorto e dove si svolge il rapporto;
  - c. domicilio eletto ai fini della procedura;
  - d. nel caso di assistenza per la stipulazione di accordi di modifica ai sensi dell'art. 2103 cod. civ.: bozza dell'accordo di modifica delle mansioni, della categoria legale e del livello di inquadramento e della relativa retribuzione, nell'interesse del lavoratore alla conservazione dell'occupazione, all'acquisizione di una diversa professionalità o al miglioramento delle condizioni di vita;
  - e. nel caso di assistenza per la stipulazione di clausole elastiche nel part time:
    - i. dichiarazione congiunta delle parti relativa alla non applicabilità al rapporto di

lavoro di alcun contratto collettivo ovvero alla mancanza nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro di norme disciplinanti le clausole elastiche;

- ii. bozza della clausola;
- iii. documentazione comprovante la durata della normale prestazione annua a tempo parziale;
- iv. documentazione comprovante l'ammontare della retribuzione oraria globale di fatto;

f. sottoscrizione in originale della parte o delle parti istanti.

4. Le parti vengono convocate per la stipulazione dell'accordo entro i 30 (trenta) giorni successivi al ricevimento dell'istanza o della documentazione integrativa, ove richiesta.

5. Le parti congiuntamente possono formulare istanza di assistenza nella stipulazione dell'accordo, anche attraverso la spontanea comparizione dinanzi alla Commissione. In questo caso la Commissione, compatibilmente con il carico di lavoro, può prestare direttamente l'assistenza.

6. Le parti possono farsi assistere da un rappresentante delle organizzazioni sindacali o delle associazioni datoriali o da un professionista abilitato di loro fiducia.

7. L'assistenza alla stipulazione dell'accordo può essere prestata dalla Commissione anche in audio e/o video conferenza o per via telematica.

## **SEZIONE V – ARBITRATO**

### **Art. 27 (ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE ARBITRALE)**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31, comma 12, legge n. 183 del 2010 la Commissione svolge funzioni di Commissione Arbitrale per la definizione arbitrale, ai sensi dell'art. 808 ter cod. proc. civ., delle controversie nelle materie di cui all'art. 409 cod. proc. civ. e all'art. 63, comma 1, D. Lgs. n. 276/2003. La Commissione Arbitrale è composta da 3 (tre) membri e presieduta dal Presidente della Commissione o da un suo delegato scelto tra i professori ordinari o associati di diritto del lavoro. Gli altri due componenti sono scelti dal Presidente tra i membri della Commissione o tra professori universitari di materie giuridiche, avvocati cassazionisti e magistrati di Cassazione a riposo o fuori ruolo, anche su proposta delle parti della controversia.

### **Art. 28 (DEVOLUZIONE DELLA CONTROVERSIA ALLA COMMISSIONE ARBITRALE)**

1. Le parti possono concordemente affidare la risoluzione arbitrale della controversia alla Commissione Arbitrale anche in pendenza del tentativo di conciliazione o al suo termine in caso di mancata riuscita.

2. La devoluzione alla Commissione Arbitrale della controversia è effettuata per iscritto con disposizione espressa con la quale le parti stabiliscono, in deroga all'art. 824 bis cod. proc. civ., che la controversia sia definita dagli arbitri mediante determinazione contrattuale.

3. Nel conferire mandato per la risoluzione arbitrale della controversia, le parti devono indicare:

- a. Il termine per l'emanazione del lodo, che comunque non può superare i 60 (sessanta)

giorni dal conferimento del mandato, spirato il quale l'incarico deve intendersi revocato;

- b. Le norme invocate dalle parti a sostegno delle loro pretese e l'eventuale richiesta di decidere secondo equità, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento e dei principi regolatori della materia, anche derivanti da obblighi comunitari.

#### **Art. 29 (PROCEDURA ARBITRALE E LODO)**

1. La procedura arbitrale si svolge nel rispetto del principio del contraddittorio.
2. Le parti possono presenziare personalmente o farsi rappresentare da un rappresentante munito di apposita procura conferita con atto pubblico o scrittura privata autenticata. Le parti possono altresì farsi assistere da un rappresentante delle organizzazioni sindacali o delle associazioni datoriali o da un professionista abilitato di loro fiducia.
3. Le parti possono presentare memorie scritte e vengono, in ogni caso, convocate dalla Commissione Arbitrale per la discussione entro 20 (venti) giorni dalla devoluzione agli arbitri della controversia.
4. Il lodo emanato a conclusione dell'arbitrato, sottoscritto dagli arbitri e autenticato, produce tra le parti gli effetti di cui agli artt. 1372 e 2113, comma 4, cod. civ.

#### **Art. 30 (CONVENZIONI PER LA COSTITUZIONE DI CAMERE ARBITRALI UNITARIE)**

1. La Commissione provvederà, qualora lo ritenga opportuno, alla conclusione di convenzioni con altre Commissioni di cui all'art. 76, D. Lgs. n. 276/2003 per la costituzione di commissioni arbitrali unitarie.

### **SEZIONE VI – NEGOZIAZIONE ASSISTITA**

#### **ART. 31 (VERIFICA DI CONFORMITA' E ARCHIVIAZIONE DEGLI ACCORDI DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA)**

1. La Commissione riceve gli accordi di negoziazione assistita trasmessi ai sensi dell'art. 2-ter del D.L. n. 132/2014, convertito dalla L. n. 162/2014, e provvede alla loro verifica di conformità e archiviazione con le modalità di cui al presente articolo.
2. L'istanza per la verifica di conformità e l'archiviazione dell'accordo deve essere trasmessa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo posta elettronica certificata indirizzata alla Commissione e alla controparte, e deve contenere i seguenti elementi:
  - a. dati identificativi delle parti e dei professionisti che hanno loro prestato assistenza;
  - b. luogo dove è sorto e dove si è svolto il rapporto;
  - c. identificazione della controversia e oggetto dell'accordo;
  - d. sottoscrizione in originale delle parti e dei professionisti che hanno loro prestato assistenza;
  - e. dichiarazione ex art. 47 D.P.R. n. 445/2002 dei predetti professionisti attestante l'effettivo svolgimento di attività di assistenza alle rispettive parti nonché l'accertamento dell'identità, della capacità e dei poteri di ciascuna di esse in sede e ai fini della sottoscrizione dell'accordo.

3. La Commissione in composizione monocratica, salva diversa determinazione del Presidente, del Vice Presidente o – sentito il Presidente – del Segretario, verifica i seguenti elementi:
- regolare formazione dell'accordo;
  - riconciliabilità della controversia ai rapporti di cui all'art. 409 c.p.c.;
  - conformità alle disposizioni di legge e contratto collettivo applicabile.
4. L'esito della verifica è verbalizzato dalla Commissione, trasmesso alle parti ed archiviato assieme all'accordo con le medesime modalità previste per i verbali di conciliazione di cui all'art. 20 del presente regolamento.
5. Le parti possono richiedere la certificazione volontaria delle rinunzie e transazioni contenute negli accordi di negoziazione assistita ai sensi dell'art. 82 D.Lgs. n. 276/2003. In tal caso, si applicano le disposizioni di cui alla Sezione II del presente regolamento, con particolare riferimento all'art. 10 comma 3.

## **NORME FINALI**

### **Art. 32 (TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI)**

- La Commissione raccoglie e tratta i dati personali ai fini strettamente necessari allo svolgimento delle attività contemplate dalla legge e disciplinate dal presente Regolamento.
- I dati raccolti, in ottemperanza al D.Lgs. n. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi, potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per lo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.
- La Commissione ed i collaboratori dei quali si avvalga, autorizzati al trattamento dei dati personali, non possono portare a conoscenza di terzi informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato di cui fossero venuti a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni.
- La Commissione, 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.
- 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.
- Le parti istanti godono dei diritti di cui agli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 del citato Regolamento UE 2016/679, 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. 33 (ESECUTIVITÀ DEL REGOLAMENTO E PUBBLICAZIONE)**

1. Il presente regolamento, adottato dalla Commissione in data 16 marzo 2026 ed immediatamente esecutivo, verrà pubblicato sul sito internet del Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali.
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.
3. All’atto dell’accettazione della nomina, i Commissari sottoscriveranno una lettera di incarico, con la quale accetteranno la funzione e si impegneranno al rispetto del Regolamento interno della Commissione di Certificazione, a quanto stabilito dal Consiglio di Dipartimento e dai vigenti Regolamenti di Ateneo.

Ultima versione approvata dalla Commissione di Certificazione in seduta plenaria del 16/03/2026 e dal Consiglio di Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali SPGI del 18/03/2026.