



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

Direzione Territoriale del Lavoro di Bologna

LA COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORO

Costituita con decreto del 26 gennaio 2016, in attuazione dell'art. 75, lett. b), del D.Lgs. n. 276/2003, riunita in data odierna alla presenza dei membri di diritto e dei componenti con funzioni consultive indicati in calce;

Considerato che a norma dell'art. 2 del D.M. 21/07/2004 le Commissioni di certificazioni operano nel rispetto delle norme di legge e di un proprio regolamento interno, che definisce le procedure ed i criteri di certificazione dei contratti sottoposti al suo esame, trasmesso alla Direzione Generale per la tutela delle condizioni di lavoro e relazioni industriali ed alla Direzione Generale per l'attività ispettiva, fino all'adozione dei codici di buone pratiche previsti dall'art. 78, comma 4 e dall'art. 84, comma 2, del D.Lgs. n. 276/2003 (circ. n. 48/2004);

Ritenuto di dover aggiornare il proprio regolamento alla luce delle recenti novità normative;

Approva il seguente

REGOLAMENTO

Art. 1 – Competenza territoriale

Al fine di ridurre il contenzioso in materia di lavoro, le parti possono ottenere la certificazione dei contratti in cui sia dedotta direttamente o indirettamente una prestazione di lavoro, da svolgersi nel territorio di competenza della Direzione territoriale del lavoro di Bologna, a norma degli artt. 75 e seguenti del D.Lgs. n. 276/2003.

Art. 2 – Composizione della commissione e validità delle deliberazioni.

La Commissione di certificazione è composta di cinque componenti di diritto: tre in rappresentanza della Direzione territoriale del lavoro, tra cui il direttore, che la presiede, uno in rappresentanza dell'INPS ed uno in rappresentanza dell'INAIL,

La Commissione è composta anche da un rappresentante dell'Agenzia dell'Entrate ed un rappresentante per ciascuno degli Ordini professionali di cui all'art. 1 della Legge n. 12/1979, con funzioni consultive.

La Commissione è validamente riunita con la presenza dei cinque membri di diritto e delibera a maggioranza di questi. In caso di assenza del presidente, le funzioni di presidenza saranno affidate al componente con funzioni di relatore. In caso di impedimento di un componente effettivo, si procederà alla convocazione del primo membro supplente, in caso di assenza anche del primo membro supplente, si convocherà il secondo membro supplente e così via.

Art. 3 – Presentazione delle istanze

La procedura di certificazione è volontaria ed ha inizio su istanza comune delle parti contraenti, presentata alla Direzione territoriale del lavoro con tutti i possibili mezzi consentiti dalla normativa vigente, in particolare anche a mezzo posta elettronica non certificata e corredata da copia di un documento di identità dei firmatari.

A tal fine, le tre marche da bollo da apporre sull'istanza e sui due esemplari del provvedimento da consegnare alle parti potranno essere prodotte anche al momento della successiva convocazione delle parti per l'audizione. In tale occasione le parti produrranno anche l'originale del contratto da certificare, in tre esemplari.

[Handwritten signatures and initials]

Nell'istanza, corredata da copia del contratto di cui si chiede la certificazione, le parti devono dichiarare espressamente a quali effetti civili, amministrativi, previdenziali o fiscali, chiedono la certificazione. Devono dichiarare, inoltre, che sul medesimo contratto non sono pendenti altri procedimenti di certificazione e non sono stati emessi provvedimenti di diniego della certificazione, salvo significative variazioni.

Devono dichiarare, infine, se lo stesso contratto o contratti di analogo contenuto stipulati dallo stesso datore di lavoro con altri lavoratori sono stati oggetto di contestazioni da parte di organi di vigilanza in materia di lavoro, sicurezza sul lavoro, previdenza o tributaria e se vi sono procedimenti ispettivi in corso, di cui non si conosca ancora l'esito, da parte degli stessi organi di vigilanza. In quest'ultimo caso, il procedimento di certificazione potrà essere sospeso, valutate le circostanze, fino all'esito degli accertamenti.

Art. 4 – Procedimento amministrativo

Valutata la regolarità e completezza delle istanze, il Presidente convoca la Commissione, allegando copia delle istanze e dei contratti sottoposti al suo esame e nominando per ciascuna di esse il funzionario individuato come relatore, con un preavviso di norma non inferiore a 10 giorni, salvo particolari urgenze.

La convocazione è inviata ai richiedenti ed a tutti i componenti esterni della commissione, titolari e supplenti, affinché ne siano informati, utilizzando gli indirizzi di posta elettronica, anche non certificata, indicati da ciascuno di essi. I componenti titolari avranno cura di avvertire di eventuali impedimenti i rispettivi supplenti.

I componenti della commissione esaminano gli atti e formulano eventuali osservazioni preferibilmente prima della data di convocazione, per consentire di formulare ulteriori richieste istruttorie e posticipare se necessario la data di convocazione della Commissione.

L'audizione delle parti è necessaria per la verifica della loro libera volontà di stipulare il contratto e l'assunzione delle informazioni ritenute utili alla decisione. Esse devono presentarsi per l'audizione dinanzi alla Commissione nella data e nell'ora stabiliti nella convocazione. L'eventuale assenza ingiustificata anche di una sola delle parti rende improcedibile l'istanza, che eventualmente dovrà essere ripresentata nuovamente. Per comprovate ragioni, il Presidente può disporre il rinvio dell'audizione a data diversa.

Le parti presenziano personalmente e solo per comprovate ragioni possono farsi rappresentare da persona munita di procura speciale scritta, con firma autenticata o corredata da fotocopia del documento d'identità del delegante, anche allegata all'istanza. In ogni caso, se ritenuto necessario, potrà essere disposto un rinvio per consentire di sentire personalmente il contraente rappresentato da un delegato.

Le parti possono farsi assistere dalle rispettive organizzazioni sindacali o di categoria o da un professionista regolarmente abilitato ai sensi della legge 12 del 1979. L'assistenza è necessaria qualora la parte non sia presente personalmente, ma abbia delegato un proprio rappresentante, come richiesto dall'art. 5, comma 4, del D.M. 21/07/2004.

Nel provvedimento finale sono verbalizzate le dichiarazioni delle parti e la proposta del relatore, che per ciascuna istanza pervenuta illustra alla Commissione la documentazione presentata, con particolare riguardo alla sussistenza o meno dei caratteri essenziali della tipologia contrattuale di riferimento e degli ulteriori elementi, anche di carattere formale, richiesti dal presente regolamento (circ. n. 48/2004).

Completata la fase istruttoria i membri di diritto, sentiti i membri consultivi presenti, deliberano a maggioranza sulla sussistenza dei presupposti che consentono la certificazione del contratto allegato all'istanza.

Il responsabile del procedimento è individuato dai vigenti ordini di servizio della Direzione territoriale del lavoro. Il termine del procedimento è di 30 giorni dalla ricezione dell'istanza o dell'ulteriore documentazione richiesta.

Art. 5 – Provvedimento finale

Il provvedimento di certificazione deve indicare espressamente gli effetti civili, amministrativi, previdenziali o fiscali del contratto certificato, in relazione ai quali le parti hanno richiesto la certificazione.

Il provvedimento di diniego della certificazione non impedisce di presentare una successiva istanza, che potrà essere valutata dalla Commissione, sulla scorta della sussistenza effettiva di presupposti e motivi diversi.

Sia il provvedimento di certificazione che il diniego della certificazione, per la loro natura di atti amministrativi, devono essere necessariamente motivati ed indicare i ricorsi esperibili contro di esso ed il relativo termine.

Le parti hanno facoltà di proporre ricorso al Giudice del Lavoro, previo tentativo obbligatorio di conciliazione davanti alla stessa Commissione di certificazione ex art. 80, comma 4, del D.Lgs. n. 276/2003, entro il termine di prescrizione del diritto fatto valere, per errore di qualificazione del contratto, per difformità tra il programma

negoziale certificato e la sua successiva attuazione e per vizi del consenso oppure al Tribunale Amministrativo Regionale di Bologna, entro il termine di 60 giorni, per violazione del procedimento o eccesso di potere.

I contratti certificati sono conservati presso la Direzione territoriale del lavoro per la durata di cinque anni dalla data di estinzione del contratto stesso, anche con strumenti informatici.

Art. 6 – Attività di assistenza e consulenza e approvazione delle linee guida

La Commissione, anche attraverso l'attività di segreteria curata dal responsabile del procedimento, svolge altresì attività di assistenza e consulenza alle parti nella qualificazione del contratto di lavoro, nella definizione del programma negoziale e nella individuazione dei diritti disponibili ed indisponibili, alla luce della normativa, del presente regolamento, delle annesse linee guida e degli orientamenti assunti dalla stessa Commissione.

Anche a tal fine, la Commissione approva le annesse Linee guida alla certificazione delle principali tipologie contrattuali, che costituiscono parte integrante del presente Regolamento. Dà mandato al responsabile del procedimento per il loro aggiornamento, da sottoporre all'esame della Commissione alla riunione successiva.

Membri di diritto:

Presidente Alessandro Millo

Rappresentante della D.T.L. Luigina Lillo

Rappresentante della D.T.L. Gabriele Civolani

Rappresentante I.N.P.S. Valerio Giusti

Rappresentante I.N.A.I.L. Manuela Righetti

Componenti con funzioni consultive:

Agenzia delle entrate

Ordine consulenti del lavoro Pier Paolo Redaelli

Ordine commercialisti Paolo Mazzoni

Ordine avvocati