



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

REGOLAMENTO GENERALE DELLA COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE COSTITUITA PRESSO LA FONDAZIONE MARCO BIAGI DELL'UNIVERSITÀ DI MODENA E REGGIO EMILIA

(Iscritta, con decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 7 ottobre 2010, nell'albo delle Commissioni di certificazione universitarie)

La Commissione di Certificazione costituita presso la Fondazione Marco Biagi dell'Università di Modena e Reggio Emilia

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

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

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

VISTO l'articolo 27, comma 1, del decreto legislativo n. 81 del 2008, così come successivamente modificato e integrato;

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

VISTI gli articoli 2, comma 3; 3; 6, comma 6; 54, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 81 del 2015;

VISTO l'articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015;

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

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

CONSIDERATA la circolare Inps n. 71 del 1° giugno 2005, che ha fornito indicazioni in merito alla costituzione e al funzionamento delle Commissioni di certificazione;

CONSIDERATA la direttiva del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali del 18 settembre 2008, che ha inteso rilanciare la filosofia preventiva e promozionale di cui al decreto legislativo n. 124 del 2004, contenente misure di razionalizzazione delle funzioni ispettive e di vigilanza in materia di previdenza sociale e di lavoro a norma dell'articolo 8 della legge n. 30 del 2003;

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

CONSIDERATO che il decreto del Presidente della Repubblica n. 177 del 2011 ha previsto, nelle ipotesi di cui all'articolo 2, commi 1, lettera c) e 2, l'obbligatorietà della certificazione di taluni contratti al fine di poter operare in ambienti sospetti di inquinamento o confinati;

CONSIDERATE le previsioni dell'articolo 4 della legge n. 92 del 2012 e il relativo decreto legislativo n. 13 del 2013 in materia di certificazione delle competenze, nonché la più recente evoluzione della normativa (legale e contrattuale) in materia di transizioni occupazionali (dai tirocini e dagli apprendistati alle ricollocazioni e riqualificazioni professionali);

VISTO l'art. 2113, comma 6, cod. civ. come sostituito, da ultimo, dall'art. 55 del D. Lgs. 20 febbraio 2015 di attuazione del c.d. "Jobs Act";

CONSIDERATO quanto richiesto dall'articolo 4 del decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 20 dicembre 2012;

CONSIDERATO che l'articolo 78, comma 2, del decreto legislativo n. 276 del 2003 prevede che le procedure di certificazione siano determinate all'atto di costituzione delle Commissioni di certificazione;

DELIBERA, nella seduta del 15 giugno 2022 e con votazione unanime, l'adozione del presente Regolamento, che modifica il Regolamento approvato il 06 aprile 2022.

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - ISTITUZIONE, COMPOSIZIONE E SEDE

1. Ai sensi dell'articolo 76, comma 1, lettera c) del decreto legislativo n. 276 del 2003 (d'ora in poi: "decreto legislativo") e del decreto direttoriale del 7 ottobre 2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, è istituita la Commissione di certificazione presso la Fondazione Marco Biagi dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (d'ora in poi: "Commissione").
2. La Commissione è composta come da decreto direttoriale del 7 ottobre 2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e successive integrazioni o modifiche deliberate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Marco Biagi su proposta della Commissione stessa. Ogni variazione rispetto alla composizione iniziale è soggetta a comunicazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ai sensi dall'art. 3, comma 4, del decreto interministeriale 14 giugno 2004.
3. Il numero minimo di componenti della Commissione è pari a cinque.
4. La Commissione ha sede ad ogni effetto presso la Fondazione Marco Biagi dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, con sede in Modena, Largo Marco Biagi, 10 – 41121. Essa si avvale delle competenze personali e dei supporti tecnici e logistici messi a disposizione dalla Fondazione nella misura e della qualità necessarie allo svolgimento delle proprie funzioni.
5. La Commissione esercita le proprie funzioni in composizione collegiale, salvo i casi previsti dal presente Regolamento.

ART. 2 - PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, CONSIGLIO DIRETTIVO, SEGRETARI, ESPERTI INCARICATI

1. Il Presidente e il Vice Presidente della Commissione sono nominati tra i membri della stessa dal Consiglio di amministrazione della Fondazione Marco Biagi. Il Presidente è scelto di norma tra i Professori di ruolo afferenti all'Università di Modena e Reggio Emilia. Ogni anno, in occasione dell'approvazione del Bilancio, è compito del Presidente presentare al Consiglio di amministrazione una relazione, sull'andamento dell'attività della Commissione, individuandone i punti di eccellenza e le criticità.
2. Il Consiglio Direttivo è l'organo che promuove e coordina le attività della Commissione. Si riunisce almeno tre volte l'anno. È formato da 5 membri, incluso il Presidente che lo presiede e lo convoca, e il Vicepresidente. Gli altri membri sono eletti dalla Commissione ogni tre anni tra i suoi componenti.
3. Spetta al Consiglio Direttivo di:
 - a) effettuare periodiche riflessioni sui risultati ottenuti dall'attività della Commissione;

- b) individuare le strategie di sviluppo della stessa sia in termini di nuove linee di servizio sia di potenziamento di quelle esistenti;
- c) individuare il fabbisogno di nuove risorse in quantità e qualità;
- d) istruire e redigere le proposte di modifica ai regolamenti interni;
- e) redigere la relazione annuale sulle attività della Commissione;
- f) curare e tenere i rapporti con il Ministero del lavoro, gli enti pubblici e privati e la Fondazione.

Il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza dei propri componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

4. Per coadiuvare la Presidenza, il Consiglio Direttivo e la Commissione nell'esercizio delle rispettive funzioni, il Presidente può nominare uno o più segretari.

5. Per lo svolgimento dell'attività istruttoria la Commissione, oltre ai suoi componenti, può avvalersi di esperti incaricati, nominati mediante delibera del Consiglio di amministrazione della Fondazione Marco Biagi, su proposta della Commissione.

6. La nomina del Presidente, del Vicepresidente, degli altri membri della Commissione e degli esperti incaricati ha durata biennale e comunque va rinnovata alla scadenza del Consiglio di amministrazione.

ART. 3 - ASTENSIONE E RICUSAZIONE

1. I componenti della Commissione e gli esperti incaricati sono tenuti al rispetto dei Regolamenti, dei codici etico e di comportamento adottati dalla Fondazione Marco Biagi che fissano i principi di diligenza, correttezza, lealtà, integrità e trasparenza che devono animare chi opera all'interno della Fondazione.

2. I componenti della Commissione e gli esperti incaricati sono altresì tenuti ad astenersi dal partecipare in qualsiasi forma alle attività della stessa che ineriscano alla trattazione, discussione o decisione di questioni 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 persone od enti con cui essi stessi o i coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di persone od enti di cui essi siano tutori, curatori, procuratori o agenti; di enti di cui essi siano amministratori, soci, gerenti, associati o dirigenti. Essi si asterranno altresì in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza come ad esempio un rapporto di consulenza in atto con il committente.

3. Qualora, in assenza di previa astensione, la parte interessata ravvisi l'esistenza di una delle descritte cause di astensione, può presentare istanza di rikusazione del componente in posizione di incompatibilità al Presidente della Commissione. Questi si pronuncia sulla istanza, con decisione insindacabile, entro 3 giorni dalla ricezione della medesima.

ART. 4 -SOTTO-COMMISSIONI

1. In ragione del carico di lavoro da svolgere, la Commissione, su proposta del Presidente, può decidere di dividersi in sotto Commissioni con compiti deliberativi. Ciascuna sotto Commissione è composta da almeno tre componenti, ed è presieduta dal Presidente o dal Vicepresidente.

ART. 5 - GRUPPI DI LAVORO ISTRUTTORI

1. La Commissione o le sotto-Commissioni si avvalgono di Gruppi di lavoro costituiti da componenti della Commissione stessa e/o da esperti incaricati.

2. I Gruppi hanno esclusivamente compiti di consulenza ed assistenza alle parti ovvero compiti istruttori.
3. Quanto ai compiti di consulenza ed assistenza, i Gruppi provvedono a prestare la relativa attività a favore delle parti istanti.
4. Quanto ai poteri istruttori, i Gruppi esprimono pareri non vincolanti. Provvedono, in particolare, all'esame delle istanze loro assegnate dal Presidente ed alla predisposizione e verbalizzazione di osservazioni e proposte da sottoporre alla Commissione o alla sotto Commissione. Possono altresì essere incaricati dal Presidente di espletare l'audizione delle parti, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento, redigendone verbale e riferendone per i seguiti in Commissione o sotto Commissione. Per lo svolgimento dell'attività istruttoria, compresa l'effettuazione delle audizioni delle parti, i Gruppi possono avvalersi di esperti di provata competenza.

ART. 6 - CONVOCAZIONE E VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERE

1. Il Presidente o il Vicepresidente convocano la Commissione ovvero la sotto Commissione, a mezzo posta elettronica, comunicando la data della seduta e l'elenco delle pratiche inserite nell'ordine del giorno.
2. Ai fini della validità delle sedute della Commissione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei suoi componenti, ivi compreso il Presidente o il Vicepresidente.
3. Ai fini della validità delle sedute della sotto Commissione è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti, ivi compreso il Presidente o il Vicepresidente.
4. Salvo i casi previsti dal presente Regolamento, la Commissione, ovvero la sotto Commissione, deliberano a maggioranza dei propri componenti presenti. In caso di parità, prevale il voto di chi presiede.
5. Le riunioni e le attività della Commissione e della Sotto Commissione, possono svolgersi anche in forma telematica, in collegamento audio e/o in videoconferenza.

ART. 7 - COMPETENZE

1. La Commissione esercita le funzioni che la legge le assegna.
In particolare, svolge i seguenti servizi:
 - a) consulenza ed assistenza delle parti, sia in relazione alla stipulazione del contratto, sia in relazione alle modifiche del programma negoziale concordate in sede di attuazione del rapporto di lavoro, con particolare riferimento alla disponibilità dei diritti e alla esatta qualificazione dei contratti di lavoro (articolo 81 del decreto legislativo);
 - b) certificazione dei contratti in cui sia dedotta direttamente o indirettamente una prestazione di lavoro (decreto legislativo, così come modificato dalla legge n. 183 del 2010), anche in riferimento alle causali giustificative del licenziamento (articolo 30, comma 3, della legge n. 183 del 2010), nonché in riferimento alle clausole compromissorie (articolo 31, comma 10, della legge n. 183 del 2010);
 - c) certificazione dei contratti e degli accordi collettivi aziendali, anche ai fini della fruizione dei benefici di legge;
 - d) certificazione ai fini della distinzione tra appalti leciti, somministrazione di lavoro ed interposizione vietata (articolo 84 del decreto legislativo);
 - e) certificazione dei contratti di appalto e dei contratti di lavoro non standard, in ambienti confinati (Decreto del Presidente della Repubblica n. 177 del 2011; circolare del Ministero del Lavoro n. 11.649 del 2013) a seguito di relazione tecnica e giuslavoristica;
 - f) certificazione dei regolamenti interni di società cooperative (art. 83 del decreto legislativo);

- g) certificazione dei contratti di rete, anche ai fini del distacco e della codatorialità dei lavoratori;
- h) tentativo obbligatorio di conciliazione relativamente ai contratti per cui abbia precedentemente adottato l'atto di certificazione;
- i) conciliazione di cui al combinato disposto degli articoli 31, comma 13, della Legge n. 183 del 2010, 410 del Codice di procedura civile e 2113, comma 4, del Codice civile, per le controversie relative ai rapporti di cui all'art. 409 del Codice di procedura civile;
- j) Tentativo di conciliazione di cui all'articolo 6 del decreto legislativo n. 23 del 2015;
- K) soluzione arbitrale delle controversie relative ai rapporti di cui all'articolo 409 del Codice di procedura civile e all'articolo 63, comma 1 del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- l) trasmissione dei moduli inerenti alla procedura telematica per le dimissioni volontarie e per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro (articolo 26 comma 4, del decreto legislativo n. 151 del 2015);
- m) ogni altra attività di competenza delle Commissioni di certificazione prevista dalla legge.

ART. 8 - CONVENZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE

1. Le attività fornite dalla Commissione sono svolte nell'ambito di rapporti di collaborazione e consulenza attivati dalla Fondazione Marco Biagi con soggetti interessati in conformità con i propri Regolamenti.
2. Come previsto dall'articolo 76 comma 1, lett. c) del decreto legislativo, le attività di certificazione sono svolte nell'ambito di rapporti di collaborazione e consulenza attivati dalla Fondazione Marco Biagi con docenti di diritto del lavoro di ruolo ai sensi dell'articolo 66 del decreto del Presidente della Repubblica n. 382 del 1980.

ART. 9 - ISTANZA PER L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Salvo diversa disposizione dei Capi seguenti, il procedimento per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 7 ha inizio con la presentazione di apposita istanza alla Commissione.
2. Le condizioni di ricevibilità dell'istanza sono valutate dalla Commissione in conformità alle previsioni di legge e del presente Regolamento. Le istanze difformi dai modelli sono comunque ricevibili, purché rispondano ai requisiti di legge e rispettino i requisiti previsti nelle sezioni seguenti del Regolamento.
3. La Segreteria della Commissione acquisisce l'istanza e provvede a registrare, con numerazione progressiva, gli estremi della stessa in un registro informatico appositamente istituito, nel quale vengono altresì annotate tutte le fasi procedurali successive.

ART. 10 - ACCESSO AGLI ATTI

1. Oltre ai componenti della Commissione, che accedono alla documentazione inerente all'attività della stessa senza particolari formalità, le autorità pubbliche che hanno ricevuto la comunicazione di inizio del procedimento hanno facoltà di accedere alla suddetta documentazione e di prenderne visione, previa richiesta scritta al Presidente, che adotterà le disposizioni del caso.
2. Ai fini del miglior contemperamento possibile tra le esigenze di trasparenza e di imparzialità che regolano le attività della Commissione e il diritto alla riservatezza delle parti istanti, la Commissione si riserva di limitare per le stesse l'accesso agli atti della procedura.
3. Più in particolare, la Commissione valuterà, di caso in caso, l'opportunità di concedere ad una parte copia del verbale di audizione dell'altra, eventualmente previo oscuramento dei dati anagrafici, ovvero di negare l'accesso a detta documentazione.

4. Resta fermo l'obbligo di esibizione dei verbali a seguito di apposito provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.

CAPO II CERTIFICAZIONE

ART. 11 - AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CAPO II

1. I procedimenti di certificazione di cui all'articolo 7, lett. b), c), d) e), f) g) sono assoggettati, oltre che alle disposizioni generali di cui al Capo I, alla disciplina speciale contenuta nelle Sezioni seguenti del presente Capo.

SEZIONE I CERTIFICAZIONE DEI CONTRATTI E DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI

ART. 12 - ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E CONSULENZA

1. La Commissione, su richiesta delle parti, può svolgere attività di consulenza e assistenza a favore delle stesse, sia in relazione alla stipulazione del contratto o di clausole contrattuali 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. 13 – PRESENTAZIONE E REQUISITI ESSENZIALI DELL'ISTANZA

1. L'istanza di avvio della procedura di certificazione è redatta per iscritto secondo i modelli messi a disposizione sulla pagina web della Commissione (<https://www.fmb.unimore.it/certificazione/certificazione-dei-contratti/>).

L'istanza è sottoscritta dalle parti istanti, con allegata copia del documento di identità dei firmatari ed è presentata alla Commissione in originale a mani, mediante posta ordinaria/elettronica (anche certificata), ovvero, ove venga attivata dalla Commissione, anche mediante procedura telematica.

2. Sono requisiti essenziali dell'istanza di certificazione:

- a) l'esatta individuazione delle parti richiedenti, del loro domicilio e della sede o della dipendenza del datore di lavoro interessato;
- b) l'indicazione della natura giuridica e del tipo di contratto per il quale si richiede la certificazione e della specifica qualificazione negoziale delle parti;
- c) l'indicazione espressa degli effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali in relazione ai quali le parti chiedono la certificazione;
- d) l'allegazione di copia del contratto (o di sua bozza), contenente i dati anagrafici e fiscali delle parti;
- e) la dichiarazione esplicita che non vi sono altri procedimenti certificatori e ispettivi pendenti e che non sono stati emessi precedenti provvedimenti ispettivi o di diniego di certificazione sulla medesima istanza, oppure, in caso di sussistenza di tali provvedimenti, l'allegazione di copia degli stessi;
- f) la sottoscrizione in originale delle parti e, nel caso in cui una o entrambe di esse non siano persone fisiche, l'indicazione della legale qualità dei firmatari;
- g) l'allegazione di copia del documento di identità dei firmatari.

ART. 14 - VAGLIO PRELIMINARE E COMUNICAZIONE ALL'ITL

1. Il Presidente, nel rispetto dell'ordine cronologico determinato dalla data di presentazione, procede alla valutazione della regolarità e completezza delle istanze ai sensi del presente Regolamento e, qualora le stesse risultino irregolari o carenti, provvede a richiedere alle parti le integrazioni o i chiarimenti necessari, comunicando loro la contestuale sospensione del termine di cui all'articolo 78, comma 2, lett. b) del decreto legislativo. Le parti interessate sono tenute a produrre quanto richiesto entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta di integrazione, ovvero nel più breve termine concesso dalla Commissione.

2. A seguito della presentazione dell'istanza viene comunicato, tramite posta elettronica certificata all'Ispettorato territoriale del lavoro (d'ora in poi: "ITL") l'inizio del procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 78, comma 2, lett. a) del decreto legislativo. Nel caso in cui il Presidente decida di richiedere alle parti interessate documentazione integrativa, la comunicazione può essere rinviata al momento della ricezione della stessa. La comunicazione deve contenere l'indicazione delle parti e della loro sede, residenza o domicilio. Ai fini dell'eventuale esercizio della facoltà di presentare osservazioni di cui all'articolo 78, comma 2, lettera a), del decreto legislativo, nella comunicazione viene indicata espressamente la possibilità di partecipare ai lavori della Commissione e di accedere agli atti ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento.

3. Alle riunioni della Commissione, a titolo meramente consultivo, possono partecipare le autorità pubbliche che hanno ricevuto la comunicazione di inizio del procedimento. A tale fine, la Comunicazione di cui al comma precedente è inviata almeno tre giorni liberi prima della riunione. Della possibilità di partecipare alle riunioni della Commissione va data puntuale informazione nella comunicazione medesima.

ART. 15 - ASSEGNAZIONE DELL'ISTANZA AL GRUPPO DI LAVORO

1. Il Presidente, verificata la regolarità e la completezza dell'istanza e tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 3 del presente Regolamento, nomina per ciascuna pratica un Gruppo di lavoro istruttorio.

2. Il Gruppo svolge i compiti previsti dall'articolo 5 del presente Regolamento. In particolare, predispone per ciascuna istanza una apposita scheda istruttoria, sottoscritta da uno dei commissari che compongono il gruppo di lavoro, nella quale sono riportate note illustrative in merito alla ricognizione della documentazione presentata e alla sussistenza o meno dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia contrattuale per la quale si richiede la certificazione.

ART. 16 - AUDIZIONE DELLE PARTI

1. Il Presidente provvede a convocare le parti per l'audizione, indicando la data e l'ora stabilite per l'incontro. All'audizione provvede il Gruppo di lavoro incaricato dell'esame dell'istanza o un componente dello stesso o esperti all'uopo delegati. L'audizione può realizzarsi in presenza o a distanza con qualsiasi modalità ritenuta idonea dalla Commissione.

2. Le parti intervengono all'audizione personalmente. Solo in caso di oggettiva, assoluta e comprovata impossibilità di presenziarvi personalmente, possono intervenire mediante un proprio rappresentante, che non deve versare in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 1394 del Codice civile. A tal fine, la parte impossibilitata comunica le motivazioni del caso, allegando l'eventuale documentazione probatoria, al Gruppo di lavoro o al Commissario incaricato o all'esperto all'uopo delegato, che decidono per l'ammissione del rappresentante, dandone atto nel verbale della

relativa seduta. Il rappresentante interviene munito di procura speciale redatta nelle forme previste dall'articolo 38, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 ("Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa").

3. È facoltà delle parti farsi assistere da un rappresentante delle organizzazioni sindacali o delle associazioni datoriali o da un professionista abilitato di loro fiducia. In nessun caso l'assistenza può essere prestata dal medesimo soggetto in favore di entrambe le parti.

4. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui ai commi 2 e 3 comporta l'improcedibilità dell'istanza. In tal caso il Gruppo o il Commissario incaricato o l'esperto all'uopo delegato possono deliberare, su richiesta di almeno una delle parti, il rinvio dell'audizione ad una successiva seduta e disporre il rinnovo della convocazione delle parti.

5. Dell'audizione delle parti è redatto verbale a cura del Gruppo di lavoro o del Commissario incaricato o dell'esperto all'uopo delegato. Alle dichiarazioni rese dalle parti in sede di audizione si applicano le disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, con particolare riferimento agli articoli 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) e 76 (Norme penali).

6. È facoltà delle parti richiedere l'effettuazione dell'audizione presso la propria sede, in alternativa a quella della Commissione. In questo caso, saranno a carico delle parti medesime i relativi costi, così come pattuiti in apposita convenzione da stipularsi preliminarmente con la Fondazione Marco Biagi.

ART. 17 - IPOTESI DI INTERRUZIONE E SOSPENSIONE

1. Il procedimento si interrompe, senza possibilità di addvenire alla delibera da parte della Commissione o della sotto Commissione, nei seguenti casi:

- a) mancata dichiarazione di disponibilità, anche di una sola delle parti, a fissare una data per l'audizione;
- b) mancata presentazione di una o di entrambe le parti all'audizione nella data in precedenza concordata;
- c) mancata trasmissione dei documenti integrativi o dei chiarimenti richiesti per iscritto alle parti;
- d) mancata dichiarazione di disponibilità allo svolgimento di un accesso istruttorio nei locali aziendali;
- e) dichiarazione scritta, anche di una sola parte, circa la mancanza di volontà a proseguire il procedimento.

2. Nei casi di cui al comma 1 lett. a), b), c) e d) e comunque entro un termine di 60 giorni, il procedimento verrà nuovamente avviato per effetto, rispettivamente:

- a) della successiva comunicazione della parte o delle parti in merito alla propria disponibilità a fissare una data per l'audizione;
- b) della presentazione della parte o delle parti in precedenza assenti a successiva audizione concordata;
- c) della trasmissione dei documenti e/o dei chiarimenti richiesti;
- d) della successiva dichiarazione di disponibilità allo svolgimento di un accesso istruttorio nei locali aziendali.

3. In tutte le ipotesi di cui ai commi precedenti viene redatto apposito verbale.

ART. 18 - TERMINI PROCEDIMENTALI

1. Il termine di 30 giorni di cui all'articolo 78, comma 2, lett. b), del decreto legislativo decorre dalla data di ricevimento dell'istanza ovvero dalla data successiva di ricezione della documentazione integrativa eventualmente richiesta.
2. Il termine di cui al comma 1 resta sospeso nei periodi compresi tra il 23 dicembre e il 7 gennaio, tra il 1° agosto e il 1° settembre, tra il venerdì precedente la Pasqua ed il mercoledì successivo.

ART. 19 - DELIBERAZIONE E PROVVEDIMENTO DI CERTIFICAZIONE

1. I componenti della Commissione o della sotto Commissione, udita la relazione di uno dei componenti del Gruppo di lavoro che si è occupato dell'istanza, deliberano sulla certificazione del contratto o della clausola contrattuale.
2. I provvedimenti di certificazione o di diniego sono motivati e contengono l'indicazione dell'autorità presso la quale è possibile presentare il ricorso e del termine per presentarlo. I provvedimenti devono indicare espressamente i propri effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali con riferimento al contratto o alla clausola certificata. Le schede istruttorie predisposte dal Gruppo di lavoro vengono allegate al provvedimento adottato e sono parte integrante dello stesso, salvo diversa e motivata delibera della Commissione o della sotto Commissione precedente.
3. Il provvedimento della Commissione o della sotto Commissione viene redatto in forma scritta in unico originale che rimane agli atti della Commissione e deve essere conservato secondo quanto previsto dall'articolo successivo del presente Regolamento. Una copia del provvedimento viene trasmessa alle parti mediante posta elettronica.
4. Gli effetti del provvedimento di certificazione decorrono dalla data della sua emissione.
5. Ai sensi dell'articolo 79, comma 2, del decreto legislativo come modificato dall'articolo 31, comma 17, della legge n. 183 del 2010, gli effetti del provvedimento di certificazione, nel caso di contratti in corso di esecuzione si producono dal momento di stipula del contratto, ove la Commissione abbia appurato che l'attuazione del medesimo è stata, anche nel periodo precedente alla propria attività istruttoria, coerente con quanto appurato in tale sede.

ART. 20 - CONSERVAZIONE DEI CONTRATTI O DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI CERTIFICATE

1. La conservazione dei contratti o delle clausole contrattuali certificate e dei relativi fascicoli dovrà avvenire attraverso idonee modalità di archiviazione e custodia dei supporti cartacei, ferme restando le corrispondenti registrazioni in formato digitale, con modalità tali da garantire la sicurezza dei dati personali ivi contenuti nel rispetto della vigente normativa.
2. Detta conservazione avverrà presso gli uffici della Commissione o altro luogo ritenuto idoneo per la durata di dieci anni dalla data di estinzione del contratto o delle clausole contrattuali certificate. 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 dello stesso dovrà intendersi come avvenuta alla data individuabile dal contratto presentato.
3. La Commissione può fornire copia del contratto o delle clausole contrattuali certificate, ai sensi dell'art 78, comma 3, del decreto legislativo, ai servizi competenti oppure alle altre autorità pubbliche nei confronti delle quali l'atto di certificazione è destinato a produrre effetti.

SEZIONE II CERTIFICAZIONE DI RINUNZIE E TRANSAZIONI

ART. 21 - ISTANZA E PROCEDIMENTO

1. L'istanza di avvio della procedura di certificazione di rinunzie e transazioni, formulata congiuntamente dalle parti interessate in caso di accordo transattivo, è redatta per iscritto, a pena di inammissibilità, in conformità al modello e secondo le istruzioni che dovranno essere richieste all'indirizzo e-mail fmb.certificazione@unimore.it.
2. Sono requisiti essenziali dell'istanza di certificazione della rinunzia:
 - a) l'individuazione della parte richiedente e del datore di lavoro nei riguardi del quale la rinunzia è destinata a produrre effetti;
 - b) il luogo dove è sorto il rapporto ovvero la sede alla quale è addetto il lavoratore o presso la quale egli prestava la sua opera al momento della fine del rapporto;
 - c) il luogo dove inviare alle parti le comunicazioni inerenti alla procedura;
 - d) la compiuta esposizione dei fatti relativi al riconoscimento del diritto al quale si intende rinunciare.
3. Sono requisiti essenziali dell'istanza di certificazione della transazione:
 - a) l'individuazione delle parti richiedenti;
 - b) il luogo dove è sorto il rapporto ovvero la sede alla quale è addetto il lavoratore o presso la quale egli prestava la sua opera al momento della fine del rapporto;
 - c) il luogo dove inviare alle parti le comunicazioni inerenti alla procedura;
 - d) la compiuta esposizione dei fatti relativi alla vicenda controversa che le parti intendono comporre attraverso la transazione.
4. Il Presidente, verificata la regolarità formale dell'istanza e tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 3, assegna il procedimento a tre componenti della Commissione di certificazione, fissando la comparizione delle parti nei termini ritenuti più congrui.

ART. 22 - PROVVEDIMENTO

1. Convocata la parte istante, in caso di rinunzia, ovvero le parti, in caso di transazione, e verificata la genuina ed informata conoscenza dell'oggetto della rinunzia o della transazione e dei loro conseguenti effetti, i tre componenti della Commissione di certificazione designati, ai sensi del comma precedente, redigono apposito provvedimento dopo aver ricordato alle parti l'inoppugnabilità dell'atto ai sensi dell'articolo 2113 del Codice civile.
2. Il provvedimento, sottoscritto dai tre componenti designati, è redatto in tanti originali pari al numero delle parti più un ulteriore originale che viene conservato dalla Commissione a norma dell'art. 20.
È onere della parte interessata procedere al deposito del provvedimento di accordo presso l'ITL competente.
3. Per quanto qui non espressamente disciplinato si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui alla precedente Sezione.

SEZIONE III CERTIFICAZIONE DELLA CLAUSOLA COMPROMISSORIA

ART. 23 - ISTANZA, PROCEDIMENTO E PROVVEDIMENTO

1. Sono requisiti essenziali dell'istanza di certificazione della clausola compromissoria:
 - a) l'esatta individuazione delle parti richiedenti, del loro domicilio e della sede o della dipendenza del datore di lavoro interessato;
 - b) l'indicazione della natura giuridica e del tipo di contratto stipulato tra le parti;

- c) l'indicazione espressa degli effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali in relazione ai quali le parti chiedono la certificazione;
 - d) l'allegazione dell'integrazione contrattuale in cui è contenuta la clausola compromissoria della quale si richiede la certificazione;
 - e) l'allegazione di copia del contratto a cui si riferisce la clausola compromissoria per la quale si richiede la certificazione;
 - f) l'allegazione del contratto interconfederale o del contratto collettivo di lavoro di riferimento ed applicato al rapporto di lavoro esistente tra le parti, nel quale trova apposta disciplina la possibilità per le parti di pattuire clausole compromissorie di cui all'art. 808 del Codice di procedura civile;
 - g) la dichiarazione esplicita che il periodo di prova previsto nel contratto individuale di lavoro si è concluso positivamente ovvero, se non previsto, che siano trascorsi almeno trenta giorni dalla data di stipulazione del contratto a cui si riferisce l'istanza;
 - h) la dichiarazione esplicita da parte degli istanti di essere consapevoli che, ai sensi dell'art. 31, comma 10, della Legge n. 183 del 2010, potranno essere assistiti davanti alla Commissione di certificazione da un legale di fiducia o da un rappresentante dell'organizzazione sindacale o professionale cui abbiano conferito mandato;
 - i) 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;
 - j) la sottoscrizione in originale delle parti;
 - k) l'allegazione di copia del documento di identità dei firmatari.
2. Per quanto qui non espressamente disciplinato si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui alla Sezione I del presente Capo.

SEZIONE IV CERTIFICAZIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO DELLE COOPERATIVE

ART. 24 - ISTANZA, PROCEDIMENTO E PROVVEDIMENTO

1. Sono requisiti essenziali dell'istanza:
- a) l'esatta individuazione della parte richiedente e della sede;
 - b) l'allegazione di copia del Regolamento di cooperativa contenente l'attestazione di avvenuto deposito ai sensi di legge;
 - c) la sottoscrizione dell'istanza in originale e l'indicazione della legale qualità del firmatario;
 - d) l'allegazione di copia del documento di identità del firmatario;
 - e) l'allegazione di copia dello statuto di cooperativa.
2. Per quanto qui non espressamente disciplinato si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui alla Sezione I del presente Capo.

CAPO III CONCILIAZIONE

ART. 25 - AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CAPO III

1. I procedimenti di conciliazione di cui all'articolo 7, comma 1, lett. h), i) e j) sono assoggettati, oltre che alle disposizioni generali di cui al Capo I, alla disciplina speciale contenuta nelle Sezioni seguenti del presente Capo.

SEZIONE I TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE

ART. 26 - IPOTESI DI TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE

1. Ai sensi dell'articolo 80, comma 4, del decreto legislativo, le parti e i terzi nella cui sfera giuridica l'atto di certificazione è destinato a produrre effetti ivi incluse le pubbliche autorità, qualora presentino ricorso giurisdizionale contro la certificazione, devono previamente rivolgersi obbligatoriamente alla Commissione di certificazione che ha adottato l'atto di certificazione per esperire un tentativo di conciliazione ai sensi dell'articolo 410 del Codice di procedura civile.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, al tentativo obbligatorio di conciliazione si applica la disciplina prevista dall'articolo 410 del Codice di procedura civile.

ART. 27 - ISTANZA DI CONCILIAZIONE E CONVOCAZIONE DELLE PARTI

1. La richiesta del tentativo di conciliazione, sottoscritta dall'istante, è consegnata o spedita alla Commissione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante posta elettronica certificata (fmb.certificazione@pec.unimore.it). Copia della richiesta del tentativo di conciliazione deve essere consegnata o spedita mediante raccomandata, con avviso di ricevimento a cura della stessa parte istante alla controparte nei confronti della quale la controversia è promossa. Qualora entrambe le parti siano dotate di indirizzo di posta elettronica certificata, la copia della richiesta può essere spedita alla controparte mediante tale strumento informatico.

2. Requisiti della richiesta sono:

- a) il nome, cognome o ragione sociale, residenza o sede dell'istante e del convenuto;
- b) il luogo dove è sorto e dove si è svolto il rapporto;
- c) il domicilio eletto dalla parte istante ai fini della procedura e l'indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata a cui si chiede di ricevere le informazioni sulla procedura avviata;
- d) l'indicazione del motivo della controversia (erronea qualificazione, difformità tra programma negoziale certificato e sua successiva attuazione, vizio del consenso) e l'esposizione dei fatti e delle ragioni per le quali si richiede l'espletamento del tentativo di conciliazione;
- e) la sottoscrizione in originale della parte e, nel caso in cui non si tratti di persone fisiche, l'indicazione della legale qualità del firmatario, corredata di idonea procura.

In caso di richiesta presentata da parte da pubbliche autorità a seguito di accertamento ispettivo, alla richiesta deve essere allegato il verbale unico di accertamento e notificazione.

3. La controparte, ove aderisca al tentativo di conciliazione, è tenuta a depositare presso la Commissione, nel termine di 20 giorni dal ricevimento della copia della richiesta, una memoria scritta contenente le difese e le eccezioni in fatto e in diritto, nonché le eventuali domande in via riconvenzionale con l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata a cui si chiede di ricevere le informazioni sulla procedura. Tale memoria deve essere altresì contestualmente trasmessa mediante raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata alla parte istante.

4. Il Presidente entro i 10 giorni successivi al deposito della memoria ovvero al deposito delle integrazioni eventualmente richieste, stabilisce la data di convocazione della Commissione, da tenersi entro i successivi 30 giorni.
5. Nel caso di mancata adesione al tentativo di conciliazione entro i termini di cui sopra, la Commissione dichiara esperimento il tentativo e ne dà atto in apposito verbale.
6. La comunicazione per la comparizione è effettuata all'indirizzo di posta elettronica certificata o ordinaria indicati nella richiesta e nella memoria.
7. Il tentativo di conciliazione si svolge dinanzi alla Commissione in composizione monocratica, salva diversa espressa richiesta delle parti o diversa valutazione del Presidente. 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 persona munita di procura conferita con atto pubblico o scrittura privata autenticata. In nessun caso l'assistenza può essere prestata dal medesimo soggetto in favore di entrambe le parti.
8. Il tentativo di conciliazione può essere esperimento anche da remoto attraverso strumenti informatici.
9. Con riferimento alle istanze conciliative proposte da terzi, in sede di prima comparizione, la Commissione qualora lo ritenga utile ai fini del positivo espletamento del tentativo di conciliazione può chiedere ai comparenti, con onere di comunicazione a carico della parte istante, di convocare davanti alla commissione e in presenza dei comparenti la parte o le parti del contratto certificato non destinatarie dell'istanza conciliativa. può altresì richiedere alle parti comparenti ulteriore documentazione ritenuta necessaria. In caso di mancata ottemperanza alle suddette richieste, la commissione, qualora il tentativo non abbia esito positivo, ne dà atto nel verbale indicando nello specifico i comparenti che non hanno ottemperato le richieste per gli effetti di cui all'art. 80, comma 3 del decreto legislativo.

ART. 28 - 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, la quale certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti. Il verbale viene redatto e sottoscritto in tanti originali pari al numero delle parti più un ulteriore originale che viene conservato dalla Commissione a norma dell'art. 20.
3. Quando il verbale di cui al primo comma è redatto con strumenti informatici, le parti e/o i loro rappresentanti e assistenti possono sottoscriverlo mediante firma digitale certificata o altri strumenti informatici che garantiscano la riproduzione fotostatica della firma apposta e nel rispetto delle indicazioni tecniche della Commissione, tali da garantire la produzione di un unico verbale telematico originale, contenente le firme di tutte le parti. In mancanza di strumenti idonei, la sottoscrizione delle parti e/o dei loro rappresentanti e assistenti viene sostituita da apposita dichiarazione del Commissario verbalizzante che tali soggetti, resi pienamente edotti del contenuto degli accordi, li hanno accettati.
4. L'eventuale trasmissione del verbale all'ITL competente è onere delle parti.

ART. 29 - 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. La Commissione, inoltre, fermo restando quanto previsto dall'art. 27, comma

- 9, qualora lo ritenga utile ai fini della definizione della controversia, può decidere per l'annotazione, nell'ambito del Verbale, del proprio parere circa la controversia oggetto di conciliazione.
3. Durante la procedura di conciliazione, qualora, sulla base delle evidenze presentate dalle parti comparenti, emergano elementi, circostanze o altri accadimenti tali da far ragionevolmente decidere per un'unica soluzione in diritto la Commissione può deliberare per la manifesta fondatezza o infondatezza del ricorso ex art. 80, comma 1, del decreto legislativo, dandone atto nel Verbale, mediante annotazione di cui al periodo che precede.
4. In caso di manifesta fondatezza del ricorso, la Commissione di certificazione può deliberare l'annullamento del provvedimento di certificazione emesso, nel rispetto del principio di autotutela.
5. 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.
6. La Commissione conserva, unitamente al proprio originale, anche quello della parte o delle parti non comparse.
7. Si applicano, in quanto compatibili le disposizioni contenute nell'articolo precedente.

SEZIONE II

TENTATIVO FACOLTATIVO DI CONCILIAZIONE

ART. 30 - ISTANZA E PROCEDIMENTO

1. Presso la Commissione può essere esperito il tentativo facoltativo di conciliazione di cui all'articolo 410 del Codice di procedura civile, ai sensi dell'articolo 31, comma 13, della legge n. 183 del 2010, avente ad oggetto controversie relative ai rapporti di cui all'articolo 409 del Codice di procedura civile.
2. Il tentativo facoltativo di conciliazione si svolge dinanzi alla Commissione in composizione monocratica, salva diversa espressa richiesta delle parti. Per la Commissione presenzia il Presidente o un membro della Commissione a ciò delegato.
3. L'istanza per il tentativo facoltativo di conciliazione è presentata congiuntamente dalle parti o anche soltanto da una di esse.
4. L'istanza può essere presentata avvalendosi dei moduli predisposti dalla Commissione (e presenti sul sito <https://www.fmb.unimore.it/certificazione/certificazione-dei-contratti/>) e deve contenere 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 giorni successivi al ricevimento dell'istanza o della documentazione integrativa eventualmente richiesta.
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 il tentativo di conciliazione, raccogliendo e verbalizzando le dichiarazioni delle parti.
7. In sede di conciliazione le parti possono intervenire personalmente o farsi rappresentare da una persona munita di procura conferita con atto pubblico, scrittura privata autenticata o procura semplice, allegando un documento di identità del delegante. Tale procura dovrà recare la sottoscrizione del delegante stesso. Le parti possono farsi assistere da un rappresentante delle organizzazioni sindacali o delle associazioni datoriali o da un professionista abilitato di loro fiducia.

In nessun caso l'assistenza può essere prestata dal medesimo soggetto in favore di entrambe le parti.

8. Il tentativo di conciliazione può essere esperito anche da remoto attraverso appropriati strumenti informatici che permettano alla Commissione di svolgere l'attività conciliativa.

ART. 31 - CONCILIAZIONE E MANCATA CONCILIAZIONE

1. Se la conciliazione riesce, si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 28.

2. Se la conciliazione non riesce, si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 29.

SEZIONE III

TENTATIVO FACOLTATIVO DI CONCILIAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 23 DEL 2015.

ART. 32 - PROCEDIMENTO E SUA CONCLUSIONE

1. Presso la Commissione può essere presentata l'offerta di conciliazione di cui all'articolo 6 del decreto legislativo n. 23 del 2015.

2. Il tentativo facoltativo di conciliazione si svolge dinanzi alla Commissione in composizione monocratica, salva diversa espressa richiesta delle parti. Per la Commissione presenzia il Presidente o un membro della Commissione a ciò delegato.

3. L'istanza per il tentativo facoltativo di conciliazione può essere presentata congiuntamente dalle parti o anche soltanto dal datore di lavoro.

4. Le parti vengono convocate per il tentativo di conciliazione entro i 30 giorni successivi al ricevimento dell'istanza o della documentazione integrativa, eventualmente 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 possono formulare congiuntamente 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 il tentativo di conciliazione, raccogliendo e verbalizzando l'offerta di conciliazione del datore di lavoro, nonché i dati e le dichiarazioni delle parti.

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 e se le condizioni dell'offerta accettata dal lavoratore siano rispettose dei requisiti di cui all'articolo 6 del decreto legislativo n. 23 del 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. Dinanzi alla Commissione le parti possono intervenire personalmente o farsi rappresentare da una persona munita di procura conferita con atto pubblico, scrittura privata autenticata o procura semplice, allegando un documento di identità del delegante. Tale procura dovrà recare la sottoscrizione del delegante stesso. Le parti possono farsi assistere da un rappresentante delle organizzazioni sindacali o delle associazioni datoriali o da un professionista abilitato di loro fiducia. In nessun caso l'assistenza può essere prestata dal medesimo soggetto in favore di entrambe le parti.

9. Il tentativo di conciliazione può essere esperito anche da remoto attraverso appropriati strumenti informatici che permettano alla Commissione di svolgere l'attività conciliativa.

CAPO IV ARBITRATO

ART. 33 - AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CAPO III

1. I procedimenti di arbitrato di cui all'articolo 7, comma 1, lett. k) sono assoggettati, oltre che alle disposizioni generali di cui al Capo I, alla disciplina speciale contenuta nel presente Capo.

ART. 34 - ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE ARBITRALE

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31, comma 12, della legge n. 183 del 2010, la Commissione svolge funzioni di Commissione arbitrale per la definizione arbitrale, ai sensi dell'articolo 808 *ter* del Codice di procedura civile, delle controversie nelle materie di cui agli articoli 409 del Codice di procedura civile e 63, comma 1, del decreto legislativo. La Commissione arbitrale è composta da tre membri ed è presieduta dal Presidente della Commissione o da un suo delegato scelto tra i professori di ruolo 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 concorde delle parti della controversia.

ART. 35 - 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 tramite disposizione espressa con la quale le parti stabiliscono, in deroga all'articolo 824 *bis* del Codice di procedura civile, 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 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. 36 - 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 una persona munita 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. In nessun caso l'assistenza può essere prestata dal medesimo soggetto in favore di entrambe le parti.
3. Le parti possono presentare memorie scritte e vengono, in ogni caso, convocate dalla Commissione arbitrale per la discussione entro 20 giorni dalla devoluzione agli arbitri della

controversia. La discussione può tenersi anche da remoto attraverso strumenti informatici che permettano alla Commissione di svolgere l'attività arbitrale.

4. Il lodo emanato a conclusione dell'arbitrato, sottoscritto dagli arbitri e autenticato, produce tra le parti gli effetti di cui agli articoli 1372 e 2113, comma 4, del Codice civile.

CAPO V

TRASMISSIONE DEI MODULI PER DIMISSIONI VOLONTARIE E RISOLUZIONE CONSENSUALE DEI RAPPORTI DI LAVORO

ART. 37– AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CAPO V

1. I procedimenti di cui all'art. art. 7, comma 1, lett. l) sono assoggettati, oltre che alle disposizioni generali di cui al Capo I, alla disciplina speciale contenuta nel presente Capo.

ART. 38– TRASMISSIONE DEI MODULI EX ART. 26, COMMA 4, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 151 DEL 2015

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 4, del decreto legislativo n. 151 del 2015, la Commissione è soggetto abilitato alla trasmissione dei moduli di dimissioni e di risoluzione consensuale dei rapporti di lavoro che, sulla base del primo comma dello stesso articolo, deve avvenire, a pena di inefficacia, esclusivamente con modalità telematiche.

2. Il servizio di trasmissione dei moduli telematici viene svolto tramite procedura in presenza ovvero a distanza.

ART.39– PROCEDURA IN PRESENZA

1. Per l'avvio della procedura in presenza, il lavoratore ovvero le parti dovranno fornire alla Commissione i seguenti dati:

- a) codice fiscale del lavoratore;
- b) estremi del documento d'identità del lavoratore;
- c) denominazione, codice fiscale e indirizzo della sede di lavoro;
- d) indirizzo PEC o email del datore di lavoro e del lavoratore;
- e) data di decorrenza delle dimissioni del lavoratore o della risoluzione consensuale del rapporto.

2. Per i rapporti instaurati antecedentemente al 2008, sarà inoltre necessario fornire alla Commissione i seguenti dati:

- f) tipologia di contratto di lavoro;
- g) data di inizio del rapporto di lavoro.

3. Una volta compilato il modulo telematico di dimissioni o di risoluzione consensuale del rapporto, la Commissione lo trasmetterà al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali tramite apposito portale.

ART. 40– PROCEDURA A DISTANZA

1. Per l'avvio della procedura a distanza, il lavoratore ovvero le parti dovranno avere a disposizione gli strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti.

2. Nel corso del collegamento, il lavoratore ovvero le parti dovranno consentire il proprio riconoscimento tramite esibizione a video di un documento d'identità in corso di validità ed

eventualmente, ove richiesto dalla Commissione, fornire il consenso alla registrazione audio del collegamento medesimo.

3. Per quanto qui non espressamente disciplinato, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo precedente.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 41 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Con riferimento alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE n. 679 del 2016, la Commissione tratta i dati personali, contenuti nella documentazione prodotta dalle parti istanti, unicamente al fine della gestione dell'attività di certificazione, assistenza e consulenza.

2. La commissione tratta i dati personali con modalità che ne assicurino la sicurezza e riservatezza, attraverso l'adozione di misure idonee ad impedire l'alterazione, la cancellazione, la distruzione, nonché l'accesso non autorizzato, non conforme o non consentito. In ogni caso, saranno rispettati i limiti ed i principi di correttezza, liceità, finalità, qualità, pertinenza, non eccedenza e trasparenza.

3. Le parti istanti godono dei diritti previsti dalla normativa vigente.

ART. 42 - PUBBLICAZIONE, MODIFICA ED ENTRATA IN VIGORE

1. Il Regolamento generale della Commissione viene deliberato dalla stessa a maggioranza assoluta dei suoi componenti e trasmesso al Consiglio di amministrazione della Fondazione Marco Biagi per l'approvazione. Esso viene inviato, per opportuna conoscenza, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 4, del decreto Interministeriale 14 giugno 2004 e pubblicato sul sito internet della Fondazione Marco Biagi nella sezione dedicata alla Commissione di certificazione.

2. Ogni sua modifica deve essere approvata seguendo la medesima procedura.

3. Il Regolamento e le sue modifiche entrano in vigore il giorno successivo a quello della loro approvazione da parte del Consiglio di amministrazione della Fondazione Marco Biagi.