



**REGOLAMENTO
DELLA COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE
ISTITUITA PRESSO L'ENTE BILATERALE DEL COMMERCIO
DELLA PROVINCIA DI BARI**

VISTO l'articolo 76, comma 1, lett. c), del decreto legislativo n. 276 del 2003, che indica, tra gli organi abilitati alla certificazione dei contratti di lavoro, gli enti bilaterali costituiti nell'ambito territoriale di riferimento;

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;

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;

CONSIDERATO che la Confcommercio della Provincia di Bari, la FILCAMS CGIL, la FISASCAT CISL e la UILTUCS UIL hanno costituito l'Ente Bilaterale del Commercio della Provincia di Bari;

RITENUTO, pur in assenza di una specifica norma di legge, di dover adottare un regolamento interno che disciplini e renda pubbliche la procedura di certificazione e le modalità di funzionamento della Commissione stessa;

tutto ciò premesso l'Ente Bilaterale del Commercio della Provincia di Bari

APPROVA, e con votazione unanime, l'adozione del presente regolamento.



REGOLAMENTO

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"), è istituita la Commissione di certificazione presso l'Ente Bilaterale del Commercio della Provincia di Bari, composta dai soggetti, in possesso di specifiche competenze tecnico-giuridiche, designati dagli organi dell'Ente Bilaterale del Commercio della Provincia di Bari e di cui al verbale di approvazione ed adozione del presente Regolamento.

2. Il numero dei componenti della Commissione di Certificazione può essere aumentato con delibera degli organi dell'Ente Bilaterale del Commercio della Provincia di Bari. L'incarico di componente della Commissione di Certificazione dura tre anni ed è rinnovabile. L'incarico a componente della Commissione può essere revocato con provvedimento motivato da parte degli organi dell'Ente Bilaterale del Commercio della Provincia di Bari. Nel caso di revoca o di rinuncia da parte di taluni dei componenti della Commissione di Certificazione gli organi dell'Ente Bilaterale del Commercio della Provincia di Bari provvederanno alla sua sostituzione con propria delibera.

3. La Commissione nomina nel suo interno il Presidente, il Segretario e può nominare uno o più Vice Presidenti.

4. La Commissione è presieduta dal Presidente o, in sua mancanza da uno dei Vice Presidenti. Essa, inoltre, può dotarsi di una o più Commissioni istruttorie, a seconda delle convenzioni di volta in volta stipulate con soggetti pubblici o privati, individuali o collettivi. Compito di dette Commissioni è quello di svolgere tutte le attività istruttorie, preliminari alla attività di vera e propria certificazione degli schemi contrattuali, e di garantire una assistenza attiva alle parti negoziali e alla Commissione con sede in Bari alla Via G Amedola, 172/c presso la sede dell'Ente Bilaterale del Commercio della Provincia di Bari.

5. In relazione al carico di lavoro della Commissione, riferibile sia al numero delle istanze sia al grado di complessità e di difficoltà dei casi prospettati, ed alla necessità di assicurare il rispetto del termine di legge per la conclusione dei procedimenti di certificazione, il Presidente della Commissione può costituire una o più sotto-Commissioni di certificazione.

6. Per la nomina dei membri supplenti per i casi di assenza o di impedimento (temporaneo o definitivo) provvede il Presidente della Commissione con proprio provvedimento. Per la sostituzione del Segretario e del Vice Presidente il Presidente deve scegliere tra i membri ordinari. Il Presidente non può essere sostituito, se non nei casi di cui all'art. 5, comma 2 del presente regolamento, e comunque soltanto da soggetti in possesso delle competenze tecniche necessarie per rispondere alle esigenze di valutazione dei rapporti contrattuali portati all'attenzione della Commissione.

7. Alle riunioni della Commissione, a titolo meramente consultivo, possono partecipare tutte le autorità pubbliche che hanno ricevuto la comunicazione di inizio del procedimento. A tale fine, la prima seduta della Commissione non può avvenire se non sono trascorsi 3 giorni liberi dall'inizio del procedimento. Della possibilità di partecipare alle riunioni della Commissione va data puntuale informazione nella comunicazione di cui all'articolo 78, comma 2, lett. a) del decreto legislativo.

Art. 2 (SEDE)

1. La Commissione ha sede ad ogni effetto presso l'Ente Bilaterale della Provincia di Bari con sede in Bari Via G. Amendola, 172/C.

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 designati dagli organi dell'Ente Bilaterale. E' presieduta dal Presidente della Commissione di Certificazione.

2. La Commissione istruttoria, se istituita, ha compiti esclusivamente istruttori e non deliberativi; provvede in particolare all'esame delle istanze assegnate a tal fine dal Presidente ed alla predisposizione e verbalizzazione di osservazioni e proposte da sottoporre alla Commissione, nonché, all'occorrenza, alla prestazione dell'attività di consulenza e assistenza di cui all'articolo 81 del decreto legislativo; può altresì



essere incaricata dal Presidente di espletare l'audizione delle parti, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, redigendone verbale e riferendone per i seguiti in Commissione.

3. In ogni caso, la Commissione delibera in maniera autonoma e non risulta in alcun modo vincolata dalle valutazioni delle Commissioni istruttorie.

Art. 4 (SUPPORTI TECNICI E COMPENSI)

1. La Commissione di certificazione si avvale dei supporti tecnici e logistici messi a disposizione dall'Ente Bilaterale del Commercio della Provincia di Bari. In particolare: idoneo locale per le riunioni e le audizioni; responsabile organizzativo e personale amministrativo per coadiuvare il Segretario, il Vice Presidente e il Presidente; apparecchiature ed impianti informatici, telefonici e di riproduzione e relativi collegamenti, accessi e programmi; indirizzo di posta elettronica, sito internet e link espressamente dedicato alla attività di certificazione; documentazione legislativa, giurisprudenziale, amministrativa e scientifica inerente alle materie di competenza; banche dati informatiche.

2. I corrispettivi che saranno versati all'Ente Bilaterale del Commercio della Provincia di Bari, per la certificazione o la consulenza di cui all'art. 81 del decreto legislativo, determinati come da delibera di approvazione del presente Regolamento e detratta la somma fissa di €. 20,00 - che resterà a beneficio dell'Ente Bilaterale del Commercio della Provincia di Bari a titolo di rimborso dei costi per i supporti tecnici apprestati - saranno attribuiti ai componenti della Commissione di Certificazione o della Commissione Istruttoria che abbiano materialmente esplicato l'attività di certificazione.

Art. 5 (VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERE)

1. Ai fini della validità delle sedute della Commissione ovvero della sotto-Commissione è richiesta la presenza del Presidente (o del Vice Presidente in caso di impedimento del Presidente) e di almeno due membri.

2. Il Presidente può essere sostituito solo in caso di rinuncia, di impedimento oggettivo non compatibile con la chiusura del procedimento nei termini di legge di cui all'art. 78, comma 2, lett. b) del decreto legislativo e di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del presente regolamento. La sostituzione del Presidente è deliberata dagli organi dell'Ente Bilaterale del Commercio della Provincia di Bari.

3. La Commissione delibera a maggioranza dei propri membri. In caso di parità, decide il Presidente della Commissione.

Art. 6 (NORME RELATIVE AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE)

1. Sono membri della Commissione i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, del presente regolamento.

2. Tutti i membri della Commissione di Certificazione e delle Commissioni istruttorie sono tenuti ad astenersi dal partecipare in qualsiasi forma alle attività della rispettiva Commissione che ineriscano alla trattazione, discussione o decisione di pratiche di certificazione che possano coinvolgere interessi propri, ovvero: di loro parenti entro il quarto grado o conviventi; di persone fisiche o giuridiche con le quali essi intrattengano rapporti commerciali, di prestazione d'opera professionale o di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato; di individui od organizzazioni con cui essi stessi o i coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui essi siano tutori, curatori, procuratori o agenti; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati o società, di cui essi siano amministratori, gerenti, associati o dirigenti. Essi 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'astenuuto con un supplente.

3. Oltre ai membri della Commissione, che accedono alla documentazione inerente l'attività della Commissione senza particolari formalità, tutte le autorità pubbliche che hanno ricevuto la comunicazione di inizio del procedimento hanno facoltà di accedere alla suddetta documentazione e di prenderne visione, previa richiesta scritta al Presidente, che adotterà le disposizioni del caso.



Art. 7 (ISTANZA DI CERTIFICAZIONE)

1. L'istanza di avvio della procedura di certificazione, formulata congiuntamente dalle parti interessate, è redatta per iscritto in conformità al modello e secondo le istruzioni pubblicate all'indirizzo internet www.ebiterbari.com alla voce Commissione di Certificazione / Modulistica.

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

Art. 8 (REQUISITI ESSENZIALI DELL'ISTANZA)

1. Sono requisiti essenziali dell'istanza di certificazione:

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

Art. 9 (PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA)

1. L'istanza di certificazione, completa degli allegati, è presentata alla Commissione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero – ove venga attivata dalla Commissione – secondo una procedura telematica o anche mediante consegna a mano. In quest'ultimo caso ne verrà rilasciata ricevuta. Dalla data di ricezione della istanza ovvero della documentazione integrativa richiesta decorre il termine di cui all'articolo 78, comma 2, lett. b), del decreto legislativo.

2. Il procedimento deve essere portato a termine entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'istanza, ovvero dal ricevimento dell'ulteriore documentazione che venga richiesta dalla Commissione. Il termine di 30 (trenta) giorni di cui sopra si intende sospeso nel periodo feriale, che viene concordato dal 1° al 7 gennaio, dal 1° agosto al 1° settembre e dal 23 al 31 dicembre di ogni anno.

Art. 10 (COMUNICAZIONE ALLA DPL, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE)

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

2. Ai sensi dell'articolo 78, comma 2, lettera a) del decreto legislativo, e fermo restando quanto disposto dall'articolo 6, comma 3, del presente regolamento in merito all'accesso alla documentazione da parte dei soggetti pubblici interessati, alla Direzione provinciale del lavoro viene fornita comunicazione «dell'inizio del procedimento» con indicazione delle parti e della loro sede, residenza o domicilio, oltre che della data di ricevimento dell'istanza da parte della Commissione e della data in cui tale istanza sarà discussa.

3. L'eventuale richiesta di documentazione integrativa deve essere spedita dalla Commissione alle parti interessate entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'istanza. La segreteria della Commissione acquisisce il fascicolo e provvede a registrare gli estremi dell'istanza in un registro



informatico 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, ferme restando le corrispondenti registrazioni informatiche, 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 dell'Ente Bilaterale del Commercio della Provincia di Bari e ha 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.

Art. 11 (VAGLIO PRELIMINARE)

1. Il Presidente, nel rispetto dell'ordine cronologico determinato dalla data di presentazione, procede alla valutazione della regolarità e completezza delle istanze ai sensi degli articoli 7, 8 e 9 del presente regolamento e, qualora le stesse risultino irregolari o carenti, provvede a richiedere alle parti le integrazioni del caso, comunicando loro la contestuale sospensione del termine di cui all'articolo 78, comma 2, lett. b) del decreto legislativo.

Art. 12 (CALENDARIZZAZIONE DEI LAVORI E AUDIZIONE DELLE PARTI)

1. Il Presidente, verificata la regolarità e completezza delle istanze ovvero acquisite le necessarie integrazioni, redige il calendario dei lavori della Commissione, fissando le date delle sedute ed inserendovi le istanze stesse. A tal fine tiene conto del numero e del grado di complessità delle domande pervenute, della eventuale opportunità di prevederne la trattazione in più sedute, della distribuzione del carico di lavoro a una o più sotto-Commissioni ai sensi degli articoli che precedono e della necessità di concludere il procedimento nei termini di legge, salvo quanto previsto dall'articolo 10 del presente regolamento. Ove necessario, provvede quindi senza indugio a convocare le parti per l'audizione dinanzi alla Commissione di certificazione ovvero alla Commissione istruttoria, indicando la data e l'ora stabilite. La comunicazione del calendario delle sedute con l'indicazione delle relative pratiche rivolta alla Direzione provinciale del lavoro ha valore di comunicazione di inizio del procedimento ai sensi dell'articolo 78, comma 2, lett. a) del decreto legislativo e può essere effettuata tramite fax o posta elettronica.

Art. 13 (CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI E COMUNICAZIONI)

1. Il Presidente convoca la Commissione o, se del caso, la sotto-Commissione comunicando ai membri ordinari, a mezzo posta, a mezzo telefax o a mezzo posta elettronica ai rispettivi recapiti, la data della seduta e l'elenco delle pratiche inserite nell'ordine del giorno. Ai fini dell'eventuale esercizio della facoltà di presentare osservazioni di cui all'articolo 78, comma 2, lett. a), del decreto legislativo, nella comunicazione del calendario della seduta inviata alla Direzione provinciale del lavoro interessata viene indicata espressamente la possibilità di partecipare ai lavori della Commissione e di accedere ai contratti e a ogni altra documentazione ai sensi e secondo le procedure di cui all'articolo 6, comma 3, del presente regolamento.

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, che, qualora non risulti raggiunto il numero minimo di membri richiesto dall'articolo 5 del presente regolamento ai fini della validità delle sedute e delle delibere, disporrà il rinvio della seduta.

Art. 14 (RELATORI)

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 3 del presente regolamento, il Presidente, dopo un sommario esame delle istanze, nomina per ciascuna pratica un relatore scelto tra i componenti ordinari della Commissione. Il relatore predisponde, per ciascuna istanza pervenuta e sentite le Commissioni istruttorie, una apposita scheda riepilogativa, nella quale sono riportate note illustrative in merito alla ricognizione



della documentazione presentata e, in particolare, alla sussistenza o meno dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia contrattuale per la quale si richiede la certificazione, nonché in riferimento agli ulteriori elementi, anche di carattere formale, richiesti dal presente regolamento.

Art. 15 (AUDIZIONE DELLE PARTI)

1. Le parti possono intervenire all'audizione mediante un proprio rappresentante solo in caso di effettiva, assoluta e comprovata impossibilità di presenziarvi personalmente, con esclusione di qualsiasi facoltà discrezionale in capo all'interessato medesimo. A tal fine, la parte impossibilitata comunica le motivazioni del caso, con l'eventuale documentazione probatoria, al Presidente, che decide per l'ammissione del rappresentante o per il rinvio, dandone atto nel verbale della seduta della Commissione. Il rappresentante interviene munito di apposito atto di delega, specificamente riferito all'audizione, corredato da fotocopia del documento di identità proprio e del rappresentato, che vengono acquisiti agli atti. A tal fine non sono idonei gli eventuali poteri di rappresentanza conferiti con procura generale.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano esclusivamente alla rappresentanza volontaria. In nessun caso può essere delegata l'altra parte o il rappresentante o l'assistente dell'altra parte. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al precedente comma comporta l'improcedibilità dell'istanza con la conseguente automatica sospensione del termine di cui all'articolo 78, comma 2, lettera b) del decreto legislativo. In tal caso la Commissione può deliberare il rinvio dell'audizione ad una successiva seduta e disporre il rinnovo della convocazione delle parti. In nessun caso l'assistenza può essere prestata dal medesimo soggetto in favore di entrambe le parti.

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

Art. 16 (DELIBERAZIONI E VERBALIZZAZIONI)

1. Completata la fase istruttoria, i membri della Commissione o della sotto-Commissione, udito il relatore, deliberano a maggioranza sulla sussistenza dei presupposti che consentono la certificazione del contratto allegato all'istanza. Il provvedimento è conforme alla deliberazione ed alle motivazioni espresse. Di tutte le attività della Commissione viene redatto verbale, a cura della segreteria e sotto la direzione del Presidente. A tal fine il Segretario presenza a tutte le sedute della Commissione.

Art. 17 (PROVVEDIMENTO DI CERTIFICAZIONE)

1. Sia il provvedimento di certificazione che quello di diniego, per loro natura, devono essere necessariamente motivati e contenere l'indicazione dell'autorità presso la quale è possibile presentare il ricorso e del termine per presentarlo. 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 verbale di audizione delle parti, ove presente, e il resoconto dell'attività svolta dalla Commissione o dalla sotto-Commissione vengono allegati al provvedimento adottato e sono parte integrante dello stesso provvedimento. I provvedimenti di certificazione o di diniego contengono *per relationem* tutte le fasi del procedimento e, per quanto attiene la motivazione, indicano anche gli elementi fondamentali di valutazione utilizzati.

2. Il provvedimento di certificazione o di diniego viene redatto in forma scritta in triplice originale: uno rimane agli atti d'ufficio e deve essere conservato per il periodo previsto dall'articolo 78, comma 3 del decreto legislativo, mentre gli altri due vengono consegnati o trasmessi alle parti che hanno sottoscritto l'istanza di certificazione.

Art. 18 (ESECUTIVITA' DEL REGOLAMENTO)

1. Il presente regolamento, adottato dall'Ente Bilaterale del Commercio della Provincia di Bari.
2. Il presente regolamento, immediatamente esecutivo, viene consegnato in copia ai membri della Commissione e verrà diffuso a cura della Commissione stessa.
Copia Conforme al Provvedimento del Consiglio Direttivo dell'Ente.