



Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali
DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO
PAVIA

**Commissione di certificazione dei contratti di lavoro e di appalto
presso la Direzione provinciale del lavoro di Pavia**

REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1

(costituzione e composizione)

La Commissione di certificazione dei contratti di lavoro e dei contratti di appalto presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Pavia (in seguito denominata "Commissione") è costituita ai sensi dell'art. 76, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (in seguito denominato "decreto legislativo") e dell'art. 1, comma 1 e 2, del decreto 21 luglio 2004 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (in seguito denominato "decreto ministeriale") ed è composta come da decreto, emanato dal Direttore della medesima Direzione, recante la nomina sia dei membri titolari, sia di uno o più supplenti per ciascun titolare, per i casi di assenza o di impedimento dei membri, previa designazione da parte dei rispettivi enti.

Alle riunioni della Commissione partecipano, a titolo consultivo, un rappresentante designato dall'Agenzia delle Entrate di Pavia ed un rappresentante designato dai Consigli Provinciali di ciascuno degli Ordini Professionali di appartenenza dei soggetti di cui all'art. 1 della legge n. 12 del 1979. Per ciascun rappresentante vengono designati uno o più supplenti.

Art. 2

(natura e disciplina)

La Commissione, quale organo pubblico collegiale di natura amministrativa, opera nel rispetto delle norme di legge e del presente regolamento interno, approvato ed adottato dalla Commissione stessa.

Art. 3

(sede)

La Commissione ha sede ad ogni effetto presso la Direzione Provinciale del Lavoro – Servizio Politiche del Lavoro di Pavia.

Art. 4

(sottocommissioni)

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 Direttore della Direzione Provinciale del Lavoro può avvalersi della facoltà di cui all'art. 2, comma 4, del decreto ministeriale, costituendo con proprio decreto una o più sottocommissioni.

Ciascuna sottocommissione si compone di tre membri, scelti tra i soggetti di cui all'art. 1, commi 2 e 4, del decreto ministeriale.

La sottocommissione 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, nonché, all'occorrenza, alla prestazione dell'attività di consulenza e assistenza di cui all'art. 4, comma 1, del decreto ministeriale; può altresì essere incaricata di espletare l'audizione delle parti, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, redigendone verbale e riferendone per i seguiti in Commissione.

Art. 5 **(supporti tecnici)**

La Commissione si avvale dei seguenti supporti tecnici, nella misura e della qualità necessarie allo svolgimento delle funzioni e dei compiti di legge, messi a disposizione dalla Direzione Provinciale del Lavoro: idoneo locale per le riunioni e le audizioni; personale di segreteria per coadiuvare la Commissione ed il Presidente; apparecchiature ed impianti informatici, telefonici e di riproduzione e relativi collegamenti, accessi e programmi; documentazione legislativa, giurisprudenziale, amministrativa e scientifica inerente alle materie di competenza.

La riunioni della Commissione si svolgono in orari compatibili con gli orari di servizio della Direzione Provinciale del Lavoro.

Art. 6 **(validità delle sedute e delle delibere)**

La Commissione è validamente insediata ed operante quando sono presenti tutti i membri di cui all'art. 1, comma 2, del decreto ministeriale.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente preposto, la Commissione è presieduta dal funzionario della Direzione Provinciale del Lavoro all'uopo individuato con provvedimento del Dirigente per esercitare la funzione vicaria in tale ambito o, in caso di contemporanea assenza od impedimento anche di quest'ultimo, dal Dirigente o Responsabile del Servizio Politiche del Lavoro.

Qualora il sostituto presidente sia già membro della Commissione, questa deve essere integrata da un supplente per tutta la durata della sostituzione.

La Commissione delibera a maggioranza dei propri membri.

Art. 7 **(norme relative ai membri della commissione)**

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

I membri della Commissione e gli altri soggetti partecipanti alle riunioni ai sensi dell'art. 1, comma 4, del decreto ministeriale sono pubblici ufficiali ad ogni effetto di legge.

Tutti i soggetti di cui al comma precedente sono tenuti ad astenersi dal partecipare in qualsiasi forma alle attività della Commissione inerenti 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, professionali o di lavoro; 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 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'astenuito con un supplente.

I membri della Commissione ed i partecipanti hanno facoltà di accedere a tutta la documentazione inerente all'attività della Commissione stessa e di prenderne visione, previa richiesta al Presidente, che adotterà le disposizioni del caso.

Art. 8
(istanza di certificazione)

L'istanza di avvio della procedura di certificazione, formulata congiuntamente dalle parti interessate, è redatta per iscritto in conformità ad un modello predisposto e reso pubblico a cura della Commissione.

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

Art. 9
(requisiti essenziali)

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 del contratto in originale, sottoscritto dalle parti, contenente i dati anagrafici e fiscali delle stesse;
- e) la dichiarazione esplicita che non vi sono altri procedimenti certificatori pendenti e che non sono stati emessi precedenti provvedimenti di diniego 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.

Ai fini della procedibilità, l'istanza dovrà essere prodotta in conformità alle norme in materia di imposta di bollo.

Art. 10
(presentazione dell'istanza)

L'istanza di certificazione, completa degli allegati, è presentata alla Commissione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante consegna a mano. In quest'ultimo caso ne verrà rilasciata ricevuta.

Dalla data di ricezione decorre il termine di cui all'art. 78, comma 2, let. b), del decreto legislativo.

Art. 11
(registrazione e conservazione)

L'istanza, non appena pervenuta, viene protocollata a cura della Direzione Provinciale del Lavoro, anche agli effetti della decorrenza del termine di cui all'art. 3, comma 1, del decreto ministeriale.

Ai medesimi effetti, l'eventuale richiesta di documentazione integrativa deve essere spedita dalla Commissione alle parti interessate entro il termine di 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, ai sensi dell'art.7 del decreto ministeriale, 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 certificati e della relativa documentazione, di cui all'art. 78, comma 3, del decreto legislativo e ad all'art. 7 del decreto ministeriale, decorre dalla data di estinzione del rapporto giuridico costituito mediante il contratto oggetto di certificazione.

Art. 12 **(vaglio preliminare)**

Il Presidente, nel rispetto dell'ordine cronologico determinato dalla data di presentazione, procede alla valutazione della regolarità e completezza delle istanze ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento e, qualora le stesse risultino irregolari o carenti, provvede a richiedere alle parti le integrazioni del caso, comunicando loro la contestuale interruzione del termine di cui all'art. 3, comma 1, del decreto ministeriale.

Art. 13 **(calendarizzazione dei lavori e convocazione delle parti)**

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 e della necessità di concludere il procedimento nei termini di legge, salvo quanto previsto dall'art. 3, comma 1, del decreto ministeriale.

Provvede quindi senza indugio a convocare le parti per l'audizione dinanzi alla Commissione, indicando la data e l'ora stabilite e richiamando espressamente le regole fissate dall'art. 5, comma 1, 2, 3 e 4, del decreto ministeriale.

Art. 14 **(convocazione della commissione e comunicazioni)**

Il Presidente convoca la Commissione comunicando ai membri componenti e consultivi, 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'art. 78, comma 2, let. a), del decreto legislativo ed all'art. 1, comma 6, del decreto ministeriale, alla comunicazione del calendario della seduta inviata ai rappresentanti dell'INPS, dell'INAIL e dell'Agenzia delle Entrate viene acclusa fotocopia delle istanze e dei contratti di lavoro ivi elencati.

In caso di impedimento a partecipare alla riunione della Commissione da parte di un membro componente o consultivo, questi o l'ente di riferimento provvederanno direttamente a darne comunicazione al supplente, affinché intervenga alla riunione medesima. Nell'ipotesi di contemporaneo impedimento del membro titolare e del supplente, dovrà essere data immediata comunicazione al Presidente della Commissione che, qualora si tratti di uno dei membri di cui all'art. 1, comma 2, del decreto ministeriale, disporrà il rinvio della seduta.

Art. 15 **(relatori)**

Salvo quanto previsto dal precedente articolo 4, la Commissione, dopo un sommario esame collegiale delle istanze, nomina per ciascuna pratica un relatore scelto tra i partecipanti di cui ai comma 2 e 4 dell'art. 1 del decreto ministeriale.

Il funzionario relatore predispose, per ciascuna istanza pervenuta, un'apposita scheda riepilogativa, nella quale sono riportate note illustrative in merito alla ricognizione della documentazione presentata ed 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. 16 **(audizione delle parti)**

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 del rappresentato, che viene acquisito agli atti. A tal fine non sono idonei gli eventuali poteri di rappresentanza conferiti con procura generale.

Qualora la richiesta certificazione abbia ad oggetto anche rinunzie o transazioni riguardanti diritti del prestatore di lavoro che risulti impossibilitato ad intervenire all'audizione, la procura speciale deve essere autenticata nelle forme ordinarie, anche se rilasciata in favore di un avvocato o di un rappresentante sindacale. L'autenticazione può essere effettuata anche da un funzionario della Direzione Provinciale del Lavoro davanti al quale la parte, da identificarsi mediante documento di identità personale, si sia presentata.

Le disposizioni di cui ai precedenti comma del presente articolo si applicano esclusivamente alla rappresentanza volontaria.

In nessun caso può essere delegata l'altra parte o il rappresentante o l'assistente dell'altra parte.

Qualora una parte, a mente dell'art. 5, comma 3, del decreto ministeriale, intervenga all'audizione mediante un proprio rappresentante, la mancata assistenza da parte di uno dei soggetti previsti dal comma 4, primo periodo, del medesimo articolo comporta l'improcedibilità dell'istanza, con la conseguente automatica interruzione del termine di cui all'art. 3, comma 1, del medesimo decreto. 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.

Art. 17 **(risultanze ispettive)**

Ferma restando la facoltà delle autorità pubbliche di presentare osservazioni ai sensi dell'art. 78, comma 2, let. a), del decreto legislativo, i membri della Commissione possono fornire alla Commissione le eventuali risultanze degli atti ispettivi, compiuti dai rispettivi Servizi, che abbiano diretta attinenza ai rapporti cui si riferiscono i contratti oggetto di domanda di certificazione.

Tali risultanze possono essere utilizzate dalla Commissione, nel rispetto delle norme in materia di tutela del segreto e di tutela della riservatezza, unicamente a fini conoscitivi per il completamento dell'istruttoria della domanda, restando in ogni caso impregiudicata l'autonomia valutativa della Commissione in relazione ai propri compiti istituzionali.

La preesistenza o la pendenza di un procedimento ispettivo o di un procedimento amministrativo che direttamente o indirettamente interessino il rapporto o le prestazioni cui si riferisce la domanda di certificazione, così come la preesistenza o la pendenza di una controversia tra le parti riguardo al medesimo oggetto, non comportano l'improcedibilità

dell'istanza né pregiudicano il contenuto del provvedimento di competenza della Commissione, salvo quanto espressamente previsto dall'art.12, comma 2, 3 e 4, del decreto ministeriale.

Art. 18
(deliberazioni e verbalizzazioni)

La Commissione delibera in merito alle istanze di certificazione udito il relatore ed assunta ogni ulteriore informazione o documentazione ritenuta utile.

Sia il provvedimento di certificazione che il diniego della certificazione, per la loro natura di atto amministrativo, devono essere necessariamente motivati. Nell'atto emanato deve essere indicata l'autorità presso cui è possibile presentare ricorso e il termine per presentarlo.

Di tutte le attività della Commissione viene redatto verbale, a cura della segreteria e sotto la direzione del Presidente.

A tal fine un addetto alla segreteria, incaricato dalla Direzione Provinciale del Lavoro, presenza a tutte le sedute della Commissione.

Art. 19
(esecutività del regolamento)

Il presente regolamento, approvato ed adottato dalla Commissione in data 20.12.2004, come da verbale in atti, verrà trasmesso a cura del Presidente al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per le valutazioni di competenza come previsto dall'art. 2, comma 1, del decreto ministeriale.

Il presente regolamento è immediatamente esecutivo, viene consegnato in copia ai membri della Commissione e verrà pubblicato e diffuso in ambito provinciale a cura degli Enti rappresentati nella Commissione stessa.