

Regolamento Interno della Commissione Paritetica di Certificazione dei Contratti di Lavoro Dell'Ente Bilaterale Nazionale "EBINT" ai sensi degli artt. 76 e ss. del D.Lgs. 10.09.2003, n.276 e succ. modd. e int.

art. 1 - normativa di riferimento

La presente commissione di certificazione è disciplinata ed opera ai sensi del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni e integrazioni, recante attuazione delle deleghe di cui alla Legge 14 febbraio 2003 n. 30 ed in particolare gli artt. 76 e ss., che prevedono l'istituzione delle commissioni di certificazione dei contratti di lavoro presso gli Enti Bilaterali, la Legge 4 novembre 2010, n. 183 c.d. "collegato lavoro" e dalla normativa vigente in materia di costituzione e funzionamento della Commissioni di Certificazione per quanto applicabile.

Art.2 - Composizione della Commissione

1. La Commissione di certificazione è così composta

- n.2 rappresentanti nominati dalla O.S. di rappresentanza datoriale;
- n.2 rappresentanti nominati dalla O.S. di rappresentanza dei lavoratori;

Il Presidente dell'Ente Bilaterale assume la funzione di Presidente della Commissione di Certificazione. La nomina quale rappresentante in seno alla Commissione di Certificazione non è incompatibile con l'assunzione di altri incarichi quale componente degli Organi dell'EBINT purchè, ovviamente, all'interno della medesima compagine datoriale o dei lavoratori.

Un altro componente, tra i rappresentanti suindicati, assume, a turno, la funzione di relatore.

2. Il Presidente della Commissione, valutato il carico di lavoro, si riserva la possibilità, qualora risulti necessario, di costituire eventuali sottocommissioni anch'esse paritetiche.

3. In caso di assenza o di impedimento, le funzioni di Presidente verranno svolte da uno dei componenti di diritto all'uopo incaricato.

4. Le convocazioni delle riunioni sono a cura del Presidente.

Art. 3 - Svolgimento del procedimento

1. Ai sensi dell'art. 75, comma 1, del D.Lgs. n. 276/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 251/2004, la certificazione del contratto può essere richiesta per tutti i rapporti di lavoro.
2. Il procedimento di certificazione ha inizio ad istanza congiunta delle parti del contratto di lavoro.
3. L'istanza di certificazione, redatta su apposito modulo, deve essere presentata e sottoscritta in originale dalle parti, con allegata copia del documento di identità dei firmatari.

4. L'istanza deve contenere l'indicazione espressa degli effetti civili, amministrativi, previdenziali o fiscali in relazione ai quali le parti chiedono la certificazione e deve essere corredata dall'originale del contratto sottoscritto dalle parti contenente i dati anagrafici e fiscali delle stesse.
5. Le parti devono dichiarare esplicitamente che:
 - fra di esse e con riferimento al contratto presentato non vi sono altri procedimenti certificatori pendenti;
 - che non è stato emesso un precedente provvedimento di diniego sulla medesima istanza (nel caso di sussistenza di tale provvedimento, le parti devono allegarne copia all'istanza).
6. Ricevuta l'istanza di certificazione, il Presidente della Commissione, valutata la regolarità della documentazione, provvede a convocare le parti al fine di procedere alla certificazione del contratto secondo il calendario dei lavori della Commissione, redatto sulla base dell'ordine di presentazione delle istanze. A tal fine, le istanze non appena presentate dovranno essere protocollate e registrate su un apposito registro anche eventualmente informatizzato.
7. Sulla base delle istanze registrate, la Commissione, al termine di ogni seduta, aggiorna il calendario dei lavori. La comunicazione del calendario della seduta con l'indicazione delle relative pratiche rivolta all'INPS, INAIL e Agenzia delle Entrate ha valore di comunicazione di inizio del procedimento ai sensi dell'art. 78, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 276/03 e può essere effettuata tramite fax o posta elettronica. Le medesime autorità possono presentare eventuali osservazioni in qualsiasi momento e comunque fino al termine della seduta della commissione.
8. Il funzionario relatore predispone, 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.
9. Le parti devono presentarsi personalmente dinanzi alla Commissione nella data e nell'ora stabilite. L'eventuale assenza ingiustificata anche di una sola delle parti rende improcedibile l'istanza e rende necessaria la presentazione di una nuova domanda. Le parti presenziano personalmente all'audizione e, solo in caso di comprovate motivazioni valutate dal Presidente della Commissione, possono farsi rappresentare da un soggetto munito di delega a cui va allegata la fotocopia del documento di identità del delegante. In tal caso è indispensabile l'assistenza dell'organizzazione sindacale o di categoria o di un professionista abilitato. Nel verbale redatto viene annotata la presenza dei soggetti chiamati ad assistere le parti.
10. Il funzionario relatore provvede all'annotazione dei lavori della commissione. La scheda riepilogativa assieme alla modulistica per l'attivazione del procedimento deve essere sottoposta all'approvazione della Commissione che valuta, in corso d'opera, ogni necessità di aggiornamento.
11. La Commissione di certificazione svolge altresì attività di assistenza e consulenza alle parti in merito alla stipulazione del contratto di lavoro

nonché nella definizione del programma negoziale e nella qualificazione del rapporto.

12. Completata la fase istruttoria i membri di diritto, sentiti i membri consultivi presenti, deliberano a maggioranza sulla sussistenza dei presupposti che consentono la certificazione del contratto allegato all'istanza.
13. Il procedimento deve essere portato a termine entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, ovvero dal ricevimento dell'ulteriore documentazione che venga richiesta dalla Commissione. Detto termine si intende sospeso nel periodo intercorrente tra il 01 agosto ed il 15 settembre.

Art. 4 - Provvedimento di certificazione

1. La commissione rilascia la certificazione previa verifica dell'effettiva sussistenza, nel contratto che viene presentato alla sua attenzione, dei caratteri essenziali della tipologia contrattuale di riferimento.
2. 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. 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.
3. Il verbale di audizione delle parti e il resoconto dell'attività svolta dalla commissione viene allegato al provvedimento adottato ed è parte integrante dello stesso provvedimento.
4. Il provvedimento di certificazione, secondo lo schema predisposto, contiene per *relationem* tutte le fasi del procedimento e, per quanto attiene la motivazione, indica la traccia seguita per la valutazione, anche secondo le indicazioni fornite dalle circolari ministeriali.
5. Nel caso in cui sia stato adottato un provvedimento di diniego le parti possono presentare una successiva istanza che potrà essere valutata dalla Commissione sulla scorta della sussistenza effettiva di presupposti e motivi diversi.
6. Il provvedimento di accoglimento è redatto in carta da bollo mentre quello di reiezione in carta semplice.

Art. 5 - Conservazione dei contratti certificati

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