



REGOLAMENTO **COMMISSIONE NAZIONALE DI CERTIFICAZIONE**

VISTO l'articolo 76, comma 1, lett. a), 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) – d), 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 in data 11 Gennaio 2019, gli Enti Bilaterali in sigla EB. Agricoltura, EB. Pesca, EB. Costruzioni, EB. Commercio, EB. Chimica, EB. Terziario, EB. Sanità, EB. Turismo, e in data 28 Gennaio 2019, l'E.PA.B.I.C., Enti Bilaterali che hanno sottoscritto la convenzione, le cui parti sociali sono comparativamente maggiormente rappresentative, e successivamente riconfermate anche in data 28 Gennaio 2019;

RITENUTO, 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 i Presidenti degli Enti Bilaterali EB. Agricoltura, EB. Pesca, EB. Costruzioni, EB. Commercio, EB. Chimica, EB. Terziario, EB. Sanità, EB. Turismo, E.PA.B.I.C., costituenti di fatto la Commissione Nazionale di Certificazione, Unitaria dei macrosettori, in sigla "CNC"

APPROVANO, nella seduta del 03 Aprile 2019 e con votazione unanime, l'adozione del presente regolamento in sostituzione di quello approvato con votazione unanime il giorno 28 Gennaio 2019.

REGOLAMENTO

ART. 1 (COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE)

1. Ai sensi dell'articolo 76, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (in seguito denominato "decreto legislativo"), è costituita la Commissione Nazionale di Certificazione dei Macrosettori denominata "Commissione Nazionale di Certificazione" tra gli Enti Bilaterali EB. Agricoltura, EB. Pesca, EB. Costruzioni, EB. Commercio, EB. Chimica, EB. Terziario, EB. Sanità, EB. Turismo, E.PA.B.I.C., di seguito denominati "Enti Bilaterali", composta dai presidenti degli Enti Bilaterali di cui sopra e da soggetti designati tra coloro che sono in possesso di specifiche competenze tecnico-giuridiche, designati dagli organi degli Enti Bilaterali 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 degli Enti Bilaterali. 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 degli Enti Bilaterali. Nel caso di revoca o di rinuncia da parte di taluni dei componenti della Commissione di Certificazione gli organi degli Enti Bilaterali 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.
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 che saranno presedute da un vice presidente.
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,

Commissione Nazionale di Certificazione

Sede Legale: Via Pasquale de Maria 9
89900 Vibo Valentia



se non nei casi di cui all'art. 6, 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 n. 276 del 2003.
8. La Commissione Nazionale di Certificazione, può aprire Commissioni Istruttorie Territoriali siano esse regionali, provinciali o zonali.

Art. 2 (SEDE)

1. La Commissione ha sede Legale ad ogni effetto in via Pasquale de Maria 9, 89900 Vibo Valentia.

Art. 3 (SOTTO-COMMISSIONI)

1. Ciascuna sotto-Commissione ha compiti autonomi di certificazione e si compone di almeno 5 (cinque) membri tra quanti designati dagli Organi degli Enti Bilaterali. E' presieduta dal Presidente della Commissione di Certificazione o da un Vice Presidente.
2. Saranno istituite le Commissioni Istruttorie in sede territoriale in tutte le Province italiane queste ultime saranno composte di tre (3) membri, la presidenza delle stesse viene affidata ad un membro della Commissione di Certificazione che procede a sottoporre la votazione per l'elezione del Vice Presidente ed il Segretario. Le Commissioni Istruttorie territoriali hanno l'obbligo di segnalare le istanze di certificazione oltre alla ITL anche alla Commissione di Certificazione la quale apporrà il proprio.

Art. 4 (COMMISSIONI ISTRUTTORIE)

1. La Commissione istruttoria, 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 o il sopralluogo in sito, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, redigendone verbale e riferendone per i seguiti in Commissione.
2. La Commissione Istruttoria, esamina i documenti relativi ai contratti sottoposti ad istanza di certificazione ed a termine dei propri lavori prepara una relazione per la Commissione di Certificazione, la relazione viene portata in Commissione di Certificazione dal Presidente della Commissione Istruttoria che ne illustra il contenuto.

Art. 5 (SUPPORTI TECNICI)

1. La Commissione di certificazione si avvale dei supporti tecnici e logistici messi a disposizione dagli Enti Bilaterali. 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.

Art. 6 (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, del Vice Presidente e del Segretario, e di almeno altri 2 (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 n. 276 del 2003 e di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del presente regolamento. La sostituzione del Presidente è deliberata dall'assemblea della Commissione con voto di maggioranza.
3. La Commissione delibera a maggioranza dei propri membri. In caso di parità, decide il Presidente della Commissione.

Art. 7 (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

Commissione Nazionale di Certificazione

Sede Legale: Via Pasquale de Maria 9
89900 Vibo Valentia



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'astenuto 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. 8 (ISTANZA DI CERTIFICAZIONE)

1. L'istanza di avvio della procedura di certificazione, formulata congiuntamente dalle parti interessate, è redatta per iscritto in conformità ai modelli approvati dalla Commissione e secondo le istruzioni pubblicate fornite dagli Enti Bilaterali.
2. Le istanze difformi dai modelli sono comunque ricevibili purché, a giudizio della Commissione, rispondano ai requisiti di legge e del presente regolamento.

Art. 9 (REQUISITI ESSENZIALI DELL'ISTANZA)

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. 10 (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 (e-mail e/o posta elettronica certificata PEC) 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 n. 276 del 2003; fatto salvo l'esito positivo della fase di valutazione preliminare, per l'eventuale avvio del procedimento di certificazione.
2. La Commissione in piena autonomia prevede sempre una fase finalizzata alla valutazione preliminare dell'eventuale avvio del procedimento di certificazione. Tale procedimento di avvio avviene tramite comunicazione alla ITL Provinciale ai sensi dell'articolo 78, lett. b), d.lgs. n. 276 del 2003. La Commissione, venuta a conoscenza circa la presenza di accessi ispettivi in periodo antecedente, contestuale o successivo alla ricezione dell'istanza del contratto, oggetto di richiesta di certificazione, in piena autonomia sospende la valutazione preliminare relativa all'avvio del procedimento di certificazione, per il periodo ritenuto opportuno alle verifiche del caso, senza necessariamente comunicare tale sospensione alle parti. Quanto sopra al fine di garantire una fattiva collaborazione con gli Organi ispettivi di vigilanza. Tale sospensione risulta in essere anche quando almeno una delle parti, richiedenti l'avvio del procedimento di certificazione, risulti soggetto coinvolto di ripetuti accessi ispettivi in ambito di appalti di servizi ed appalti d'opera ai sensi del art. 1655 Codice Civile ss.mm.ii. e ai sensi del decreto legge 276/2003 ss.mm.ii. In relazione a quanto sopra, le parti richiedenti il provvedimento di certificazione, superati 90 (novanta) giorni dall'invio dell'istanza sono tenuti ad informarsi circa l'andamento del processo della valutazione preliminare e del processo di certificazione.
3. Successivamente, all'attività di valutazione preliminare, il procedimento di certificazione deve essere portato a termine entro 30 (trenta) giorni, ovvero dal ricevimento dell'ulteriore documentazione che venga richiesta

Commissione Nazionale di Certificazione

Sede Legale: Via Pasquale de Maria 9
89900 Vibo Valentia



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.

4. Prima dell'invio dell'istanza di certificazione, le parti devono prendere conoscenza del regolamento interno della Commissione. Si precisa che la Commissione di certificazione pubblica eventuali modifiche e/o integrazioni di procedure, del regolamento interno, direttamente sul sito internet dello stesso; pertanto la pubblicazione di un nuovo regolamento annulla e sostituisce quanto in precedenza pubblicato.

Art. 11 (COMUNICAZIONE ALLA DPL, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE)

1. Non appena pervenuta l'istanza di certificazione e previa verifica preliminare, come sopra citato, viene comunicato all'Ispettorato provinciale del lavoro l'inizio del procedimento ai sensi e agli effetti di cui all'articolo 78, comma 2, lett. a) del decreto legislativo n. 276 del 2003, la quale provvede a inoltrare la comunicazione alle autorità pubbliche nei confronti delle quali l'atto di certificazione è destinato a produrre effetti. Le autorità pubbliche possono presentare osservazioni alle commissioni di certificazione. 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 n. 276 del 2003, e fermo restando quanto disposto dall'articolo 7, comma 3, del presente regolamento in merito all'accesso alla documentazione da parte dei soggetti pubblici interessati, all'Ispettorato 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 cartaceo e/o 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 digitali e/o 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 della Commissione di Certificazione, 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 obbligatoriamente alla Commissione la data di estinzione del rapporto.
4. Ai sensi dell' art 78, comma 2, lettera a) del d.lgs 276 del 2003 al fine di favorire un opportuno coordinamento tra organismo di controllo e di certificazione, eventuali osservazioni, durante il processo di certificazione, da parte delle autorità pubbliche dovranno essere ricevute dalla Commissione di Certificazione entro e non oltre il termine di 30 giorni dal ricevimento della istanza, ovvero dal ricevimento dell'ulteriore documentazione. Qualora, entro e non oltre tale termine, la Commissione di Certificazione riceva osservazioni in merito ad accertamenti ispettivi a carico di specifici appalti oggetto di certificazione, il Presidente della Commissione di Certificazione dispone l'immediata sospensione del procedimento certificatorio relativo al contratto oggetto di accertamento. Tale sospensione verrà protratta in attesa di conoscere l'esito dell'accertamento ispettivo da parte delle autorità pubbliche, al fine di consentire la conclusione del procedimento sospeso adottando le conseguenti determinazioni.

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 degli articoli 8, 9 e 10 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. 13 (CALENDARIZZAZIONE DEI LAVORI E AUDIZIONE 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. 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 all'Ispettorato 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 certificata.

Commissione Nazionale di Certificazione

Sede Legale: Via Pasquale de Maria 9

89900 Vibo Valentia



Art. 14 (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 all'Ispettorato 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 7, 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 6 comma 1 del presente regolamento ai fini della validità delle sedute e delle delibere, disporrà il rinvio della seduta.

Art. 15 (RELATORI)

Salvo quanto previsto dall'articolo 4 del presente regolamento, il Presidente, dopo un sommario esame delle istanze, nomina per ciascuna pratica il relatore che funge anche da Presidente della Commissione Istruttoria relativa alla specifica pratica. Il relatore predispose, per ciascuna istanza pervenuta e sentita la Commissioni istruttoria che presiede, 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. 16 (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.

Art. 17 (DELIBERAZIONI E VERBALIZZAZIONI)

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 presenzia a tutte le sedute della Commissione.

Art. 18 (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.

Commissione Nazionale di Certificazione

Sede Legale: Via Pasquale de Maria 9
89900 Vibo Valentia



Art. 19 (ITER PROCEDURALE)

Al fine di riassumere e schematizzare l'iter procedurale che la Commissione di Certificazione segue per espletare i suoi lavori fino alla Certificazione o al diniego della stessa viene riassunto il suo operato in questo schema:

1. Invio, da parte dei soggetti richiedenti la certificazione, dell'istanza di Certificazione alla Commissione di Certificazione, come previsto dall'art. 10 comma 1 del presente regolamento; Il modulo dell'istanza di certificazione è presente sul sito alla sezione "certificazione dei contratti";
2. Dopo il ricevimento, il Segretario della Commissione su mandato del Presidente convoca la Commissione e dà avvio all'attività di valutazione preliminare ed eventuale sospensione;
3. Esame della documentazione da parte della Commissione Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione documentale;
4. Definizione della necessità di un sopralluogo, solo se è espressamente richiesto dal Presidente;
5. Calendarizzazione della riunione della Commissione di Certificazione;
6. Esito positivo dell'attività di valutazione preliminare e successivo invio dell'inizio del procedimento di certificazione;
7. Riunione della Commissione di Certificazione che udita la relazione del Presidente della Commissione Istruttoria passa al riesame della documentazione e apre il confronto fra i membri, terminato il confronto, soddisfatta ogni richiesta dei membri della stessa, si procede emettendo il verdetto sulla fattibilità o meno di certificare il contratto oggetto della Istanza in discussione;
8. La decisione finale viene verbalizzata e viene dato mandato al Segretario della Commissione di Certificazione di emettere il Certificato.
9. Preparazione del Certificato;
10. Ricevuto il pagamento relativo al processo di certificazione, viene emesso il Certificato;
11. Viene effettuato l'invio del Certificato in originale alle Parti e una copia viene conservata nell'archivio della Commissione.

N.B.

Ogni comunicazione deve essere effettuata tramite Posta Elettronica Certificata o Raccomandata con Ricevuta di Ritorno.

Art. 20 (ESECUITIVITA' DEL REGOLAMENTO)

1. Il presente regolamento, adottato dagli Enti Bilaterali EB. Agricoltura, EB. Pesca, EB. Costruzioni, EB. Commercio, EB. Chimica, EB. Terziario, EB. Sanità, EB. Turismo, E.PA.BI.C., come da verbale agli atti, verrà pubblicato nei siti internet e trasmesso, per opportuna conoscenza, alla ITL.
2. Il presente regolamento, immediatamente esecutivo, viene consegnato in copia ai membri della Commissione e verrà diffuso a cura della Commissione stessa.

Art. 21 (ALLEGATI)

Allegati al presente Regolamento e parte integrante dello stesso sono i seguenti allegati:

- a) Modulo per la presentazione della Istanza Volontaria
- b) Modulo per la presentazione della Istanza Obbligatoria

IL PRESIDENTE NAZIONALE DELLA CNC

Eramo Giusi Carmela

IL VICE PRESIDENTE NAZIONALE DELLA CNC

Latelli Francesca

IL SEGRETARIO NAZIONALE DELLA CNC

Baldo Stiven Mariano