

ALLEGATO 4

REGOLAMENTO

DELLA COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORO

DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA – DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Perugia emanato con D.R. n. 889 del 28.05.2012 - pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 21.06.2012, rettificato con D.R. n. 1780 del 26.09.2012 - pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 22.10.2012, rettificato con Delibera del Senato Accademico del 28.03.2013 - pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 15.04.2013;

VISTO il Regolamento Generale di Ateneo emanato con D.R. n. 470 del 29/03/2013 - modificato, da ultimo, con D.R. n. 1259 del 31.7.2018;

VISTO il Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Giurisprudenza emanato con D.R. n.363 del 28/02/2014;

VISTO il Regolamento per l'attività conto terzi, allegato al D.R. n. 418 del 22/03/2017;

VISTA la legge 14 febbraio 2003, n. 30, recante delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro;

VISTO il decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, recante attuazione delle deleghe di cui alla legge n. 30 del 2003, ed in particolare l'articolo 76, comma 1, lettera c), che prevede tra gli organi abilitati alla certificazione dei contratti di lavoro, le commissioni di certificazione istituite presso le Università pubbliche e private, registrate presso un apposito albo istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

VISTO il Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociale del 21 luglio 2004 mediante il quale è stata regolamentata la costituzione ed il funzionamento delle Commissioni di certificazione;

VISTI gli artt. 68, 75-84, d. lgs. 10 settembre 2003 n. 276;

VISTI gli artt. 30 e 31, l. 4 novembre 2010 n. 183;

VISTI gli artt. 410 e ss. cod. proc. civ.;

VISTO l'art. 2113 cod. civ.;

VISTO l'art. 27, d. lgs. 9 aprile 2008, n. 81;

VISTO l'art. 6, d.lgs. 4 marzo 2015, n. 23;

VISTI gli artt. 2 e 6, d.lgs. 24 giugno 2015, n. 81;

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 dell'entrata in vigore della l. 4 novembre 2010 n. 183;

VISTA la Risposta ad Interpello del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 34/2011 del 9 agosto 2011;

CONSIDERATO che l'art. 78, comma 2, d. lgs. 10 settembre 2003 n. 276 prevede che le procedure di certificazione siano determinate all'atto di costituzione delle Commissioni di Certificazione;

CONSIDERATO che il Ministero del Lavoro con interpello del 12 ottobre 2012 n. 33 ha precisato che al fine di non precludere la costituzione di Commissioni di certificazione laddove nell'organico universitario non siano presenti docenti a tempo pieno di diritto del lavoro, sia sempre possibile che le citate Commissioni siano presiedute da Professori di diritto del lavoro collocati, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 382/1980, in regime di impegno a tempo definito.

REGOLAMENTO

ART. 1

ISTITUZIONE, COMPOSIZIONE E SEDE

La Commissione di certificazione dell'Università degli Studi di Perugia è istituita presso il Dipartimento di Giurisprudenza.

La Commissione è composta dai soggetti nominati con D.R. di costituzione della Commissione e successive modifiche o integrazioni, ed è presieduta dal Presidente, nominato dal Consiglio di Dipartimento.

Tra i componenti il Presidente può nominare il Vice presidente e il Segretario della Commissione.

Ai fini della definizione dei singoli procedimenti di certificazione, il Presidente convoca almeno altri due componenti, scelti tra i soggetti nominati sopra indicati.

La Commissione esercita le sue funzioni in composizione collegiale e delibera a maggioranza. Su autorizzazione del Presidente può operare in composizione monocratica per l'espletamento del tentativo facoltativo di conciliazione di cui all'art. 31, comma 13, legge n. 183/2010.

Ai fini della regolare costituzione della Commissione in composizione collegiale e della validità delle deliberazioni, i membri devono essere presenti in ogni caso in numero dispari ed è necessaria la presenza del Presidente (o, in caso di impedimento, del vice Presidente o comunque di un suo delegato, purché docente di diritto del lavoro di ruolo) e di almeno altri due componenti.

Il Dipartimento potrà avvalersi dei componenti della Commissione nel rispetto del Regolamento per l'attività conto terzi, e svolgeranno l'attività per mezzo di formali incarichi contrattuali, previa manifestazione di interesse acquisita per mezzo di periodici bandi di invito.

I membri della Commissione si astengono dal partecipare in qualsiasi forma alle attività della Commissione relative a pratiche 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 direttamente rapporti commerciali, di prestazione d'opera professionale o di lavoro subordinato o autonomo; 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 ed ove necessario, disponendo per la sostituzione dell'astenuto.

La Commissione di certificazione ha sede presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia, Via Alessandro Pascoli n. 33, Perugia.

Al fine di agevolare le procedure e la presenza dei componenti della Commissione e delle parti interessate, la procedura di certificazione ed ogni altra attività di supporto e consulenza potrà svolgersi anche presso altra sede giudicata idonea dalla Commissione così come potrà svolgersi in forma telematica, in collegamento audio e/o in videoconferenza.

Le parti interessate possono concordare con la Commissione l'effettuazione delle audizioni e di ogni altra attività presso la propria sede, assumendosi gli eventuali costi relativi alle trasferte dei Commissari.

ART. 2

COMPETENZE E ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE

La Commissione di certificazione dell'Università degli Studi di Perugia svolge le attività alla stessa espressamente demandate dalla legge ed ogni altra attività dalla stessa consentita.

In particolare, 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 contratti in cui sia dedotta, direttamente o indirettamente, una prestazione di lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra le attività della Commissione si annoverano:

- A) certificazione di tutti i contratti nei quali sia dedotta, direttamente o indirettamente, una prestazione di lavoro, ivi inclusi a titolo esemplificativo: contratti di lavoro, di somministrazione, di appalto anche ai sensi dell'art. 2 d. lgs. n. 81/2015;
- B) certificazione di singole clausole dei contratti di lavoro, anche ai sensi dell'art. 30, comma 3, e 31, comma 10, l. n. 183/2010, o di accordi ex artt. 6, comma 6, d. lgs. n. 81/2015 e 2103, comma 6, c.c.;
- C) assistenza e consulenza, anche in relazione alla stipulazione del contratto e del relativo programma negoziale, e alle modifiche del programma negoziale concordate in sede di attuazione

- del rapporto, ai sensi degli artt. 79 e 81, d. lgs. n. 276 del 2003, nonché in fase di conciliazione;
- D) conciliazione facoltativa di cui al combinato disposto dell'art. 31, comma 13, l. n. 183/2010 e art. 410 c.p.c. delle controversie relative ai rapporti di cui all'art. 409 c.p.c.;
- E) certificazione delle rinunzie e transazioni di cui all'art. 2113 c.c.;
- F) conciliazione obbligatoria delle controversie aventi ad oggetto i contratti certificati dalla medesima Commissione, ai sensi dell'art. 80, comma quarto, d. lgs. n. 276 del 2003;
- G) assistenza e consulenza in materia di adozione, efficace attuazione, certificazione e/o asseverazione di modelli o sistemi di organizzazione e di gestione delle imprese, anche con riguardo alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- H) certificazione degli standard contrattuali e organizzativi nell'impiego della manodopera, anche in relazione agli appalti e alle tipologie di lavoro flessibile, ai fini della qualificazione delle imprese per la sicurezza di cui all'art. 27, d. lgs. n. 81/2008;
- I) certificazione dell'atto di deposito e del contenuto dei regolamenti interni delle cooperative ai sensi dell'art. 83 d. lgs. n. 276/2003;
- L) attivazione di camere arbitrali, anche unitarie mediante convenzioni, secondo quanto disposto dall'art. 31, c. 12, l. n. 183/2010, per la soluzione arbitrale delle controversie relative ai rapporti di cui all'art. 409 c.p.c. e all'art. 63, comma primo, d. lgs. n. 165/2001.

ART. 3

SOTTOCOMMISSIONI DI CERTIFICAZIONE

In relazione ai carichi di lavoro relativi alle istanze di certificazione e in ogni caso per assicurare una più celere definizione del procedimento di certificazione, il Presidente della Commissione di certificazione può istituire Sottocommissioni di certificazione, individuandone i componenti tra i soggetti indicati nell'art. 1.

Ai fini della regolare costituzione della Commissione e della validità delle deliberazioni, i membri devono essere presenti in numero dispari ed è necessaria la presenza del Presidente (o, in caso di impedimento, di un suo delegato, purché docente di diritto del lavoro di ruolo) e di almeno altri due componenti.

Se necessario, il Presidente della Sottocommissione, di concerto con il Presidente della Commissione di cui all'art. 1, provvede a sostituire i componenti della Sottocommissione impediti a partecipare alle riunioni, individuando i sostituti tra i soggetti di cui all'art. 1.

La Sottocommissione delibera a maggioranza e definisce i procedimenti di certificazione a tutti gli effetti.

ART. 4

SOTTOCOMMISSIONI ISTRUTTORIE

In relazione alle singole istanze di certificazione e alla complessità delle relative attività, la Commissione di cui all'art. 1 o le Sottocommissioni di cui all'art. 3, possono avvalersi di una o più Sottocommissioni Istruttorie.

Le Sottocommissioni istruttorie controllano la regolarità formale delle istanze di certificazione loro assegnate, istruiscono il procedimento di certificazione e, a tal fine, prestano l'attività di assistenza e consulenza necessaria.

Su delega del Presidente della Commissione di certificazione o della Sottocommissione di certificazione incaricata, le Sottocommissioni istruttorie possono procedere all'audizione delle parti, redigendo apposito verbale e riferendo successivamente ai fini degli ulteriori atti del procedimento.

Il Presidente della Commissione di certificazione di cui all'art. 1 individua i componenti delle Sottocommissioni istruttorie anche tra soggetti esterni alla Commissione di certificazione, purché di provata competenza in materia di diritto del lavoro.

Le Sottocommissioni istruttorie non hanno poteri deliberativi e la loro attività non vincola la Commissione di cui all'art. 1 o le sottocommissioni di cui all'art. 3.

ART. 5**RELATORI**

Il Presidente della commissione di cui all'art. 1, o il presidente della Sottocommissione di cui all'art. 3, rilevando complessità tecniche nelle attività da svolgere, può nominare per ciascuna pratica un relatore scelto rispettivamente, tra i componenti della Commissione o della Sottocommissione.

Nel caso, il relatore provvede alla verbalizzazione dei lavori della Commissione o della Sottocommissione di certificazione.

ART. 6**CONVENZIONI FINALIZZATE ALL'ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE**

Il Dipartimento ai fini dell'attività di certificazione presta la sua attività sulla base di Contratti conto terzi conformi al Regolamento per l'attività conto terzi, allegato al D.R. n. 418 del 22.03.2017.

Le convenzioni di cui al comma 1 possono consistere anche in convenzioni quadro stipulate con datori di lavoro, professionisti, enti, gruppi, o loro associazioni, organizzazioni dei lavoratori o dei datori di lavoro, enti bilaterali.

In tali convenzioni dovranno essere sempre indicati gli elementi previsti dall'art. 3 del suddetto regolamento.

In particolare, con riferimento alla determinazione dell'importo da corrispondere al Centro

gestionale-Dipartimento di Giurisprudenza ai sensi della lettera f) del citato art. 3, il corrispettivo per l'attività di certificazione è determinato ai sensi dell'art. 8 del citato Regolamento, per le attività approvate come routinarie dal Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia e comunicate all'amministrazione centrale, o è determinato secondo il piano finanziario di cui all'art. 9 del medesimo per ogni altra attività della Commissione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 66 del D.P.R. 11 Luglio 1980, n. 382, dell'art. 76, comma 1, lett. c), del d. lgs. 10 Settembre 2003, n. 276, responsabile scientifico delle singole Convenzioni sarà il Presidente della Commissione di cui all'art. 1.

ART. 7

ISTANZA DI CERTIFICAZIONE

La certificazione del contratto è richiesta congiuntamente dalle parti interessate, per tutti i contratti di lavoro e per i contratti di appalto, ai sensi dell'art. 75, comma 1, del d. lgs. n. 276/2003 e successive modifiche, previa stipulazione delle convenzioni di cui all'art. 6 con il Dipartimento di giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia.

Sul sito internet del Dipartimento di giurisprudenza è reso disponibile il modello di istanza di certificazione.

L'istanza, sottoscritta dalle parti, con allegata copia del documento di identità dei firmatari deve essere inviata alla Commissione per raccomandata a.r., ovvero fatta pervenire mediante consegna a mano, ovvero trasmessa a mezzo p.e.c. secondo le modalità indicate sul sito Internet del Dipartimento.

In caso di trasmissione telematica, le parti si impegnano a consegnare la documentazione in originale in sede di certificazione.

Le istanze difformi dal modello sono comunque ricevibili purché, a giudizio della Commissione, rispondano ai requisiti di legge e dell'art. 7 del presente regolamento.

Non può essere proposta alla Commissione la medesima istanza già pendente davanti ad uno degli organi abilitati dall'art. 76 d. lgs. n. 276/2003.

Sono requisiti essenziali dell'istanza:

- l'esatta individuazione delle parti richiedenti, del loro domicilio e della sede o della dipendenza dell'azienda interessata;
- l'indicazione della natura giuridica e del tipo di contratto per il quale si richiede la certificazione e della specifica qualificazione negoziale;
- l'indicazione espressa degli effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali in relazione ai quali le parti chiedono la certificazione;
- l'allegazione di copia del contratto (o di sua bozza), contenente i dati anagrafici e fiscali delle

- parti;
- la dichiarazione esplicita che non vi sono altri procedimenti certificatori pendenti e che non sono stati emessi precedenti provvedimenti di diniego di certificazione sulla medesima istanza, oppure, in caso di sussistenza di tali provvedimenti, l'allegazione di copia degli stessi;
 - 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;
 - l'allegazione di copia del documento di identità dei firmatari;
 - la dichiarazione di assenza di altri procedimenti di certificazione pendenti tra le parti presso gli organi di cui all'art. 76 d. lgs. n. 276/2003.

ART. 8

PROCEDIMENTO DI CERTIFICAZIONE

La Commissione valuterà le condizioni di procedibilità dell'istanza di certificazione presentata dalle parti.

La Commissione, nel termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'istanza, può richiedere documentazione integrativa, anche a mezzo delle Sottocommissioni istruttorie di cui all'art. 5 del presente regolamento.

Il procedimento sarà 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 nei periodi feriali, intendendosi per tali quelli compresi tra il 1° e il 7 gennaio, tra il 1° agosto e il 1° settembre, tra il 23 e il 31 dicembre, tra il venerdì precedente la Pasqua e il mercoledì successivo.

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. 276/2003, salvo quanto diversamente previsto dalle convenzioni poste in essere con il Dipartimento di giurisprudenza.

ART. 9

CALENDARIO DEI LAVORI E AUDIZIONE DELLE PARTI

Il Presidente della Commissione, ricevuta l'istanza di certificazione e valutata la regolarità della documentazione nonché tenuto conto del carico di lavoro della Commissione, provvede a trattenere la pratica presso la Commissione o a assegnarla ad una Sottocommissione di certificazione, nominando contestualmente, se opportuno, una Sottocommissione istruttoria.

Il Presidente cura, inoltre, la comunicazione di cui all'art. 78, comma 2, lett. a) del d. lgs. 10 settembre 2003, n. 276. Tale comunicazione può essere effettuata tramite fax o posta elettronica

certificata.

Il Presidente della Commissione o dell'eventuale sottocommissione di certificazione convoca le parti al fine di procedere alla certificazione del contratto secondo il calendario dei lavori stabilito.

Se necessario, il Presidente comunica alle parti l'eventuale necessità di integrazione della documentazione, sospendendo contestualmente il termine di cui all'art. 78, comma 2, lett. b) del d. lgs. n. 276/2003.

Le parti sono convocate nella data e nell'ora stabilite dalla Commissione o dalle Sottocommissioni. L'assenza ingiustificata anche di una sola delle parti rende improcedibile l'istanza, che deve essere nuovamente presentata, secondo la procedura di cui all'art. 7.

È necessario che le parti presenzino personalmente all'audizione e, solo in caso di comprovate motivazioni valutate dal Presidente della Commissione, possono farsi rappresentare da un soggetto munito di specifica delega a cui va allegata la fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato che vengono acquisite agli atti. Non è possibile delegare l'altra parte o il rappresentante o l'assistente dell'altra parte.

Le parti possono farsi assistere da un professionista abilitato di loro fiducia o da un rappresentante delle organizzazioni sindacali o delle associazioni datoriali, la cui presenza viene annotata nel verbale.

Le autorità pubbliche di cui all'art. 78, comma 2, lett. a) d. lgs. n. 276/03 possono partecipare alle sedute della Commissione con funzioni consultive e possono presentare osservazioni alla Commissione di certificazione. A tal fine la prima seduta della Commissione avverrà non prima che siano trascorsi tre giorni dall'inizio del procedimento.

I componenti della Commissione o della Sottocommissione sono convocati dal presidente anche a mezzo posta elettronica.

In caso di impedimento a partecipare alle sedute devono darne al più presto comunicazione al Presidente.

In caso di mancanza del numero legale non è possibile procedere.

ART. 10

PROVVEDIMENTO DI CERTIFICAZIONE

Il provvedimento di certificazione deve essere motivato.

Qualora la Commissione escluda la certificazione nei termini richiesti dalle parti il procedimento si estingue, salvo che le parti non richiedano congiuntamente un provvedimento di diniego.

Nell'atto emanato deve essere indicata l'autorità presso la quale è possibile presentare ricorso nonché i termini per l'impugnazione. Il provvedimento deve altresì indicare gli effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali del contratto certificato, in relazione alle quali le parti hanno

richiesto la certificazione.

Il verbale di audizione delle parti e quello delle altre fasi del procedimento devono essere allegati al provvedimento e sono parti integranti dello stesso.

L'atto di certificazione o diniego è redatto in triplice originale, uno rimane agli atti della Commissione mentre gli altri due sono consegnati alle parti.

Gli effetti del provvedimento decorrono dalla data di sottoscrizione del provvedimento da parte del Presidente.

I contratti e atti certificati ed il relativo fascicolo sono conservati presso la sede della Commissione per un periodo di cinque anni dalla data di estinzione, quale risulta dallo stesso contratto o atto. Le parti si impegnano a comunicare alla Commissione l'estinzione dei contratti e atti certificati privi di termine finale ovvero estinti in data diversa da quella prevista dal contratto o atto.

La conservazione degli atti certificati e dei relativi fascicoli avviene attraverso archiviazione e custodia dei supporti cartacei, ovvero in via informatica, con modalità tali da garantire comunque la sicurezza dei dati personali.

Nei casi previsti dalla legge, la Commissione può fornire copia del contratto o atto certificato.

ART. 11

TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

Chi intende proporre in giudizio una domanda relativa ai rapporti previsti dall'articolo 409 c.p.c. può promuovere, anche tramite l'associazione sindacale alla quale aderisce o conferisce mandato, un previo tentativo di conciliazione presso la commissione di certificazione, ai sensi dell'art. 410 c.p.c.

Il tentativo di conciliazione presso la Commissione di certificazione è obbligatorio in caso di ricorso giurisdizionale contro la certificazione ai sensi dell'art. 80, comma 4, d. lgs n. 276/2003.

Il tentativo obbligatorio di conciliazione può essere esperito anche dai terzi interessati, ivi inclusi gli enti amministrativi e le pubbliche autorità, che intendano agire in giudizio avverso la certificazione.

ART. 12

ISTANZA DI CONCILIAZIONE

L'istanza di conciliazione è redatta per iscritto e sottoscritta dalla parte interessata (o legale rappresentante della stessa) in conformità al modello predisposto e reso disponibile all'indirizzo internet della Commissione.

L'istanza di conciliazione è presentata alla Commissione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante consegna a mano (nel qual caso verrà rilasciata ricevuta), nonché

comunicata (con le medesime modalità) alla controparte nei confronti della quale il procedimento è promosso.

Sono requisiti essenziali dell'istanza di conciliazione:

- a) nome, cognome e residenza dell'istante e del convenuto; se l'istante o il convenuto sono una persona giuridica, un'associazione non riconosciuta o un comitato, l'istanza deve indicare la denominazione o la ditta, nonché la sede;
- b) il luogo dove è sorto il rapporto ovvero dove si trova l'azienda o sua dipendenza 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 devono essere fatte alla parte istante le comunicazioni inerenti alla procedura;
- d) l'esposizione dei fatti e delle ragioni posti a fondamento della pretesa.
- e) l'indicazione delle causali per le quali si richiede l'espletamento del tentativo di conciliazione.

In particolare, in caso di ricorso di cui all'art. 11, comma 2, del presente Regolamento, l'istante specifica se il ricorso è proposto per erronea qualificazione del contratto, difformità tra il programma negoziale certificato e la sua successiva attuazione o vizi del consenso;

f) la sottoscrizione in originale della parte e, nel caso in cui non si tratti di persone fisiche, l'indicazione della legale qualità del firmatario.

Se la controparte intende accettare la procedura di conciliazione, deposita presso la commissione di conciliazione, entro venti giorni dal ricevimento della copia della richiesta, una memoria contenente le difese e le eccezioni in fatto e in diritto, nonché le eventuali domande in via riconvenzionale. Ove ciò non avvenga, ciascuna delle parti è libera di adire l'autorità giudiziaria.

La comunicazione della richiesta di espletamento del tentativo di conciliazione interrompe la prescrizione e sospende, per la durata del tentativo di conciliazione e per i venti giorni successivi alla sua conclusione, il decorso di ogni termine di decadenza.

ART. 13

CONVOCAZIONE DELLE PARTI

Il Presidente della Commissione di certificazione, acquisita l'istanza e verificata la regolarità e completezza della stessa, entro i dieci giorni successivi al deposito della memoria di cui all'art. 12, fissa la comparizione delle parti per il tentativo di conciliazione, dandone comunicazione alle parti interessate. Il tentativo di conciliazione deve esperirsi nei successivi trenta giorni.

Le parti della procedura possono intervenire personalmente o farsi rappresentare da persona munita di apposita procura conferita con atto pubblico o scrittura privata autenticata attribuenti al procuratore il potere di conciliare o transigere la controversia.

Dinanzi alla commissione il lavoratore può farsi assistere anche da un'organizzazione cui aderisce o conferisce mandato.

ART. 14

ESITI DEL TENTATIVO DI CONCILIAZIONE E PROCESSO VERBALE

La Commissione, esaminata la documentazione e sentite le parti, tenta la conciliazione.

Se la conciliazione viene raggiunta:

- a) viene redatto verbale di conciliazione in quadruplo originale contenente la descrizione dettagliata delle intese raggiunte dalle parti, le eventuali variazioni apportate al contratto certificato o al programma negoziale oppure alla successiva attuazione;
- b) il verbale viene sottoscritto dalle parti del procedimento e dalla Commissione che ha esperito il tentativo di conciliazione la quale certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti o la loro impossibilità di sottoscrivere;
- c) un originale del verbale viene conservato dalla Commissione agli atti d'ufficio. A ciascuna parte del procedimento viene consegnato originale del verbale;
- d) ulteriore originale del verbale viene trasmesso dal Segretario della Commissione alla Direzione Provinciale del Lavoro di competenza entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione del verbale stesso;

Se la conciliazione non viene raggiunta:

- aa) viene redatto verbale di mancata conciliazione contenente l'indicazione delle ragioni del mancato accordo; in esso le parti possono indicare la soluzione anche parziale sulla quale concordano, precisando, quando e possibile, l'ammontare del credito che spetta al lavoratore;
- bb) vengono richiamati gli adempimenti sub lettere b), c) e d).

Se la conciliazione non viene raggiunta per la mancata presenza di una o di entrambe le parti:

- aaa) la Commissione redige verbale di mancata comparizione;
- bbb) il verbale viene sottoscritto dalla Commissione ed, eventualmente, dalla parte presente;
- ccc) vengono richiamati gli adempimenti sub lettere b) (con riferimento alla Commissione ed alla parte eventualmente presente), c) e d).

La Commissione conserva unitamente al proprio originale anche quello della parte non comparsa. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento in merito all'espletamento del tentativo di conciliazione si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui agli articoli 410 e segg. c.p.c.

ART. 15

ARBITRATO IRRITUALE

Presso la Commissione di certificazione può essere istituita una camera arbitrale per la definizione delle controversie nelle materie di cui all'art. 409 c.p.c. e all'art. 63, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

ART. 16

RINUNCE E TRANSAZIONI

Presso la Commissione di certificazione è possibile certificare le rinunce e le transazioni di cui all'art. 2113 c.c., ai sensi dell'art. 82 del d. lgs. n. 276 del 2003.

Si applicano, in quanto compatibili, le procedure richiamate per l'attività di certificazione.

ART. 17

TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILITÀ

La Commissione raccoglie e tratta i dati personali ai fini strettamente necessari allo svolgimento delle attività contemplate dalla legge e disciplinate dal presente Regolamento.

I dati raccolti, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi, potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per lo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla normativa europea, dalla legge e dai regolamenti in vigore.

La Commissione ed i collaboratori dei quali si avvalga non possono portare a conoscenza di terzi informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato di cui fossero venuti a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni.

Nell'esecuzione delle attività disciplinate dal presente Regolamento la responsabilità dell'Università degli Studi di Perugia, del Dipartimento di Giurisprudenza e dei membri della Commissione è limitata ai soli casi di dolo ovvero colpa grave.

ART. 18

DETERMINAZIONE DEL COMPENSO DEI COMPONENTI ED UTILIZZO DEL CORRISPETTIVO

Il compenso per le attività dei componenti riconducibili al personale strutturato è calcolato per mezzo di tariffe orarie, determinate nel rispetto dell'art. 10 e dell'allegato 2 del Regolamento per l'attività conto terzi.

Il compenso per le attività dei componenti non riconducibili al personale strutturato, sarà preventivamente determinato mediante tariffe orarie dal Presidente all'interno dei bandi di invito di cui all'art. 1 del presente Regolamento e richiamato per espressa accettazione nei contratti di incarico. La determinazione delle ore di attività richieste e del relativo compenso dovrà assicurare in ogni caso il rispetto dei costi generali previsti dall'art. 9 del Regolamento per l'attività conto terzi, il pagamento delle tariffe orarie, così come sopra determinate, del personale strutturato coinvolto nelle medesime attività e l'accantonamento di ogni altra quota o voce di spesa ritenuta utile per il buon funzionamento della Commissione.

Il corrispettivo dell'attività di certificazione, detratti tutti i compensi e le voci di spesa necessari, potrà essere destinato dal Presidente della Commissione al finanziamento di contratti di lavoro per

l'assunzione di ricercatori, di contratti di collaborazione scientifica, di borse di studio e di assegni di ricerca nel S.S.D. IUS/07.

ART. 19

ESECUZIONE E PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è esecutivo a far data dalla sua pubblicazione sul sito del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia. Il presente regolamento è trasmesso al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Perugia, 5 marzo 2019