



Il regolamento interno delle commissioni di certificazione presso gli Ordini dei Consulenti del lavoro

*a cura di Roberto Camera – Funzionario della DPL di Modena e curatore del sito internet www.dplmodena.it**

Il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro ha approvato, nella seduta del 24 marzo 2011, il [regolamento interno](#) che disciplina e rende pubbliche le modalità di funzionamento delle Commissioni di certificazione istituite presso gli Ordini provinciali.

Il regolamento nasce dall'art.30, co.5, della L. n.183/10 (c.d. Collegato Lavoro) che, nel modificare l'art.76, co.1, lett.c-ter) del D.Lgs. 10 settembre 2003, n.276, stabilisce che le Commissioni di certificazione operano nell'ambito di intese definite tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, con l'attribuzione, a quest'ultimo, delle funzioni di coordinamento e vigilanza per gli aspetti organizzativi.

In considerazione di ciò, in data 18 febbraio 2011, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro hanno sottoscritto un'intesa che, all'art.1, stabilisce che il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, entro 60 giorni dalla firma dell'accordo, approva il regolamento sulla base del quale si costituiscono e operano le Commissioni istituite presso i Consigli Provinciali.

La valutazione sull'opportunità di regolamentare il funzionamento delle Commissioni di certificazione istituite presso gli ordini provinciali nasce anche dal fatto che si fa in modo di operare in un quadro di regole che possano dare maggior certezza e uniformità per l'intero ambito nazionale.

Vediamo, quindi, quali sono le novità più importanti trattate dal nuovo regolamento che sostituisce ogni strumento regolamentare precedente ed entra in vigore il 1° maggio 2011.

Il Consiglio Nazionale, con la circolare [14 aprile 2011, n.1056](#), recentemente implementata con ulteriori indicazioni, ha provveduto a definire le procedure, fornendo i relativi chiarimenti operativi, per l'avvio dell'attività. In particolare:

- sono state riformulate le linee guida ad uso delle Commissioni;
- è stata approntata la modulistica per le istanze di certificazione, le richieste di conciliazione, i verbali di conciliazione e i modelli per la regolamentazione dell'attività istruttoria;
- è stata predisposta apposita Polizza di assicurazione per la responsabilità civile nell'attività di certificazione, conciliazione e arbitrato.

Il primo articolo evidenzia le competenze della Commissione di certificazione, che non sono altro che quelle prescritte dal D.Lgs. 10 settembre 2003, n.276, e dalla L. n.183/010:

* Le considerazioni esposte sono frutto esclusivo del pensiero dell'autore e non hanno carattere in alcun modo impegnativo per l'Amministrazione di appartenenza.

- ▶ certificazione dei contratti o singole clausole di essi in cui sia dedotta, direttamente o indirettamente, una prestazione di lavoro;
- ▶ certificazione della clausola compromissoria¹;
- ▶ certificazione dei contratti di appalto, anche ai fini della distinzione concreta tra somministrazione di lavoro e appalto;
- ▶ certificazione delle rinunzie e transazioni² a conferma della volontà abdicativa o transattiva delle parti;
- ▶ certificazione del contenuto del regolamento interno delle cooperative depositato, riguardante la tipologia dei rapporti di lavoro attuati o che si intendono attuare, in forma alternativa, con i soci lavoratori;
- ▶ esperire il tentativo obbligatorio di conciliazione relativamente ai contratti per cui abbia precedentemente adottato l'atto di certificazione;
- ▶ esperire il tentativo facoltativo di conciliazione relativamente a contratti non sottoposti precedentemente a procedura di certificazione;
- ▶ soluzione arbitrale delle controversie.

Le Commissioni³, istituite presso gli Ordini provinciali dei consulenti del lavoro, sono denominate Commissioni di certificazione, conciliazione e arbitrato e sono così composte:

→ IN QUALITÀ DI COMMISSARI ORDINARI:

- ✚ Presidente dell'Ordine del Consiglio Provinciale, che la presiede
- ✚ almeno due Consulenti del Lavoro;

→ IN QUALITÀ DI COMMISSARI SUPPLEMENTI:

- ✚ due o più Consulenti del Lavoro. Questi prenderanno il posto, a pieno titolo, dei commissari ordinari in caso di assenza, impedimento (temporaneo o definitivo) o astensione. In caso di assenza del Presidente della Commissione, questi può essere sostituito dal segretario.

I componenti delle Commissioni e delle Sotto-Commissioni sono obbligati ad effettuare almeno 32 ore di formazione⁴ annue, ripartite equamente in 2 semestri.

Il Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti, su richiesta di un membro di Commissione, può esonerare quest'ultimo dall'obbligo formativo soltanto nei seguenti casi:

- ✚ assistenza continua alle persone di cui alla L. n.104/92;
- ✚ maternità;
- ✚ documentati casi di temporaneo impedimento e/o forza maggiore (ad esempio: assistenza continua per malattia ad un familiare, gravi patologie ecc).

L'esonero dall'obbligo formativo comporta anche la nomina temporanea, da parte del Consiglio Provinciale, di un nuovo membro in sostituzione di quello sospeso.

In caso di mancato assolvimento dell'obbligo formativo e della relativa richiesta di esonero, il commissario dovrà essere sostituito.

Il regolamento prevede che i membri debbano comunicare l'eventuale incompatibilità a una pratica di certificazione, conciliazione o arbitrato, in quanto coinvolge interessi propri di loro parenti o affini entro il quarto grado o conviventi. L'incompatibilità porta alla mancata partecipazione alla Commissione o Sotto-commissione e la sostituzione con un

¹ Di cui al co.10 dell'art.31, legge 4 novembre 2010, n.183.

² Di cui all'art.2113 c.c..

³ Art.76, co.1, lett.c-fer), del D.Lgs. n.276/03.

⁴ Non oltre il 50% delle ore di formazione possono essere svolte con modalità *e-learning*.

commissario supplente. La sostituzione del commissario può avvenire anche d'ufficio, qualora le parti, che si sono rivolte alla Commissione di certificazione, conciliazione o arbitrato, evidenzino ragioni di incompatibilità e richiedano la ricusazione del membro certificativo.

Ai fini della validità della seduta è necessaria la presenza del Presidente o del segretario delegato e di almeno due ulteriori membri, siano essi ordinari o supplenti.

I suindicati commissari durano in carica tre anni⁵ e sono nominati con delibera del Consiglio Provinciale e prescelti tra coloro i quali risultano iscritti nell'Albo Provinciale⁶ da almeno tre anni e in regola con la Formazione Continua Obbligatoria.

La Commissione elegge, tra i commissari ordinari, un segretario, al quale è affidato il compito di assicurare il coordinamento e il buon andamento dei lavori della Commissione.

Il Presidente della Commissione, valutando il carico di lavoro della Commissione e il rispetto dei termini di legge per la conclusione dei procedimenti di certificazione, può istituire una o più Sotto-Commissioni, alle quali potranno essere invitati a partecipare professionisti iscritti ad altri Ordini e Collegi Professionali, rappresentanti del mondo accademico e/o della magistratura.

Le Sotto-Commissioni hanno compiti istruttori e non di certificazione, né tantomeno vincolano le valutazioni della Commissione. Provvedono all'esame delle istanze assegnate a tal fine dal Presidente e alla predisposizione e verbalizzazione di osservazioni e proposte da sottoporre alla Commissione.

Alle riunioni delle Commissioni potranno essere invitati a partecipare, a titolo consultivo, rappresentanti degli Enti Pubblici nei cui confronti l'atto produce efficacia e che hanno ricevuto la comunicazione di inizio procedimento, nonché - se nominati - rappresentanti delle Sotto-Commissioni.

La partecipazione alla prima seduta della Commissione non potrà avere luogo prima che siano trascorsi almeno cinque giorni dall'inizio del procedimento.

Alla scadenza del mandato, la Commissione rimane in carica fino alla data di insediamento dei successivi membri, nominati dal Consiglio Provinciale entro i 60 giorni successivi al suo insediamento.

Dopo aver disciplinato la competenza e la composizione delle Commissioni di certificazione, conciliazione e arbitrato, il regolamento si sofferma su quella che è la procedura.

La procedura di certificazione ha inizio ad istanza comune delle parti e si conclude **entro il termine di 30 giorni** dal ricevimento della stessa, ovvero dal ricevimento dell'ulteriore documentazione che venga richiesta a integrazione dalla Commissione o dal Segretario.

Tutte le autorità pubbliche, che hanno ricevuto la comunicazione di inizio del procedimento, hanno facoltà di accedere alla documentazione e di prenderne visione, previa richiesta scritta al Presidente.

L'istanza di certificazione⁷, redatta in bollo e completa degli allegati e della copia del documento di identità dei firmatari, deve essere presentata alla Commissione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, posta elettronica certificata, fax o mediante consegna a mano⁸. In pratica, vengono rispettate le modalità di invio già previste per la richiesta di convocazione del tentativo facoltativo dinanzi la Commissione

⁵ E, comunque, non oltre il limite del mandato del Consiglio Provinciale che li ha nominati.

⁶ Art.8 della legge 11 gennaio 1979, n.12.

⁷ Il modello e le istruzioni sono pubblicate all'indirizzo internet www.consulentidellavoro.it.

⁸ In questo caso ne dovrà essere rilasciata ricevuta.

di conciliazione presso le Direzioni Provinciali del Lavoro⁹. Dalla data di ricezione decorrono i termini di legge¹⁰.

I requisiti essenziali che devono essere presenti nell'istanza sono qui sintetizzabili:

- ✓ esatta individuazione delle parti richiedenti, del loro domicilio e della sede o della dipendenza dell'azienda interessata;
- ✓ indicazione del contratto in cui sia dedotta, direttamente o indirettamente, la prestazione di lavoro, per il quale si richiede la certificazione e della specifica qualificazione negoziale delle parti;
- ✓ indicazione espressa degli effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali in relazione ai quali le parti chiedono la certificazione;
- ✓ allegazione di copia del contratto (o di sua bozza), contenente i dati anagrafici e fiscali delle parti;
- ✓ 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 o dei relativi riferimenti identificativi;
- ✓ sottoscrizione, in originale, delle parti e, nel caso in cui una o entrambe le parti stesse non siano persone fisiche, l'indicazione della legale qualità dei firmatari.

Una volta ricevuta l'istanza, questa dovrà essere "lavorata" nel pieno rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze pervenute e per le quali si dovrà istituire un fascicolo del procedimento. Detto incartamento potrà essere custodito su supporto cartaceo ovvero in via informatica, con modalità tali da garantire, comunque, la sicurezza dei dati personali, e dovrà essere conservato presso gli uffici del Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, per una durata di 5 anni dalla data di estinzione del contratto o dalla clausola oggetto di certificazione.

Una volta verificata la presenza di tutti i requisiti attesi - per l'ammissibilità della domanda - la Commissione dovrà inoltrare alla Direzione Provinciale del Lavoro competente per territorio l'avvio della procedura e convocherà le parti. Entrambi le comunicazioni potranno avvenire per raccomandata con avviso di ricevimento, fax o posta elettronica certificata.

Terminata la fase istruttoria, che comprende le relazioni della Commissione e l'audizione delle parti (che devono presenziare personalmente), la Commissione delibera la sussistenza, o meno, dei presupposti che consentono la certificazione.

In caso di certificazione, il provvedimento motivato deve essere adottato a maggioranza dei componenti di diritto della Commissione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente della Commissione.

Inoltre, il provvedimento di certificazione, completo di tutte le fasi procedurali scaturite dall'istanza di certificazione e redatto in triplice originale, deve contenere esplicita menzione degli effetti civili, amministrativi, previdenziali o fiscali, in relazione ai quali le parti richiedono la certificazione.

Gli ultimi articoli del regolamento tipo delle Commissioni di certificazione presso gli Ordini provinciali dei Consulenti del lavoro attengono alle procedure conciliative, previste dall'art.80, co.4 del D.Lgs. n.276/03 e dall'art.31, co.12 e 13, della L. n.183/10.

In pratica, sono previste le modalità operative per richiedere:

- il tentativo obbligatorio di conciliazione avverso la certificazione del contratto di lavoro;

⁹ Art.31, L. n.183/10.

¹⁰ Art.78, co.2, lett.b), del D.Lgs. n.276/03.

- il tentativo facoltativo di conciliazione per la risoluzione di una controversia di lavoro (per i contratti non certificati);
- il collegio arbitrale per dirimere, con un lodo, una vertenza in materia di lavoro.

In materia di conciliazione, il Consiglio Nazionale dell'ordine dei Consulenti del lavoro, ha aggiunto all'art.19 del Regolamento un nuovo comma, nel quale si prevede che, se il tentativo non riesce, la Commissione dovrà formulare una proposta di accordo, mettendo a verbale le motivazioni di un eventuale rifiuto.

Possiamo, comunque, affermare che le procedure non si discostano da quanto è stato previsto dal Collegato Lavoro (L. n.183/10), relativamente alle modalità di attivazione e procedimentalizzazione dei tentativi di conciliazione dinanzi alle Commissioni di conciliazione presso le Direzioni Provinciali del Lavoro.

GIORNATA DI STUDIO

maggio 2011

MATURA CFP

GUIDA A UNICO 2011 E CEDOLARE SECCA SUGLI AFFITTI

TORINO - GENOVA - MILANO - TIRRENIA - FIRENZE - BOLOGNA - VERONA
PADOVA - ROMA - UDINE - TREVISO - NAPOLI - JESI - PERUGIA

[SCARICA BROCHURE](#) [ACCEDI AL SITO](#)

Gruppo **EUROCONFERENCE**
costruendo competenza