

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 istituita la Commissione Nazionale di Certificazione, Arbitrato e Conciliazione presso EB WORK (di seguito anche Commissione), composta da soggetti in possesso di specifiche competenze tecnico-giuridiche designati dal Consiglio di Amministrazione di EB WORK.

2. La Commissione è composta da un minimo di 3 a un massimo di 5 membri, compreso il Presidente:

- da 1 a 2 rappresentanti di UNILAVORO PMI;
- da 1 a 2 rappresentanti delle OO.SS. FIRAS-SPP e CIU;

L'incarico di componente della Commissione dura tre anni ed è rinnovabile. L'incarico a componente della Commissione può essere revocato con provvedimento motivato da parte degli organi di EB WORK.

Nel caso di revoca o di rinuncia da parte di taluni dei componenti della Commissione gli organi di EB WORK provvederanno alla sua sostituzione con propria delibera.

3. Il ruolo di Presidente della Commissione è rivestito da un professionista nominato dal Presidente dell'Ente Bilaterale. Gli altri componenti vengono nominati pariteticamente dalle parti.

4. La Commissione è presieduta dal Presidente o, in sua mancanza, da un suo delegato. Essa inoltre, può costituire 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 all'attività propria della certificazione degli ~~scemi~~ accordi contrattuali e/o di singole clausole degli stessi, di regolamenti interni, anche di welfare aziendale e di garantire una assistenza attiva alle parti negoziali ed alla Commissione Nazionale di Certificazione.

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. Il Presidente è in ogni caso responsabile di tutti i provvedimenti di certificazione e di diniego prodotti dalla commissione.

6. Per la nomina dei membri supplenti per i casi di assenza o di impedimento comprovato (temporaneo o definitivo) provvede il Presidente della Commissione con proprio provvedimento. Il Presidente della Commissione Nazionale di Certificazione può essere sostituito dal Presidente dell'Ente Bilaterale, nonché da soggetti delegati dal Presidente dell'Ente Bilaterale in possesso delle competenze tecniche necessarie per rispondere alle esigenze di valutazione dei rapporti contrattuali di cui alle istanze di certificazione inoltrate alla Commissione.

Alle riunioni della Commissione possono partecipare l'Ispettorato e/o gli Ispettorati del Lavoro Territorialmente competente/i nonché tutte le autorità pubbliche che hanno ricevuto la comunicazione di inizio del procedimento da parte dell'Ispettorato /degli Ispettorati del Lavoro. A tale fine, la prima seduta della Commissione non può avvenire se non sono trascorsi 2 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.

Art.2 (COMPETENZA DELLA COMMISSIONE)

1. Ai sensi dell'art. 75, comma 1, del D.lgs. n. 276/2003, come modificato dal D.lgs. n. 251/2004 e dalla legge 4 novembre 2010, n.183, la certificazione del contratto può essere richiesta per tutti i contratti in cui sia dedotta direttamente o indirettamente una prestazione di lavoro, quindi qualsiasi tipologia di contratto di lavoro subordinato ed autonomo, ma anche contratti di appalto, ivi compresi i contratti di appalto in ambienti confinati ai sensi del D.P.R. 177/2011, di somministrazione, di agenzia, rappresentanza commerciale, ed ogni altro accordo in base alle disposizioni normative vigenti. Inoltre possono formare oggetto di certificazione i regolamenti interni di cooperative, i regolamenti interni, anche di welfare aziendale, nonché singole clausole contrattuali inserite all'interno dei contratti sottoscritti dalle parti istanti. La certificazione può intervenire al momento della stipulazione del contratto o anche successivamente nel corso della sua esecuzione per eventuali

modifiche.

2. Le Commissioni di certificazione sono competenti a certificare gli atti di disposizione dei diritti effettuati dalle parti del rapporto di lavoro subordinato o dei rapporti di cui all'art. 409 c.p.c.. nonché a dirimere le controversie di lavoro ai sensi degli artt. 409 e ss. del Codice di procedura civile, Libro II, Titolo IV.

Art. 3 (SEDE)

1. La Commissione è istituita presso EB WORK, a Roma (RM) in via del Castro Pretorio 30. La Commissione ha facoltà di riunirsi con le medesime funzioni, compiti e competenze anche presso la sede UNILAVORO PMI in Sesto Fiorentino (FI), via Volga 47.

2. È fatta salva la possibilità di operare in via telematica, tramite teleconferenza o con interscambio di posta elettronica, puntualmente registrata ad opera dal segretario verbalizzante.

Art. 4 (COMMISSIONI ISTRUTTORIE)

1. Le Commissioni istruttorie, laddove istituite, hanno compiti esclusivamente istruttori e non deliberativi; provvedono in particolare all'esame delle istanze assegnate a tal fine dal Presidente, 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 sopra riportato; possono altresì essere incaricate dal Presidente di espletare l'audizione delle parti, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, redigendone relativo verbale ai fini dell'emissione dell'eventuale provvedimento di certificazione da parte della Commissione Nazionale.

2. In ogni caso, la Commissione Nazionale di Certificazione delibera in maniera autonoma ed a maggioranza dei suoi membri; in caso di votazione paritaria dei membri della Commissione, prevale il voto e la valutazione del Presidente della Commissione Nazionale di Certificazione. L'attività della Commissione Nazionale di Certificazione, non risulta in alcun modo vincolata dalle valutazioni delle Commissioni istruttorie.

Art. 5 (SUPPORTI TECNICI E COMPENSI)

1. La Commissione di Certificazione Nazionale si avvale dei supporti tecnici e logistici messi a

disposizione da UNILAVORO PMI. In particolare: idoneo locale per le riunioni e le audizioni; responsabile organizzativo e personale amministrativo per coadiuvare 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; banche dati informatiche.

2. Potrà essere previsto per ogni membro della Commissione un gettone di presenza oltre che il rimborso delle spese vive di viaggio e di alloggio.

L'ammontare del gettone di presenza viene stabilito dal Consiglio di Amministrazione di EB WORK.

Art. 6 (VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERE)

1. Ai fini della validità delle sedute della Commissione è richiesta necessariamente la presenza del Presidente della Commissione Nazionale o, in caso di suo impedimento, del Presidente dell'Ente Bilaterale EB WORK, oltre ad almeno due membri rappresentanti pariteticamente le organizzazioni datoriali e quelle sindacali dei lavoratori costituenti EB WORK.

2. I membri possono essere temporaneamente sostituiti in caso 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 e di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del presente regolamento. La sostituzione dei membri è deliberata dagli organi di EB WORK

3. La Commissione può deliberare all'unanimità, ovvero a maggioranza dei suoi membri, salvo quanto previsto dall'Art. 4, comma 2, del presente Regolamento.

Art. 7 (NORME RELATIVE AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE; IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI; RAPPORTI CON I SERVIZI ISPETTIVI DI VIGILANZA)

1. Sono membri della Commissione i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1 e 2, 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 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.

4. A tutela del diritto alla riservatezza del prestatore di lavoro eventualmente parte della procedura di certificazione, la Commissione non consente al datore di lavoro la visione e/o la estrazione di copia dell'eventuale verbale di audizione dal primo compilato.

5. La tutela di cui al comma 4 viene meno nel caso in cui il prestatore di lavoro manifesti l'intenzione di procedere giudizialmente per fatti relativi al contratto oggetto della procedura di certificazione. In ogni caso, resta salvo l'obbligo di esibizione del verbale a seguito di apposito provvedimento e/o richiesta dell'autorità giudiziaria.

6. Nel caso in cui il datore di lavoro presenti una pluralità di istanze di certificazione, la Commissione valuterà di procedere allo stesso, a seguito di apposita richiesta, copia dei verbali compilati dai prestatori di lavoro, comunque sempre previo oscuramento dei dati anagrafici e di quanto risultasse necessario al fine di garantire l'anonimato di questi ultimi.

7. Nell'ottica di una leale collaborazione con i servizi ispettivi di vigilanza, la Commissione sospende il procedimento nel caso in cui apprenda per iscritto, da una delle parti o dei servizi stessi, dell'avvenuto accesso ispettivo in periodo antecedente la ricezione dell'istanza ed avente ad oggetto il medesimo contratto oggetto di richiesta di certificazione.

8. La Commissione, previa valutazione del caso concreto e secondo opportunità, può poi sospendere il procedimento nelle seguenti ipotesi:

a) avvenuto accesso ispettivo in periodo antecedente la ricezione dell'istanza con svolgimento di verifica ispettiva su contratto precedente posto in essere tra le stesse parti ed avente contenuto analogo.

b) accesso ispettivo presso la sede aziendale di almeno una delle parti istanti antecedentemente la ricezione dell'istanza, anche nel caso in cui oggetto di tale verifica dovessero risultare rapporti diversi ma aventi contenuto analogo.

9. Le ipotesi di sospensione di cui al comma precedente sono sempre deliberate dalla Commissione.

10. Nei casi di cui ai commi 7 e 8, il procedimento resta sospeso in attesa degli esiti di quello ispettivo o sino al decorso dei termini di legge per l'ultimazione di quest'ultimo con l'emissione del relativo provvedimento.

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 al modello e secondo le istruzioni pubblicate all'indirizzo internet www.ebwork.it, alla voce "certificazione dei contratti". La Commissione approva periodicamente la modulistica necessaria per l'espletamento delle proprie attività, e pubblica quelle di eventuale utilità per le parti istanti al medesimo indirizzo web.

2. 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 DELL'ISTANZA)

1. 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 (in merito alla quale la Commissione si riserva di richiedere idonea procura);
- 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 posta elettronica certificata (pec), ovvero – ove venga attivata dalla Commissione – secondo una procedura telematica 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.
2. Il procedimento deve essere 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 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 ed è in ogni caso sospeso per il periodo necessario al reperimento e/o ricevimento e/o integrazione della documentazione richiesta alle parti istanti da parte della Commissione Nazionale di Certificazione. .

Art. 11 (COMUNICAZIONE ALL'ITL, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE)

1. Non appena pervenuta l'istanza di certificazione unitamente alla necessaria documentazione da allegare alla medesima, verrà comunicato (entro n. 2 giorni liberi) all'Ispettorato Territoriale del lavoro competente l'inizio del procedimento ai sensi e agli effetti di cui all'articolo 78, comma 2, lett. a) del decreto legislativo. 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, 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, alla Direzione 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. Per quanto compatibili, si applicano le disposizioni del presente comma alle comunicazioni in materia di dimissioni e risoluzione consensuale del rapporto di lavoro previste dall'art. 26 del D. Lgs. n. 151 del 2015.

3. L'eventuale richiesta di documentazione integrativa e/o modifiche contrattuali ritenute necessarie deve essere comunicata alla Commissione dalle parti interessate entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'istanza. La Commissione acquisisce il fascicolo e provvede a registrare gli estremi dell'istanza in un registro 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 cartacei e/o telematici, 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 di EB WORK 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 alla Commissione la data di estinzione del rapporto. In mancanza, la cessazione dovrà intendersi come avvenuta alla data individuabile dal contratto presentato.

Art. 12 (VAGLIO PRELIMINARE)

1. Il Presidente, anche per il tramite del segretario, 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.

2. I soggetti di cui al comma 1 del presente articolo hanno facoltà di rigettare l'istanza in caso di impedimento oggettivo da parte dei membri a completare la procedura nei termini previsti.

Art. 13 (CALENDARIZZAZIONE DEI LAVORI E AUDIZIONE DELLE PARTI)

1. Il Presidente, anche per il tramite del segretario, 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, della distribuzione del carico di lavoro alle Commissioni istruttorie ai sensi degli articoli che precedono e della necessità di concludere il procedimento nei termini di legge, salvo quanto previsto dall'articolo 11 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. È possibile procedere all'audizione delle parti anche con gli strumenti telematici di cui all'articolo 3, comma 2 del presente regolamento. La comunicazione del calendario delle sedute con l'indicazione delle relative pratiche rivolta alla Direzione 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.

Art. 14 (CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI E COMUNICAZIONI)

1. Il Presidente, anche per il tramite del segretario, convoca la 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 alla Direzione 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 da parte di un membro, questo provvederà direttamente a darne comunicazione al Presidente della Commissione o al segretario. Il Presidente comunicherà l'impossibilità di partecipare alla seduta ai membri del Comitato Esecutivo di EB WORK che provvederanno, se possibile, ad individuare un sostituto temporaneo,

così come disposto dall'art. 6, comma 2 del presente regolamento. In caso di assenza di un membro il Presidente disporrà il rinvio della seduta.

3. 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 2 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. In caso di mancato idoneo preavviso imputabile a causa di forza maggiore saranno rinviate per la delibera le sole istanze ascrivibili alla comunicazione tardiva.

Art. 15 (RELATORI)

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 4 del presente regolamento, il Presidente, dopo un sommario esame delle istanze, nomina per ciascuna pratica un relatore scelto tra componenti ordinari della Commissione rappresentanti delle OO.SS. Il relatore predispone, per ciascuna istanza pervenuta e sentite le Commissioni istruttorie, 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)

La Commissione ha facoltà di esentare le parti istanti dall'audizione personale delle stesse. Le parti, laddove l'audizione sia disposta dalla Commissione, sono tenute ad intervenire personalmente alla medesima; in caso di persone giuridiche, mediante un proprio rappresentante legale ovvero delegato. In caso di intervento del rappresentante delegato, dovrà essere comprovata l'effettiva impossibilità del legale rappresentante a presenziare all'audizione. 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 delegato o per il rinvio, dandone atto nel verbale della seduta della Commissione.

Il rappresentante delegato interviene munito di apposito atto di delega, anche con le modalità di cui all'articolo 13 del presente regolamento, specificamente riferito all'audizione, corredato da fotocopia

del documento di identità proprio e del rappresentato, che vengono acquisiti agli atti. Atal fine non sono idonei gli eventuali poteri di rappresentanza conferiti con procura generale.

1. 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.

2. All'audizione delle parti possono provvedere le commissioni istruttorie, con la partecipazione, ai fini della validità della audizione, di almeno un Commissario della Commissione. Ove ritenuto opportuno dai singoli commissari incaricati dell'istruttoria, all'audizione delle parti possono provvedere personalmente i medesimi, anche incaricando altro commissario.

Art. 17 (DELIBERAZIONI E VERBALIZZAZIONI)

1. 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 di un relatore e sotto la direzione del Presidente.

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 ovvero trasmessi (a mezzo pec e/o raccomandata A/R) alle parti che hanno sottoscritto l'istanza di certificazione.