



**Università degli Studi di Genova**  
Dipartimento di Giurisprudenza

**Commissione di Certificazione**

**LA COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE ISTITUITA AI SENSI DEGLI ARTT. 75 E SS. D.  
LGS. N. 276/2003 PRESSO IL DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA, UNIVERSITA'  
DEGLI STUDI DI GENOVA**

**VISTO** l'articolo 76, comma 1, lett. c), del decreto legislativo n. 276 del 2003, che indica, tra gli organi abilitati alla certificazione dei contratti di lavoro, le commissioni istituite presso le Università pubbliche e private, registrate presso un apposito albo istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

**VISTO** l'articolo 78, comma 2, lett. a) – c), 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** le funzioni attribuite alla Commissione relative all'attività di conciliazione di cui all'articolo 31, comma 13, della legge n. 183/2010; art. 410 c.p.c.; art. 2113, comma 4, c.c.;

**CONSIDERATO** che la Commissione costituita presso l'allora Dipartimento "Casaregi", Università degli Studi di Genova, il 12 Aprile 2005, ha ottenuto l'abilitazione alla attività di certificazione, essendo stata iscritta nell'albo delle commissioni di certificazione istituite presso le Università;

**RITENUTO**, pur in assenza di una specifica norma di legge, di dover adottare un regolamento interno che disciplini e renda pubbliche la procedura di certificazione e le modalità di funzionamento della Commissione stessa;

**RILEVATA** la necessità di disciplinare taluni profili procedurali ed organizzativi nell'ottica di una maggiore semplificazione dell'attività della Commissione;

**DELIBERA**

l'adozione del presente regolamento.

**REGOLAMENTO**  
**della**  
**COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE**  
**costituita presso il**  
**DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA**

**ART. 1 (COMPOSIZIONE)**

1. La Commissione di certificazione costituita presso il Dipartimento di Giurisprudenza, Università degli Studi di Genova, (in seguito denominata "Commissione") è composta come da decreto direttoriale del 12 Aprile 2005 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e successive integrazioni/modifiche di volta in volta tempestivamente comunicate alla autorità competente.
2. Il Presidente non può essere sostituito, se non da docenti di diritto del lavoro di ruolo a tempo pieno e solo nei casi di cui all'art. 4, comma 2 del presente regolamento, oppure in caso di rinuncia o di impedimento oggettivo non compatibile con la conclusione del procedimento nei termini di legge di cui all'art. 78, comma 2, lett. b) del decreto legislativo n. 276 del 2003.
3. Alle riunioni della Commissione, a titolo meramente consultivo, possono partecipare tutte le autorità pubbliche che hanno ricevuto la comunicazione di 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. A tale fine, la prima seduta della Commissione non può avvenire se non sono trascorsi 2 giorni liberi dall'inizio del procedimento. Tale termine può essere derogato, a insindacabile giudizio della Commissione, a fronte della comprovata urgenza di esperimento della procedura.

**Art. 2 (SEDE)**

1. La Commissione ha sede ad ogni effetto presso il Dipartimento di Giurisprudenza, Università degli Studi di Genova, Via Balbi n. 22, 16126 Genova. Ferma restando la sede della Commissione, considerata la competenza estesa all'intero territorio nazionale, e per rispondere all'esigenza di assicurare la celerità del procedimento, l'attività della Commissione potrà essere svolta anche presso altre sedi idonee.

**Art. 3 (VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERE)**

1. Le riunioni della Commissione possono svolgersi e le delibere possono essere adottate anche in forma telematica, in collegamento audio e in videoconferenza.
2. La Commissione delibera a maggioranza dei propri membri presenti. In caso di parità, decide il Presidente della Commissione.

**Art. 4 (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 sono tenuti ad astenersi dal partecipare in qualsiasi forma alle attività della Commissione che ineriscano alla trattazione, discussione o decisione di 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 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, in base

all'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università di Genova e dell'art. 5 del Codice etico dell'Università degli Studi di Genova, l'interessato comunicherà preventivamente la propria motivata astensione al Presidente, che provvederà, di conseguenza, disponendo per la sostituzione dell'astenuito con un supplente.

3. Il Presidente della Commissione, in quanto responsabile dell'attività di certificazione, provvede a rendicontare i costi sostenuti e a determinare l'utile secondo quanto previsto dai regolamenti di Ateneo in materia di attività conto terzi. Il Presidente, detratti i costi, le spese e gli oneri da calcolare sulla base del corrispettivo e da devolvere all'Ateneo e al Dipartimento di Giurisprudenza, nella misura stabilita dal CdD, provvede a determinare l'entità dei compensi dei Commissari che hanno partecipato alle attività della Commissione sulla base del loro apporto e del personale tecnico-amministrativo impiegato nell'attività connessa a quella di certificazione.

#### **Art. 5 (NORME IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI)**

1. Oltre ai membri della Commissione, che accedono alla documentazione inerente l'attività della Commissione senza particolari formalità, l'I.T.L., che ha ricevuto la comunicazione di inizio del procedimento, e le altre pubbliche autorità interessate hanno la facoltà di accedere alla suddetta documentazione e di prenderne visione, previa richiesta scritta al Presidente, che adotterà le disposizioni del caso.

2. Ai fini del miglior temperamento possibile tra le esigenze di trasparenza e di imparzialità che regolano l'attività della Commissione, ed il diritto alla riservatezza delle parti istanti, la Commissione si riserva di negare al datore di lavoro/committente istante l'accesso agli atti predisposti nel corso della procedura, nel caso essi contengano dichiarazioni, come quelle rese in corso di audizione, dalla cui conoscenza potrebbero derivare indebite pressioni per il lavoratore/collaboratore dichiarante. La Commissione, inoltre, si riserva di dare previa comunicazione al controinteressato della richiesta proveniente da controparte.

3. Più in particolare, la Commissione valuterà, di caso in caso, l'opportunità di: concedere ad una parte copia del verbale di audizione dell'altra; concedere ad una parte copia del verbale di audizione dell'altra unicamente previo oscuramento dei dati sensibili ivi contenuti; rifiutarsi di fornire la suddetta documentazione

#### **Art. 6 (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 e secondo le istruzioni pubblicate all'indirizzo internet [www.giurisprudenza.unige.it](http://www.giurisprudenza.unige.it)

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

#### **Art. 7 (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 in relazione alla medesima istanza, oppure, in caso di sussistenza di tali provvedimenti, l'allegazione di copia degli stessi;
- f) la sottoscrizione delle parti e, nel caso in cui 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. 8 (PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA)**

- 1. L'istanza di certificazione, completa degli allegati, è presentata alla Commissione tramite e-mail, pec, corriere o lettera raccomandata con avviso di ricevimento. 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 dalla data di protocollazione dell'istanza ovvero dalla successiva data di ricezione dell'eventuale documentazione integrativa, richiesta dalla Commissione.

### **Art. 9 (COMUNICAZIONE ALL'I.T.L., REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE)**

- 1. Non appena pervenuta l'istanza di certificazione, viene comunicato all'Ispettorato territoriale 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. Tuttavia, ai medesimi effetti, qualora la Commissione voglia richiedere alle parti interessate documentazione integrativa, la comunicazione è rinviata al momento della ricezione della relativa documentazione.
- 2. Ai sensi dell'articolo 78, comma 2, lettera a) del decreto legislativo, e fermo restando quanto disposto dall'articolo 6, comma 1, del presente regolamento in merito all'accesso alla documentazione da parte dei soggetti pubblici interessati, all'Ispettorato territoriale 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. La Commissione si riserva di trasmettere eventuale documentazione integrativa richiesta dalle Autorità pubbliche interessate, dopo averne data opportuna informazione alle parti istanti.
- 3. L'eventuale richiesta di documentazione integrativa deve essere inviata dalla Commissione alle parti interessate entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'istanza.
- 4. La Commissione acquisisce il fascicolo e provvede a registrare gli estremi dell'istanza in un registro informatico appositamente istituito. La conservazione dei contratti certificati e dei relativi fascicoli potrà avvenire attraverso idonee modalità di archiviazione e custodia dei supporti cartacei, ferme restando le corrispondenti registrazioni in via informatica, con modalità tali da garantire comunque la sicurezza dei dati personali ivi contenuti a mente della vigente normativa. Detta conservazione avviene presso gli uffici della Commissione per 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. 10 (RELATORI)**

1. Il Presidente, dopo un sommario esame delle istanze, individua per ciascuna pratica uno o più relatori scelti tra i componenti ordinari della Commissione. Il relatore riferisce alla Commissione i parametri identificativi del contratto, le criticità e la giurisprudenza correlata.

### **Art. 11 (AUDIZIONE DELLE PARTI)**

1. La Commissione, nella/e persona/e del/i Commissario/i relatore/i incaricato/i dal Presidente, verificata la regolarità e completezza delle istanze e dei relativi allegati, provvede, senza indugio a convocare le parti per l'audizione dinanzi alla Commissione di certificazione indicando data, ora e luogo di svolgimento dell'audizione. A discrezione della Commissione, l'audizione può effettuarsi in presenza fisica o remota, con ogni modalità ritenuta idonea dalla Commissione stessa, compresa la videoconferenza. Il/ i relatore/i può individuare specifici casi ed ipotesi in cui l'espletamento dell'audizione può essere omessa, precisandone le relative motivazioni nel provvedimento di certificazione.

### **Art. 12 (AUDIZIONE DELLE PARTI)**

1. Le parti intervengono, in presenza fisica o remota, personalmente all'audizione o, se persona giuridica, attraverso il proprio legale rappresentate; il datore di lavoro può comparire, altresì, per mezzo di soggetti terzi muniti di apposita e specifica delega o di idonea procura speciale. In caso di effettiva, assoluta e comprovata impossibilità di una delle parti di presenziare personalmente, o per mezzo di soggetto terzo muniti di apposita e specifica delega o di idonea procura speciale, il Presidente può disporre il differimento dell'audizione de qua.
2. All'audizione delle parti si provvede con la partecipazione, ai fini della validità della audizione, di almeno un Commissario della Commissione.
3. Alle dichiarazioni rese dalle parti in sede di audizione si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 ("Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"), con particolare riferimento agli artt. 47 ("Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà") e 76 ("Norme penali").
4. Per ogni istanza di certificazione, per la quale le parti abbiano richiesto l'effettuazione delle audizioni presso la propria sede, in alternativa a quella della Commissione, con relativa necessaria trasferta del Commissario incaricato, saranno a carico delle parti medesime i relativi costi.

### **Art. 13 (DELIBERAZIONI E IPOTESI DI SOSPENSIONE)**

1. Completata la fase istruttoria, i membri della Commissione, in presenza fisica o remota, udito il relatore, deliberano a maggioranza dei presenti sulla sussistenza dei presupposti che consentono la certificazione del contratto allegato all'istanza. Il provvedimento è conforme alla deliberazione ed alle motivazioni espresse.
2. Il procedimento rimane sospeso, senza possibilità di addivenire alla delibera da parte della Commissione, nei seguenti casi:
  - a) mancata dichiarazione di disponibilità anche di una sola delle parti a fissare una data per l'audizione;
  - b) mancata presentazione di una o di entrambe le parti all'audizione nella data in precedenza concordata;
  - c) comunicazione, da parte dell'Ispettorato del lavoro competente, dell'apertura o della pendenza di una procedura ispettiva, avente ad oggetto il contratto.
3. Nei casi di cui al comma 2 il procedimento verrà nuovamente avviato per effetto, rispettivamente:

- a) della successiva comunicazione della parte in merito alla propria disponibilità a fissare una data per l'audizione;
  - b) della presentazione della parte in precedenza assente a successiva audizione concordata.
4. Il procedimento si estingue in caso di dichiarazione scritta anche di una sola parte circa la mancanza di volontà a proseguire il procedimento.

#### **Art. 14 (ATTO DI CERTIFICAZIONE)**

1. Sia l'atto di certificazione che quello di diniego, sia qualsiasi altro provvedimento la Commissione intenda adottare devono essere necessariamente motivati e contenere l'indicazione dell'autorità presso la quale è possibile presentare il ricorso e del termine per presentarlo. Il verbale di audizione delle parti viene allegato al provvedimento adottato ed è parte integrante dello stesso. L'atto di certificazione della Commissione richiama tutte le fasi del procedimento e, per quanto attiene la motivazione, indica anche gli elementi fondamentali di valutazione utilizzati.
2. Il provvedimento della Commissione viene redatto in forma scritta e sottoscritto in originale: n. 1 copia rimane agli atti d'ufficio, conservata per il periodo previsto dall'articolo 78, comma 3 del decreto legislativo n. 276 del 2003, mentre n. 2 copie vengono consegnate o trasmesse alle parti che hanno sottoscritto l'istanza di certificazione, via mail, via posta raccomandata o via pec.

#### **ART. 15 (CORRISPETTIVO)**

1. La procedura di certificazione è svolta a titolo oneroso. La Commissione applicherà le condizioni economiche previste in apposito tariffario, approvato dal Consiglio di Dipartimento.
2. In caso di ritiro dell'istanza di certificazione, successivo all'avvio della fase istruttoria ed all'audizione delle parti, queste ultime saranno tenute al pagamento di una quota pari al 35% della somma prevista dal tariffario.
3. Si intende possibile la stipulazione, tra il Dipartimento di Giurisprudenza e i soggetti interessati (società, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, ordini professionali), di apposite Convenzioni contenenti condizioni economiche di maggior favore.

#### **ART. 16 (ISTANZA DI CONCILIAZIONE AI SENSI DELL'ART. 80 COMMA 4 D.LGS. N. 276/2003)**

1. L'istanza di avvio del tentativo obbligatorio di conciliazione ai sensi dell'art. 410 c.p.c. deve essere redatta per iscritto e sottoscritta dalla parte interessata (o dal legale rappresentante della stessa) in conformità al modello predisposto e reso disponibile in conformità al modello e secondo le istruzioni pubblicate all'indirizzo internet [www.giurisprudenza.unige.it](http://www.giurisprudenza.unige.it)
2. Le istanze difformi dal modello sono comunque ricevibili purché, a giudizio della Commissione, rispondano ai requisiti di legge e del presente regolamento.

#### **ART. 17 (REQUISITI ESSENZIALI DELL'ISTANZA DI CONCILIAZIONE)**

1. Sono requisiti essenziali dell'istanza di conciliazione:
  - a) l'esatta individuazione della parte richiedente, del domicilio o della sede o della dipendenza dell'azienda interessata;
  - b) l'esatta indicazione degli estremi identificativi del domicilio della controparte;
  - c) l'indicazione delle casuali per le quali si richiede l'espletamento del tentativo di conciliazione. In particolare l'istante deve specificare se il procedimento è stato richiesto per erronea qualificazione del contratto, difformità tra il programma negoziale certificato e la sua successiva attuazione o vizi del consenso (circostanza, quest'ultima, limitata alle parti contrattuali);
  - d) la sottoscrizione in originale della parte e, nel caso in cui non si tratti di persone fisiche, l'indicazione della legale qualità del firmatario.

## **ART. 18 (PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI CONCILIAZIONE)**

1. L'istanza di conciliazione è presentata alla Commissione mediante pec, corriere o 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.
2. 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 20 (venti giorni) successivi alla sua conclusione, il decorso di ogni termine di decadenza.
3. La Commissione, ricevuta la richiesta, dà luogo al tentativo di conciliazione della controversia, convocando le parti, per una riunione da tenersi non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta o dal ricevimento delle eventuali integrazioni richieste alle parti in virtù di quanto disposto dall'art. 21 del presente regolamento.
4. Il tentativo di conciliazione deve essere espletato entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione della richiesta o dal ricevimento delle eventuali integrazioni richieste alle parti in virtù di quanto disposto dall'art. 21 del presente regolamento.
5. Trascorso inutilmente il termine sub 4, il tentativo di conciliazione si considera comunque espletato ai fini dell'articolo 412 bis c.p.c.

## **ART. 19 (REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DELL'ISTANZA DI CONCILIAZIONE)**

1. La Commissione acquisisce l'istanza e provvede a registrare con numerazione progressiva gli estremi della stessa in un registro informatico appositamente istituito.

## **ART. 20 (VAGLIO PRELIMINARE)**

1. Il Presidente procede alla valutazione della regolarità e completezza dell'istanza ai sensi degli articoli 17, 18 e 19, comma 1 del presente regolamento, e qualora la stessa risulti irregolare o carente, provvede a richiedere all'istante le integrazioni del caso.

## **ART. 21 (CONVOCAZIONE DELLE PARTI)**

1. Il Presidente, acquisita l'istanza e verificata la regolarità e completezza della stessa ovvero acquisite le necessarie integrazioni, fissa la data della convocazione avanti alla Commissione dandone comunicazione alle parti interessate con riferimento ai dati identificativi e ai domicili indicati nell'istanza.

## **ART 22 (CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE)**

1. Il Presidente nomina i membri della Commissione deputati ad intervenire al tentativo di conciliazione. La Commissione può svolgere la conciliazione anche in modalità monocratica.

## **ART. 23 (TENTATIVO DI CONCILIAZIONE)**

1. Nel giorno prefissato le parti della procedura intervengono personalmente.
2. La Commissione, assunte informazioni e chiarimenti delle parti a specificazione/contestazione dell'oggetto dell'istanza avanzata, tenta la conciliazione.

3. Se la conciliazione viene raggiunta:

- a) viene redatto verbale di conciliazione 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 (2113 c.c.);
- 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 dalla Commissione all'Ispettorato Territoriale del Lavoro di competenza (corrispondente a quello già informato nel procedimento di certificazione) entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione del verbale stesso;

4. Se la conciliazione non viene raggiunta:

- a) 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 è possibile, l'ammontare del credito che spetta al lavoratore.
- b) vengono richiamati gli adempimenti sub punto 3 lettere b), c) e d).

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

- a) la Commissione redige verbale di mancata comparizione;
- b) il verbale viene sottoscritto dalla Commissione ed, eventualmente, dalla parte presente;
- c) vengono richiamati gli adempimenti sub punto 3 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.

6. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento in merito all'espletamento del tentativo di conciliazione di cui all'art. 80 comma 4 del d. lgs. 276/2003 si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui agli articoli 410 e segg. c.p.c.

#### **Art. 24 (TENTATIVO FACOLTATIVO DI CONCILIAZIONE)**

1. Presso la Commissione può essere esperito il tentativo facoltativo di conciliazione di cui all'art. 31 comma 13, L. 4 novembre 2010, n. 183 avente ad oggetto controversie relative ai rapporti di cui all'art. 409 cod. proc. civ.

2. Al tentativo facoltativo di conciliazione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute negli artt. 16-23 del presente Regolamento e per quanto eventualmente non previsto dal presente regolamento le norme di cui agli articoli 410 e segg. c.p.c.

3. La richiesta del tentativo facoltativo di conciliazione può essere presentata congiuntamente dalle parti o anche soltanto da una di esse. L'istanza può essere presentata avvalendosi del modulo predisposto dalla Commissione e deve, comunque, contenere i seguenti elementi: dati identificativi delle parti e copia dei relativi documenti di identità;

- a) bozza o copia dell'accordo di conciliazione;
- b) sottoscrizione in originale della parte o delle parti istanti.

4. Le parti vengono convocate per il tentativo di conciliazione senza indugio nei giorni successivi al ricevimento dell'istanza o della documentazione integrativa, ove richiesta.

5. In sede di conciliazione le parti possono intervenire personalmente o farsi rappresentare da un rappresentante munito di procura conferita con atto pubblico o scrittura privata autenticata. Le parti possono farsi assistere da un rappresentante delle organizzazioni sindacali o delle associazioni datoriali o da un professionista abilitato di loro fiducia. In nessun caso l'assistenza può essere prestata dal medesimo soggetto in favore di entrambe le parti. In nessun caso può essere delegata l'altra parte o il rappresentante o l'assistente dell'altra parte.

6. Il tentativo di conciliazione può essere esperito anche in video conferenza o per via telematica nei limiti e secondo le modalità stabilite al successivo art. 26.

#### **Art. 25 (CONCILIAZIONE E MANCATA CONCILIAZIONE)**



1. Se la conciliazione viene raggiunta:

- a) viene redatto verbale di conciliazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 2113, comma 4, cod. civ.;
- b) il verbale viene sottoscritto in tre originali dalle parti e dalla Commissione che certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti;
- c) un verbale viene conservato dalla Commissione agli atti, altri due sono consegnati a ciascuna parte.

2. Se la conciliazione non viene raggiunta:

- a) 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;
- 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 (2113 c.c.);
- c) un originale del verbale viene conservato dalla Commissione agli atti d'ufficio. A ciascuna parte del procedimento viene consegnato originale del verbale;

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

- a) la Commissione redige verbale di mancata comparizione;
- b) il verbale viene sottoscritto dalla Commissione ed, eventualmente, dalla parte presente;
- c) La Commissione conserva unitamente al proprio originale anche quello della parte non comparsa.

### **Art. 26 (CONCILIAZIONE TELEMATICA)**

1. In caso di necessità, la Commissione può prestare la sua attività di conciliazione anche in modalità telematica. Affinché il tentativo di conciliazione possa avvenire è necessario che:

- a) ogni parte si possa collegare con la Commissione tramite Skype o altra idonea piattaforma telematica concordata tra le parti e la Commissione nel giorno e nell'orario prescelto;
- b) ogni parte sia in possesso di una firma digitale o di idonei mezzi (stampante e scanner) per far pervenire alla commissione copia della conciliazione firmata in modo autografo.

2. Le parti devono inviare con congruo anticipo alla Commissione bozza della conciliazione, procure e visure camerali da cui si possa dedurre il potere di firma, copia dei documenti di identità e istanza.

3. Aperta la riunione telematica, la Commissione accerta l'identità delle parti e il Presidente legge il verbale assicurandosi che le parti ne abbiano inteso contenuto ed effetti. Dopo la lettura, le parti, nell'ordine individuato dalla Commissione, procedono con la firma digitale sul file del verbale in formato PDF o, se impossibilitati, con la firma autografa e invio della copia sottoscritta scansionata. L'ultima parte firmataria, invia il documento firmato alla Commissione tramite e-mail. Ricevuto il verbale firmato da tutte le parti, la seduta telematica si conclude; la Commissione invia alle parti il verbale firmato della stessa Commissione tramite e-mail nel più breve tempo possibile.

### **Art. 27 (TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI)**

1. Con riferimento alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003, concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, la Commissione, quale titolare dei dati inerenti i sopra regolati procedimenti, informa le parti istanti che il trattamento dei dati medesimi è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività di certificazione, conciliazione, assistenza e consulenza, e che lo stesso avverrà con l'utilizzo di procedure informatiche e di archiviazione cartacea e informatica dei relativi atti.

2. La Commissione precisa, inoltre, la natura obbligatoria del conferimento dei dati e la conseguenza della non ammissione ai procedimenti in caso di rifiuto delle parti di fornire gli stessi.

3. Le parti istanti godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che le riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di

aggiornamento, di rettifica, di integrazione o di cancellazione di dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

#### **Art. 28 (ESECUTIVITA' DEL REGOLAMENTO)**

1. Il presente regolamento, adottato dalla Commissione in data 12 giugno 2025, verrà pubblicato all'indirizzo internet [www.giurisprudenza.unige.it](http://www.giurisprudenza.unige.it) e trasmesso, per opportuna conoscenza, alla autorità competente.
2. Il presente regolamento, immediatamente esecutivo, viene consegnato in copia ai membri della Commissione e verrà diffuso a cura della Commissione stessa.