

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE CONCILIAZIONE ED ARBITRATO

come modificato dall'Assemblea di EBNAIP in data 4 aprile 2017.

- visto il decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 recante attuazione delle deleghe di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30, ed in particolare l'art. 76, comma 1, - considerato il disposto dall'Accordo di rinnovo del CCNL Agenzie immobiliari FIAIP del 27/07/2011 e il verbale di accordo del 14 ottobre 2015, in materia di certificazione, conciliazione ed arbitrato,
- ritenuto quindi di dover adottare un regolamento interno che disciplini e renda pubbliche le modalità di funzionamento della Commissione si recepisce il seguente

REGOLAMENTO

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Competenze, diritti di segreteria e rimborso spese.

1. La Commissione è competente a svolgere funzioni di certificazione dei contratti o di singole clausole di essi in cui sia dedotta, direttamente o indirettamente, una prestazione di lavoro;
 - certificazione della clausola compromissoria di cui al comma 10 dell'art. 31 legge 4 novembre 2010, n.183 ed art. 23 del CCNL per dipendenti da agenti Immobiliari, mandatari a titolo oneroso e mediatori creditizi del 14/10/2015;
 - certificazione delle rinunzie e transazioni di cui all'art. 2113 c.c. a conferma della volontà abdicativa o transattiva delle parti;
 - certificazione della qualificazione giuridica di contratti aventi ad oggetto una prestazione di lavoro prevalentemente personale, quali in via esemplificativa: contratti di lavoro subordinato, lavoro progetto/programma, ovvero in generale prestazione d'opera
 - esperire il tentativo obbligatorio di conciliazione relativamente ai contratti per cui abbia precedentemente adottato l'atto di certificazione ed il tentativo facoltativo di conciliazione relativamente a contratti non sottoposti precedentemente a procedura di certificazione;
 - soluzione arbitrale delle controversie secondo diritto come a seguire descritto.
2. La Commissione è competente a svolgere ogni altra funzione stabilita da leggi e contratto collettivo, successivi alla data di entrata in vigore del presente regolamento.
3. La procedura di certificazione viene quantificata in € 300,00 per diritti di segreteria e rimborsi spesa dei componenti la Commissione.
Detto importo verrà posto a favore della segreteria dell'EBNAIP per € 60,00, mentre ogni componente della Commissione avrà diritto ad un rimborso spese forfetario di € 80,00 al lordo degli oneri fiscali.
Nel caso di riunione con riferimento all'art 2, comma 5 del presente regolamento, il rimborso spese forfetario sarà di diritto ai Componenti della Sotto-Commissione.

Articolo 2 – Composizione

1. Presso l'Ente Bilaterale Nazionale Agenti Immobiliari Professionali (di seguito "EBNAIP") è costituita la Commissione di certificazione, conciliazione e arbitrato (di seguito Commissione") di cui all'art. 76, comma 1, lettera c-ter), del decreto legislativo n. 276/2003 ed all'art. 18 del CCNL per dipendenti da agenti Immobiliari, mandatari a titolo oneroso e mediatori creditizi del 14/10/2015;
2. La Commissione è composta:
 - dal Presidente dell'EBNAIP, che la presiede, e da almeno due commissari ordinari;
 - da due o più commissari supplenti.

I suddetti commissari, ordinari e supplenti, sono nominati per effetto di delibera dell'EBNAIP.

3. Tutti i membri della Commissione, ordinari e supplenti, durano in carica tre anni e, comunque, non oltre il limite del mandato dell'Assemblea EBNAIP che li ha nominati.

Alla scadenza, la Commissione rimane in carica fino alla data di insediamento dei successivi membri ordinari e supplenti, nominati dall'EBNAIP entro i 60 giorni successivi al suo insediamento.

4. La Commissione elegge al proprio interno, tra i commissari ordinari, un Segretario, al quale è affidato il compito di assicurare il coordinamento ed il buon andamento dei lavori della Commissione e delle eventuali Sotto-Commissioni.

5. In relazione alle valutazioni di merito e carico di lavoro della Commissione 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 seguito denominate "Sotto-Commissione", alle quali potranno essere invitati a partecipare professionisti iscritti ad Ordini e/o Collegi Professionali, rappresentanti del mondo accademico, sindacale e/o della magistratura.

Il Presidente della Commissione può costituire la Sotto-Commissione con i poteri di eseguire le procedure di certificazione di cui al Titolo II del presente regolamento e potrà essere composta esclusivamente da soggetti rappresentanti sindacali delle Parti Sociali firmatarie del CCNL per agenti immobiliari.

La Sotto-Commissione redigerà un verbale che conterrà le dichiarazioni delle parti.

Il verbale sarà inviato alla Commissione che, previa lettura e conferma delle indicazioni verbalizzate, procederà, o meno, alla certificazione.

La certificazione avrà la durata contrattuale stabilita nel contratto tra le parti che potrà essere rinnovato fino ad una durata massima di anni 5 (cinque) dalla data di certificazione.

Le riunioni delle Sotto-Commissioni a cui sono delegati i poteri di eseguire i procedimenti di certificazione potranno essere convocate in sede regionale, presso una delle sedi territoriali di una qualsiasi delle Parti Sociali, ciò al fine di consentire la certificazione a soggetti che abbiano impedimento o difficoltà ad essere sentiti dalla Commissione in sede.

6. In caso di assenza, impedimento (temporaneo o definitivo) o astensione ai sensi dell'articolo 5, dei commissari ordinari, alle riunioni della Commissione partecipano, in sostituzione ed a pieno titolo, i commissari supplenti.

Il Presidente può, in caso di sua assenza, impedimento o astensione per i medesimi motivi, delegare i propri poteri al Segretario.

7. 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 della Sotto-Commissione.

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

8. Ai fini della validità della seduta è necessaria la presenza del Presidente o del Segretario delegato, ai sensi del precedente comma 6 e di almeno due ulteriori membri di cui al comma 2.

Articolo 3 – Sede

1. La Commissione ha sede in Roma, in via Nizza 152, ad ogni effetto, presso EBNAIP.

Articolo 4 - Sotto-Commissioni

1. La Sotto-Commissione ha compiti istruttori e non di certificazione; provvede, in particolare, all'esame delle istanze assegnate a tal fine dal Presidente ed alla predisposizione e verbalizzazione di osservazioni e proposte da sottoporre alla Commissione.

2. In ogni caso, la Commissione delibera in maniera autonoma e non risulta in alcun modo vincolata dalle valutazioni degli organi istruttori.

Articolo 5 - Norme relative ai membri della Commissione

1. Tutti i membri della Commissione o Sotto-Commissione, ordinari e supplenti, sono tenuti ad astenersi dal partecipare in qualsiasi forma alle attività della rispettiva Commissione o Sotto-Commissione che ineriscano alla trattazione, discussione o decisione di pratiche di certificazione, conciliazione o arbitrato che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di loro parenti o affini 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 sopramenzionati l'interessato comunicherà preventivamente la propria motivata astensione al Presidente che, di conseguenza, disporrà per la sostituzione dell'astenuuto con un supplente.

2. I comportamenti che non comunichino preventivamente la propria personale situazione in contrasto con il precedente comma, potranno essere, sospesi dall'Incarico dal Presidente, e rimossi dall'incarico dall'Assemblea, e saranno considerati responsabili di qualsiasi danno (anche d'immagine) che dovesse conseguire alla Commissione ed a terzi per la sopramenzionata omissione.

3. Le parti, ove sussistano evidenti ragioni di incompatibilità, potranno chiedere, ricorrendo a quanto disposto dall'art. 52 c.p.c., la ricusazione di componenti della Commissione di certificazione, nel qual caso il Presidente, valutate le ragioni specifiche ed i mezzi di prova a sostegno della richiesta di ricusazione, potrà provvedere di conseguenza alla sostituzione del ricusato con un supplente, mediante delibera della commissione.

Articolo 6 - Accesso alla documentazione

1. Oltre ai membri della Commissione, che accedono alla documentazione inerente all'attività della Commissione senza particolari formalità, nel rispetto dei principi di cui al decreto legislativo n.196/2003, 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.

2. Si osservano, in quanto e se applicabili, le norme di cui alla legge 241/1990.

Titolo II

PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

Articolo 7 - Istanza di certificazione

1. La procedura di certificazione ha inizio ad istanza comune delle parti del contratto e si conclude entro il termine di 45 (quarantacinque) giorni lavorativi dal ricevimento della stessa, ovvero dal ricevimento dell'ulteriore documentazione che venga richiesta ad integrazione dalla Commissione, o dal Segretario.

2. L'importo di cui all'art. 1 comma 3 del presente regolamento deve essere bonificato all'EBNAIP dal richiedente e accluderà copia del bonifico all'istanza di certificazione.

3. L'istanza di certificazione, completa degli allegati, è presentata alla Commissione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mail certificata, ovvero mediante consegna a mano con dichiarazione e timbro di ricevuta.

Dalla data di ricezione decorre il termine di cui all'articolo 78, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 276/2003.

4. L'istanza di certificazione, redatta su carta bollata, dovrà essere presentata con allegata copia del documento di identità dei firmatari ed è formulata in conformità al modello e alle istruzioni, aggiornate periodicamente, che tengano conto delle disposizioni di legge.

5. Le istanze difformi dai modelli della Commissione sono comunque ricevibili purché, a giudizio del Segretario, rispondano ai requisiti di legge e del presente regolamento, e siano esattamente individuati la parte richiedente ed il domicilio per le comunicazioni, così che la Commissione possa procedere richiedendo le integrazioni/correzioni del caso.

6. Sono in ogni caso requisiti essenziali dell'istanza:

a. l'esatta individuazione delle parti richiedenti, del loro domicilio e della sede o della dipendenza dell'azienda interessata;

b. l'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;

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 o dei relativi riferimenti identificativi;

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.

7. Il Presidente e/o il Segretario della Commissione, nel rispetto dell'ordine cronologico determinato dalla data di presentazione, procedono alla valutazione della regolarità e completezza delle istanze ai sensi del presente regolamento e, qualora le stesse risultino irregolari o carenti, provvedono a richiedere alle parti le integrazioni del caso, comunicando loro la contestuale sospensione del termine di cui all'articolo 78, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 276/2003.

8. Il Presidente e/o il Segretario, verificata la regolarità e completezza delle istanze con particolare riguardo ai requisiti di cui al precedente comma 6, ovvero acquisite le necessarie integrazioni, predispongono il calendario dei lavori della Commissione, fissando le date delle sedute ed inserendovi le istanze stesse. A tal fine, tengono conto del numero e del grado di complessità delle domande pervenute, dell'eventuale opportunità di prevederne la trattazione in più sedute, della distribuzione del carico di lavoro a una o più Sotto-Commissioni e della necessità di concludere il procedimento nei termini di legge.

Provvedono quindi a convocare la Commissione ai sensi del successivo art. 10, nonché le parti per l'audizione, indicando la data e l'ora stabilite. Tutte le convocazioni possono avvenire anche a mezzo fax o posta elettronica qualora le parti nell'istanza abbiano a tal fine indicato il proprio indirizzo.

Articolo 8 - Comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro

1. Non appena ricevuta l'istanza di certificazione, verificata l'ammissibilità della domanda, viene inoltrata apposita comunicazione alla competente Direzione Provinciale del Lavoro agli effetti di cui all'articolo 78, comma 2, lettera a) del decreto legislativo n. 276/2003. Detta comunicazione deve riportare l'indicazione: delle parti e della loro sede, residenza o domicilio; della data di ricevimento dell'istanza da parte della Commissione e quella in cui tale istanza sarà discussa, ai fini dell'eventuale esercizio della facoltà di presentare osservazioni e fermo restando quanto previsto

dall'art. 6 del presente regolamento in merito all'accesso alla documentazione da parte dei soggetti pubblici interessati.

2. Ai fini dell'eventuale esercizio della facoltà di presentare osservazioni di cui al comma precedente, alla comunicazione dell'istanza inviata alla competente Direzione Provinciale del Lavoro viene acclusa fotocopia del contratto di lavoro per cui si chiede la certificazione.

3. Le comunicazioni di cui al presente articolo devono essere fatte a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, telefax o posta elettronica certificata.

Articolo 9 - Formazione del fascicolo e conservazione dei documenti

1. A seguito della ricezione dell'istanza viene formato il fascicolo del procedimento.

2. La segreteria della 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.

3. La conservazione dei contratti certificati e dei relativi fascicoli potrà avvenire attraverso idonee modalità di archiviazione e custodia dei supporti cartacei, ovvero in via informatica, con modalità tali da garantire comunque la sicurezza dei dati personali ivi contenuti ai sensi della vigente normativa. Il termine minimo di conservazione dei contratti e della relativa documentazione di cui all'articolo 78, comma 3, del decreto legislativo 276/2003, decorre dalla data di estinzione del rapporto giuridico costituito mediante il contratto oggetto di certificazione.

4. Detta conservazione avviene presso gli uffici del EBNAIP e ha la durata di 5 (cinque) anni dalla data di estinzione del contratto o della clausola oggetto di certificazione. A tal fine, le parti che hanno fatto richiesta di certificazione sono tenute a comunicare alla Commissione la data di estinzione del rapporto. In assenza di detta comunicazione verrà presa a riferimento la data di estinzione del rapporto giuridico, eventualmente presente sul contratto certificato.

Articolo 10 - Convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente e/o il Segretario convocano la Commissione comunicando ai membri ordinari a mezzo posta, telefax o posta elettronica certificata ai rispettivi recapiti, la data della seduta e l'elenco delle pratiche inserite nell'ordine del giorno. In caso di impedimento a partecipare alla riunione della Commissione da parte di un membro ordinario, questi provvederà direttamente a darne comunicazione al Presidente della Commissione ed al Segretario per l'adozione dei provvedimenti del caso. Qualora non risulti comunque raggiunto il numero minimo di membri richiesto ai fini della validità delle sedute e delle delibere, il Presidente dispone il rinvio della seduta.

Articolo 11 – Relatori del Procedimento

1. Il Presidente, dopo un sommario esame delle istanze, nomina per ciascuna pratica, su proposta del Segretario, un relatore scelto tra i membri della Commissione.

2. Il relatore predispose, per ciascuna istanza pervenuta, sentita l'eventuale Sotto-Commissione, un'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.

Articolo 12 - Audizione delle parti

1. All'audizione delle parti provvede la Commissione, ovvero la Sotto-Commissione nel caso sia nominata con riferimento al procedimento di cui all'art. 2, comma 5 del presente regolamento.

2. Le parti devono presenziare personalmente alla prevista audizione, e saranno sentite disgiuntamente.

3. Il lavoratore nel caso di impossibilità a presenziare comunica le motivazioni del caso, trasmettendo eventuale documentazione probatoria alla Commissione che decide per il rinvio dandone atto nel verbale di seduta.

4. Il datore di lavoro/committente può intervenire all'audizione mediante un proprio rappresentante solo in caso di effettiva e comprovata impossibilità di presenziarvi personalmente; a tal fine, comunica le motivazioni del caso con l'eventuale documentazione probatoria al Presidente, che decide per l'ammissione del rappresentante o per il rinvio, dandone atto nel verbale della seduta della Commissione. Il rappresentante interviene munito di apposito e specifico atto di delega, specificamente riferito all'audizione, corredato da fotocopia del documento di identità proprio e del rappresentato, che vengono acquisiti agli atti. A tal fine non sono idonei gli eventuali poteri di rappresentanza conferiti con procura generale.

5. 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.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente 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 276/03. In tal caso la Commissione può deliberare il rinvio dell'audizione ad una successiva seduta e disporre il rinnovo della convocazione delle parti.

6. Di tutte le attività della Commissione viene redatto verbale, a cura della segreteria e sotto la direzione del Presidente.

Articolo 13 - Attività di consulenza e assistenza

1. Nel corso del procedimento di cui all'art.7, la Commissione presta attività di consulenza e assistenza in relazione alla richiesta oggetto di certificazione.

2. In caso di proroga del contratto già certificato è fatto onere alle parti di richiedere apposita consulenza ed assistenza da parte della Commissione al fine di verificarne la relativa legittimità.

3. A seguito della istruttoria di cui al comma precedente la Commissione valuta se il contratto prorogato debba essere destinatario di apposito atto di certificazione ed in caso affermativo le parti avvieranno il procedimento secondo le prescrizioni del presente regolamento.

Titolo III

PROVVEDIMENTO DI CERTIFICAZIONE

Articolo 14 - Deliberazioni e verbalizzazioni

1. Completata la fase istruttoria, i membri della Commissione, udito il relatore, deliberano sulla sussistenza dei presupposti che consentono la certificazione.

2. Il provvedimento di certificazione è adottato a maggioranza dei componenti di diritto della Commissione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente della Commissione.

3. Il provvedimento deve essere motivato e contenere l'indicazione dei rimedi esperibili avverso di esso, del termine, nonché dell'autorità cui è possibile ricorrere, ai sensi dell'art. 80 del decreto legislativo n. 276/2003.

4. Il provvedimento di certificazione deve contenere esplicita menzione degli effetti civili, amministrativi, previdenziali o fiscali, in relazione ai quali le parti richiedono la certificazione. A tal fine al lavoratore sono fornite le informazioni, predisposte dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che riassumono le principali conseguenze giuridiche privatistiche e pubblicistiche dei contratti certificati.

5. Il provvedimento deve dare atto di tutte le fasi procedurali scaturite dall'istanza di certificazione, segnalando la presenza dei soggetti di cui all'art. 2, comma 8, nonché le osservazioni dagli stessi eventualmente presentate e viene sottoscritto, ai fini della validità, dai componenti della Commissione.

6. Copia del provvedimento, redatto in triplice originale, viene rilasciata alle parti del contratto di lavoro che hanno sottoscritto l'istanza di certificazione.

Articolo 15 - Diniego della certificazione.

1. In caso di diniego della certificazione, la Commissione adotta apposito provvedimento motivato ai sensi dell'articolo precedente.

2. EBNAIP predispone la registrazione dell'attività svolta, con particolare riferimento al numero e alla tipologia di istanze e dei contratti certificati, unitamente ai provvedimenti di diniego.

Titolo IV

PROCEDIMENTI DI CONCILIAZIONE E ARBITRATO

Articolo 16 - Conciliazione obbligatoria

1. Ai sensi dell'articolo 80 comma 4 del decreto legislativo 276/2003, chiunque intenda presentare ricorso giurisdizionale contro la certificazione del contratto di lavoro, deve previamente rivolgersi alla Commissione di certificazione che ha adottato l'atto di certificazione per esperire un tentativo obbligatorio di conciliazione.

2. L'istanza di conciliazione è presentata alla Commissione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, posta elettronica certificata o mediante consegna a mano (nel qual caso verrà rilasciata ricevuta), nonché comunicata, con le medesime modalità, alla parte nei confronti della quale il procedimento è promosso e dovrà avere i requisiti e contenere gli elementi, dati e quant'altro previsto dalla legislazione vigente.

3. Le istanze difformi da quanto previsto al comma che precede sono comunque ricevibili se, a giudizio del Segretario della Commissione, rispondono ai requisiti di legge ed al presente regolamento.

4. La comunicazione della richiesta di espletamento del tentativo di conciliazione interrompe la prescrizione.

5. La richiesta deve precisare:

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 e 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 sintetica dei fatti e delle ragioni posti a fondamento della pretesa.

6. La controparte deposita presso la Commissione, entro venti giorni dal ricevimento della copia della richiesta, una memoria contenente la descrizione sintetica dei fatti e delle proprie ragioni.

7. Entro i 30 (trenta) giorni successivi al deposito, la Commissione fissa la comparizione delle parti per il tentativo di conciliazione, che deve essere tenuto entro i successivi trenta giorni dinanzi alla Commissione; il datore di lavoro può essere rappresentato mediante procura o assistito da un soggetto abilitato; il lavoratore deve presentarsi personalmente e può farsi assistere da un soggetto abilitato.

8. Le parti possono presentare alla Commissione istanza congiunta per la conciliazione obbligatoria depositando l'eventuale ipotesi d'accordo, in tal caso, non si applica quanto previsto dal precedente comma 6.

Articolo 17 - Verbale di conciliazione

1. Se la conciliazione esperita ai sensi dell'articolo 16 riesce, anche limitatamente ad una parte della domanda, la Commissione redige separato processo verbale sottoscritto dalle parti e dai componenti

della Commissione di conciliazione. La Commissione che ha esperito il tentativo di conciliazione certifica l'autenticità della sottoscrizione delle parti o la loro impossibilità di sottoscrivere.

2. Si applicano laddove compatibili le disposizioni contenute nei Titoli II e III del presente regolamento.

3. Copia del verbale deve essere consegnata, dal Presidente della Commissione, a ciascuna delle parti presenti contestualmente alla sottoscrizione.

4. Il Segretario della Commissione provvederà al deposito di una copia del verbale presso la Direzione Provinciale del Lavoro di competenza entro il termine di 15 giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione del verbale stesso.

Articolo 18 - Tentativo facoltativo di conciliazione

1. Le istanze rivolte alla conciliazione delle controversie individuali di lavoro di cui all'art. 409 c.p.c., le quali abbiano un oggetto diverso da quello inerente alla qualificazione di un contratto precedentemente certificato ai sensi degli artt. 75 e ss. del decreto legislativo n. 276/2003, ovvero da quello di singole clausole contrattuali già precedentemente certificate ai sensi degli artt. 75 e ss. del decreto legislativo n. 276/2003 medesimi, possono essere promosse e trattate innanzi alla Commissione con le modalità di cui agli articoli 16 e 17, in quanto compatibili.

2. Chi intende accettare la richiesta di tentativo di conciliazione deve rimettere alla Commissione un proprio scritto, secondo quanto previsto all'art. 16, comma 6.

3. La Commissione, nel caso in cui il suddetto scritto pervenga oltre i termini previsti dall'art. 16 comma 6, provvede ad acquisire dalla parte che ha avviato il tentativo conferma scritta dell'attualità dell'interesse in ordine a procedere comunque allo svolgimento del tentativo di conciliazione.

4. Le parti possono presentare alla Commissione istanza congiunta per la conciliazione facoltativa depositando l'eventuale ipotesi d'accordo e, in tal caso, non trovano applicazione i precedenti commi 2 e 3.

Articolo 19 - Rinunzie e Transazioni

1. La Commissione certifica le rinunzie e transazioni di cui all'art. 2113 c.c. a conferma della volontà abdicativa o transattiva delle parti stesse.

2. Si applicano, in quanto compatibili, le procedure contenute nei Titoli II e III del presente regolamento.

Articolo 20 - Competenza della Commissione in Funzione Arbitrale

1. Le parti possono accordarsi per la risoluzione della lite affidando alla Commissione, anche in occasione dello svolgimento del tentativo di conciliazione, il mandato a risolvere in via arbitrale la controversia, ai sensi dell'art.31, comma 12, legge n. 183/2010., il lodo in tal caso è secondo diritto, ovvero ai sensi della norma legislativa e contrattuale inerente all'oggetto del contendere.

Titolo VI

NORME FINALI

Articolo 21 – Commissioni presso Enti Bilaterali Locali – Convenzioni

1. Ai sensi dell'art. 76, comma 3, del decreto legislativo n. 276/2003 e successive modifiche, la Commissione potrà concludere convenzioni con altre sedi di certificazione ai fini dell'eventuale costituzione di una Commissione Unitaria previa delibera dell'Assemblea dell'EBNAIP.

Articolo 22 - Norme transitorie

1. La Commissione di certificazione opera sulla base del presente regolamento e in applicazione delle linee guida del Ministero del lavoro e delle definizioni del CCNL per agenti immobiliari vigente, comprensive del verbale di accordo del 14/10/2015.

Articolo 23 - Entrata in vigore – modifica

1. Il presente regolamento, approvato dall'Assemblea dell'EBNAIP con propria delibera, entra in vigore il giorno successivo della delibera stessa, sostituendo ogni eventuale altro strumento regolamentare vigente in materia.