

**COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE**  
**c/o Consiglio provinciale dei Consulenti**  
**del Lavoro di Genova**

Piazza della Vittoria 12/14 (3° piano) – 16121 Genova  
Tel. 010 562389

e-mail: [segreteria@consiglioordinecdl.genova.it](mailto:segreteria@consiglioordinecdl.genova.it)  
e-mail cert.: [ordine.genova@consulentidellavoropec.it](mailto:ordine.genova@consulentidellavoropec.it)

---

**MODALITÀ PRESENTAZIONE ISTANZE DI CERTIFICAZIONE E ISTANZE CONCILIAZIONE**

La Commissione di Certificazione e conciliazione di Genova si riunisce il giovedì pomeriggio presso la sede del CPO in Piazza della Vittoria 12/14 (3° piano) – Genova.

Per poter fissare un appuntamento è necessario inviare, **almeno 7 gg.** prima della data fissata per l'audizione delle parti, la seguente documentazione tramite pec all'indirizzo [ordine.genova@consulentidellavoropec.it](mailto:ordine.genova@consulentidellavoropec.it) o presentare istanza attraverso la piattaforma della certificazione <https://www.ordcdl-genova.com/certificazioni.html>

**RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE**

1. Istanza in bollo compilata in ogni sua parte, in modo leggibile, e firmata in originale dalle parti
2. Scheda informativa relativa al contratto da certificare firmata in originale dalle parti
3. Triplice copia del contratto firmato in originale dalle parti
4. Copia leggibile del documento di identità delle parti
5. Visura camerale del datore di lavoro
6. Due marche da bollo da € 16,00 da applicare al provvedimento di certificazione
7. Ricevuta dei diritti di segreteria:

€ 280,00 per singola certificazione

€ 220,00 per singola certificazione, se presentate 5 o più istanze contestualmente della stessa azienda

€ 300,00 per istanze urgenti.

Il versamento deve essere effettuato sul c/c bancario della BPER - intestato al Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Genova - IBAN IT17A0538701400000049530259

Il giorno della certificazione le parti si presenteranno presso la sede del CPO portando tutti i documenti in originale (ad eccezione della visura e dei documenti di identità delle parti) e le marche da bollo.

**RICHIESTA DI CONCILIAZIONE/TRANSAZIONE**

1. Istanza compilata in ogni sua parte, in modo leggibile, e firmata in originale (indicare anche gli indirizzi e-mail delle parti)
2. Copia leggibile del documento di identità delle parti
3. Verbale di conciliazione in formato word
4. Visura camerale del datore di lavoro da cui emergono i poteri di chi presenta l'istanza
5. Ricevuta dei diritti di segreteria:

€ 170,00 per singola conciliazione/transazione

€ 120,00 per singola conciliazione/transazione, se presentate 5 o più istanze contestualmente della stessa azienda

€ 300,00 per istanze urgenti.

Il versamento deve essere effettuato sul c/c bancario della BPER - intestato al Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Genova - IBAN IT17A0538701400000049530259

Le parti intervengono nel procedimento personalmente, ovvero a mezzo di proprio rappresentante munito di procura conferita per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero previo invio di delega digitalmente firmata e trasmessa alla Commissione tramite PEC, potendo inoltre essere assistite da un Consulente del Lavoro o da altro soggetto abilitato. Le parti devono presentarsi munite di idoneo documento di riconoscimento.

Il giorno della certificazione le parti si presenteranno presso la sede del CPO portando tutti i documenti in originale (ad eccezione della visura e dei documenti di identità delle parti).

Sul sito del CPO di Genova <https://www.ordcdl-genova.com/certificazioni.html> è presente la modulistica necessaria e il link per accedere alla piattaforma della certificazione.