



Consulti del Lavoro

▼ **Consiglio Nazionale dell'Ordine**

**CORSO PER ADDETTI ALLE SEGRETERIE
DEI CONSIGLI PROVINCIALI DELL'ORDINE
DEI CONSULENTI DEL LAVORO**

**REGOLAMENTO DI
ASSEVERAZIONE DI CONFORMITA'
DEI RAPPORTI DI LAVORO
ASSE.CO**

Approvato con delibera n. 313 del 25 settembre 2014

Treia, 10 e 11 giugno 2016

Indice

<i>PREMESSA</i>	2
<i>DEFINIZIONI ED ACRONIMI</i>	2
<i>ART. 1 - ACCREDITAMENTO DEL CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE</i>	4
<i>ART. 2 - COMITATO DI ASSEVERAZIONE</i>	4
<i>ART. 3 – PROCEDIMENTO ISTANZA DI ASSEVERAZIONE</i>	5
<i>ART. 4 – PROCEDIMENTO DI ASSEVERAZIONE</i>	7
<i>ART. 5 – RILASCIO O DINIEGO DI ASSEVERAZIONE</i>	8
<i>ART. 6 – MANTENIMENTO ASSE.CO</i>	8
<i>ART. 7 – DECADENZA ASSE.CO</i>	8
<i>ART. 8 – ADEMPIMENTI DEL DATORE DI LAVORO</i>	9
<i>ART. 9 – SOSTITUZIONE DEL CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE</i>	9
<i>ART. 10 - UTILIZZO DELL'INDICAZIONE E DEL LOGO ASSE.CO</i>	10
<i>ART. 11 - RISERVATEZZA</i>	10
<i>ART. 12 - NORME FINALI</i>	10

Premessa

Il presente Regolamento stabilisce le modalità per il rilascio, il mantenimento, il rinnovo e la revoca dell'Asseverazione di Conformità dei rapporti di lavoro.

L'Asseverazione rappresenta un sistema terzo, indipendente e qualificato, finalizzato alla verifica di conformità dei rapporti di lavoro con le disposizioni di legge e dei contratti collettivi di lavoro relativamente alle materie indicate nell'allegato tecnico del Protocollo d'intesa del 15 gennaio 2014, tra il Ministero del lavoro ed il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del lavoro.

Definizioni ed acronimi

Nel presente Regolamento le definizioni e gli acronimi di seguito utilizzati vanno intesi nel seguente modo:

Audit di asseverazione: valutazione indipendente volta ad ottenere evidenze, relativamente ad un determinato oggetto, e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri prefissati dal Protocollo d'intesa del 15 gennaio 2014, siano stati soddisfatti o meno.

ASSE.CO: Asseverazione di Conformità dei rapporti di lavoro, definita secondo il Protocollo d'intesa del 15 gennaio 2014 e le disposizioni del presente Regolamento.

Asseverazione Telematica (AssTel): procedimento telematico di gestione dell'iter di asseverazione, che costituisce l'unico ed obbligatorio canale per la gestione di ASSE.CO.

Consulente del Lavoro Asseveratore (CDLAss): consulente del lavoro accreditato ad assistere il DATORE DI LAVORO nella procedura di asseverazione.

Comitato di Asseverazione (ComAss): organo tecnico preposto al rilascio dell'asseverazione. Sovrintende al funzionamento del sistema e della procedura di asseverazione. Accoglie, dopo averne verificato i requisiti, le istanze dei CDL che intendono accreditarsi come CDLAss. E' costituito presso la Fondazione Studi e designato dal CNO.

Contratti Collettivi (CC): contratti sottoscritti a livello nazionale, territoriale, da OO.SS e OO.DD ovvero da OO.SS e DATORE DI LAVORO se stipulati a livello aziendale. Qualora richiesto dal Legislatore, i contratti collettivi da rispettare sono quelli sottoscritti dalle organizzazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

CNO: Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro.

CPO: Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro.

Datore di lavoro (DL): qualunque soggetto, pubblico o privato, che sia titolare di almeno un rapporto di lavoro.

Dichiarazione di Responsabilità del Consulente del Lavoro Asseveratore (DRCDLAss): dichiarazione rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dal Consulente del Lavoro che ha ricevuto l'incarico dal datore di lavoro in ordine alla verifica della sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato tecnico al Protocollo di intesa del 15 gennaio 2014. Tale dichiarazione è rilasciata sulla

base delle evidenze documentali in possesso del datore di lavoro e/o del Consulente del Lavoro e tenendo conto delle previsioni dei contratti collettivi che, laddove richiesto dal Legislatore, sono esclusivamente quelli sottoscritti dalle organizzazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Dichiarazione di responsabilità del Datore di Lavoro (DRDL): dichiarazione rilasciata, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dal datore di lavoro ovvero dal soggetto delegato alla gestione del personale, in ordine alla non commissione di illeciti indicati nell'allegato tecnico al Protocollo d'intesa del 15 gennaio 2014.

Disposizioni (DISP): segnalazioni che il CDL ASSEVERATORE impone al DATORE DI LAVORO per consentirgli di proseguire nell'iter di asseverazione.

Forza aziendale (FA): insieme dei lavoratori che collaborano con contratto di lavoro subordinato o parasubordinato con il DATORE DI LAVORO.

Lavoratore (LAV): soggetto che collabora a titolo oneroso con un datore di lavoro/committente con qualunque tipologia di contratto di tipo subordinato o parasubordinato.

Lavoro minorile: attività lavorativa resa da un soggetto minorenne secondo le disposizioni della vigente legislazione.

Lavoro "nero": attività lavorativa di tipo subordinato o parasubordinato instaurata senza il rispetto dei previsti adempimenti formali e di pubblica evidenza previsti dalla vigente legislazione.

ML: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Raccomandazioni (RAC): segnalazioni che il CDL ASSEVERATORE propone al DATORE DI LAVORO al fine di migliorare la conformità del suo sistema di gestione amministrativa della FORZA AZIENDALE.

Regolarità contributiva: rispetto delle disposizioni in materia di denuncia e versamento della contribuzione obbligatoria resa ad enti previdenziali, assistenziali o assicurativi prevista dalla legge o dal CONTRATTO COLLETTIVO di riferimento del DATORE DI LAVORO

Salute e sicurezza del lavoro: sistema di controllo della salubrità degli ambienti di lavoro e di prevenzione infortuni predisposto dal DATORE DI LAVORO in conformità con le disposizioni di legge.

Tempi di lavoro: orari in cui viene resa una prestazione di lavoro nel giorno, nella settimana, nel mese o nell'anno.

Art. 1 - Accreditamento del Consulente del Lavoro asseveratore

1. Al fine di poter assistere un DATORE DI LAVORO nella procedura di asseverazione il CDL deve:

- 1) essere iscritto da almeno 24 mesi all'Ordine ai sensi della L. 12/1979;
- 2) operare come libero professionista con attività abituale e prevalente, intesa come tale quella da cui ricavi la maggior parte del proprio volume d'affari dichiarato ai fini dell'IVA;
- 3) aver svolto lo specifico corso di formazione anche in modalità e-learning sul sistema di asseverazione ed i successivi aggiornamenti;
- 4) essere in regola con la formazione continua obbligatoria;
- 5) non aver subito sanzioni disciplinari divenute definitive ai sensi della L. 12/1979, nei 24 mesi precedenti dalla proposta di incarico da parte del DATORE DI LAVORO.

2. Il CDL che intende accreditarsi quale CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE, deve seguire uno specifico corso (in aula oppure on line sul portale) e procedere con la registrazione, certificando il possesso dei requisiti di cui al precedente comma 1. Per effettuare la registrazione all'area riservata del portale ASSECO è necessario utilizzare le Credenziali Uniche (User e Password) in possesso ai CDL.

3. L'accREDITAMENTO come CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE ha durata biennale. Viene revocato al venir meno dei requisiti di cui al precedente comma 1, ovvero in caso di gravi irregolarità nell'applicazione del procedimento di asseverazione o in caso di indisponibilità ad accettare gli audit organizzati dal COMITATO DI ASSEVERAZIONE di cui all'art. 2, comma 3.

4. Il CDL cui sia stato revocato l'accREDITAMENTO potrà, decorsi sei mesi dalla revoca, ripresentare specifica istanza al COMITATO DI ASSEVERAZIONE, che accerterà il venire meno delle cause di revoca.

5. L'elenco dei CONSULENTI DEL LAVORO ASSEVERATORI è pubblicato sul sito del CNO e, secondo specifiche disponibilità, su quello del CPO di iscrizione.

Art. 2 - Comitato di asseverazione

1. Il COMITATO DI ASSEVERAZIONE è costituito presso la Fondazione Studi e designato direttamente dal CNO. Si compone di 3 membri effettivi e almeno 3 membri supplenti.

2. Possono essere nominati membri del comitato i CDL aventi i seguenti requisiti:

- 1) iscrizione all'Ordine ai sensi della L. 12/1979 da almeno 8 anni;
- 2) operare come libero professionista con attività abituale e prevalente, intesa come tale da quella da cui ricavi la maggior parte del proprio volume d'affari dichiarato ai fini dell'IVA;
- 3) aver acquisito specifiche competenze in materia di certificazione e responsabilità sociale, mediante partecipazione a specifici corsi istituiti e individuati dal Consiglio nazionale, anche per il tramite della Fondazione Studi; oppure essere in possesso della qualifica di Auditor di seconda e terza parte o comunque di comprovata e documentata esperienza nella gestione

dell'asseverazione o in sistemi di gestione, controllo e/o certificazione aziendale quali SA 8000, ISO 9001; OHSAS ISO 18000;

- 4) essere in regola con la formazione continua obbligatoria;
- 5) non aver subito sanzioni disciplinari, divenute definitive ai sensi della L. 12/1979, nei 48 mesi precedenti dalla designazione.

3. IL COMITATO DI ASSEVERAZIONE si riunisce almeno una volta ogni trenta giorni, qualora sussistano istanze di asseverazione e svolge le funzioni di cui al successivo comma 5 ed agli artt. 4 e 5, del presente Regolamento. Delle riunioni dovrà essere redatto specifico verbale.

4. IL COMITATO DI ASSEVERAZIONE potrà invitare alle riunioni di asseverazione, ovvero in altre occasioni ove lo ritenesse opportuno, esperti della Fondazione Studi, del Ministero del Lavoro, docenti universitari che avranno unicamente funzioni consultive e senza costi aggiuntivi per la Fondazioni Studi e per il CNO.

5. IL COMITATO DI ASSEVERAZIONE ha le seguenti competenze:

- a) sovrintende tutta la procedura di certificazione;
- b) accredita il CDL, avendone verificato la sussistenza dei requisiti, quale CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE;
- c) accoglie le istanze di asseverazione da parte del DATORE DI LAVORO ovvero per il tramite di un CDL incaricato;
- d) verifica la regolarità di ASSE.CO, analizza e valuta la documentazione ricevuta (istanza, DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' DEL DATORE DI LAVORO, DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' DEL CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE, report di asseverazione) e può chiedere integrazioni di documenti, verifiche supplementari al CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE. Nel caso riscontrasse irregolarità nella procedura, può attivare d'ufficio degli audit con le modalità che riterrà più opportune;
- e) entro 30 giorni dalla ricevimento della documentazione completa ovvero dal ricevimento della documentazione supplementare richiesta, rilascia ASSE.CO o rigetta la domanda con provvedimento motivato; i 30 giorni decorrono dal 1° giorno del mese successivo a quello di protocollazione della documentazione;
- f) avvia periodicamente percorsi di verifica a campione, sul comportamento tenuto dal CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE e sulle procedure dallo stesso utilizzate per assistere le imprese nella procedura di asseverazione. Tali controlli, possono essere effettuati direttamente dai componenti del COMITATO DI ASSEVERAZIONE ovvero delegati ad altri CONSULENTI DEL LAVORO ASSEVERATORI dallo stesso Comitato individuati, che abbiano specifiche competenze in materia di procedure di certificazione di qualità e di asseverazione, acquisite mediante partecipazione a specifici corsi istituiti e/o individuati dal Consiglio Nazionale, anche per il tramite della Fondazione Studi.

Art. 3 – Procedimento istanza di asseverazione

1. Al fine di ottenere l'asseverazione, il DATORE DI LAVORO deve presentare specifica istanza, per il tramite di un CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE, alla segreteria del

COMITATO DI ASSEVERAZIONE utilizzando unicamente la procedura telematica (ASSEVERAZIONE TELEMATICA). La ASSEVERAZIONE TELEMATICA calcolerà il costo dei diritti per la gestione della procedura ASSE.CO.

2. Il CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE designato dal DATORE DI LAVORO, provvederà all'inserimento dell'anagrafica del DATORE DI LAVORO all'interno della procedura di ASSEVERAZIONE TELEMATICA. Al termine dell'inserimento, il DATORE DI LAVORO riceverà una email di conferma di registrazione dell'anagrafica e le proprie credenziali (User e Password) per accedere alla piattaforma di ASSEVERAZIONE TELEMATICA.

3. Successivamente, il CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE designato, provvederà all'inserimento della pratica di Asseverazione; la data di decorrenza dell'Asseverazione coinciderà con la data di inserimento della pratica.

4. Il CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE ed il DATORE DI LAVORO, hanno a disposizione 60 giorni per completare l'intera procedura della pratica sulla piattaforma ASSEVERAZIONE TELEMATICA ed inviare tutti i documenti al COMITATO DI ASSEVERAZIONE.

5. Il DATORE DI LAVORO, dopo essere stato informato da parte del designato CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE delle finalità e della procedura di gestione di ASSE.CO, procederà al pagamento dei diritti richiesti attraverso la procedura di ASSEVERAZIONE TELEMATICA.

6. Il CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE, illustra al DATORE DI LAVORO il significato della DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' DEL DATORE DI LAVORO, ne evidenzia i contenuti e gli impegni conseguenti la sottoscrizione.

7. IL DATORE DI LAVORO, anche per il tramite del CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE, compila il questionario propedeutico al rilascio della propria dichiarazione di responsabilità.

8. Il rapporto tra il CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE ed il DATORE DI LAVORO è improntato alla trasparenza ed alla lealtà.

9. In particolare il DATORE DI LAVORO si impegna a comunicare al CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE ogni informazione utile; consente al CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE, dietro sua specifica richiesta, la verifica di documenti, l'estrazione di copie, l'accesso ai locali aziendali, il colloquio con lavoratori e con le rappresentanze sindacali.

10. Il CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE ha l'obbligo di riservatezza nel rispetto del codice Deontologico e secondo le previsioni della L. 12/1979 e del D.Lgs. 196/2003 su ogni informazione acquisita durante l'audit di asseverazione.

11. Il CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE, dopo aver ricevuto la DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' DEL DATORE DI LAVORO procede con la verifica di sua competenza, compila il rapporto di audit, le check list, utilizzando la piattaforma di ASSEVERAZIONE TELEMATICA e, al termine, rilascia la DICHIARAZIONE DI

RESPONSABILITA' DEL CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE esprimendo il parere sull'asseverazione del DATORE DI LAVORO.

12. Nel corso della verifica, il CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE può inoltrare RACCOMANDAZIONI al DATORE DI LAVORO, al fine di proporre miglioramenti al suo sistema di gestione amministrativa della FORZA AZIENDALE; le raccomandazioni non sono vincolanti e, solamente quelle accolte dal DATORE DI LAVORO, sono menzionate all'interno del rapporto.

13. Nel corso della verifica, il CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE può inoltrare DISPOSIZIONI al fine di consentire la conformità del DATORE DI LAVORO a quanto previsto da ASSE.CO. Le disposizioni sono vincolanti. Nel caso in cui il DATORE DI LAVORO non ritenga di conformarsi alla disposizione il procedimento di asseverazione si interrompe e ne è data immediata notizia attraverso la procedura di ASSEVERAZIONE TELEMATICA al COMITATO DI ASSEVERAZIONE.

14. Tutto il procedimento di asseverazione, ivi comprese le comunicazioni la richiesta di RACCOMANDAZIONI o DISPOSIZIONI, è gestito tramite la piattaforma di ASSEVERAZIONE TELEMATICA, in area riservata e consultabile unicamente dal DATORE DI LAVORO e dal CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE.

15. Al termine della verifica, il CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE, per il tramite della piattaforma di ASSEVERAZIONE TELEMATICA, inoltra al COMITATO DI ASSEVERAZIONE:

- 1) DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' DEL DATORE DI LAVORO.
- 2) DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' DEL CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE.
- 3) Report di asseverazione con le check list compilate.

Art. 4 – Procedimento di asseverazione

1. Il COMITATO DI ASSEVERAZIONE riceve la documentazione prevista da parte del CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE, ne verifica la regolarità e la congruità delle informazioni inserite.

2. Nel caso ritenga necessario ricevere ulteriori informazioni, ne dà immediata comunicazione al CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE ed al DATORE DI LAVORO, indicando anche il tempo consentito per la trasmissione del supplemento di informazioni. Il procedimento di asseverazione rimane sospeso ed i tempi per il rilascio della asseverazione riprendono a decorrere interamente dal ricevimento della documentazione supplementare richiesta.

3. Il COMITATO DI ASSEVERAZIONE può disporre direttamente AUDIT DI VERIFICA sulla procedura utilizzata dal CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE ovvero sul controllo della documentazione dallo stesso asseverata.

Art. 5 – Rilascio o diniego di asseverazione

1. Effettuate le verifiche ritenute opportune, il COMITATO DI ASSEVERAZIONE delibera a maggioranza, il rilascio o il diniego dell'ASSE.CO ed inoltra informativa email al DATORE DI LAVORO ed al CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE.
2. Il certificato di ASSE.CO è numerato con progressione che inizia ogni anno legale. In caso di rinnovo del certificato il numero resterà invariato. Nel certificato di ASSE.CO viene riportata la sua scadenza, il settore di attività del DATORE DI LAVORO ed il nominativo del CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE.

Art. 6 – Mantenimento ASSE.CO

1. La notizia dell'ottenimento di ASSE.CO è trasmessa al MINISTERO DEL LAVORO ed al CNO, per la pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali.
2. Allo scadere del quarto e dell'ottavo mese, viene inviata comunicazione via email, al CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE ed al DATORE DI LAVORO, sulla necessità di compilazione del mantenimento quadrimestrale.
3. Entro la fine del quinto e del nono mese successivo a quello in cui è stata ottenuta l'ASSE.CO, il CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE dovrà inoltrare al COMITATO DI ASSEVERAZIONE il report di mantenimento dell'asseverazione attraverso la procedura su ASSEVERAZIONE TELEMATICA, sulla base di ulteriore DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' DEL DATORE DI LAVORO.
4. Allo scadere del quinto e del nono mese, in assenza del report di cui al comma precedente il CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE ed il DATORE DI LAVORO non possono più interagire con la piattaforma ASSEVERAZIONE TELEMATICA, ed il COMITATO DI ASSEVERAZIONE delibera la decadenza, disponendo la revoca con effetti immediati dell'ASSE.CO.

Art. 7 – Decadenza ASSE.CO

1. Nel caso in cui, i report redatti dal CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE contenessero informazioni tali da evidenziare il mancato mantenimento dei requisiti essenziali di ASSE.CO, la stessa decade con effetti immediati.
2. In ogni caso, il COMITATO DI ASSEVERAZIONE delibera la decadenza, disponendo la revoca di ASSE.CO qualora:
 - a) il DATORE DI LAVORO si rifiuti di effettuare gli audit di mantenimento o ne ostacoli l'effettuazione;

- b) il DATORE DI LAVORO faccia uso scorretto del marchio di ASSE.CO o non rispetti le disposizioni del presente Regolamento;
- c) il DATORE DI LAVORO abbia in corso un numero e una tipologia di controversie legali relative a quanto oggetto di asseverazione che, violando le disposizioni del Protocollo d'intesa del 15 gennaio 2014, siano tali da compromettere l'immagine di ASSE.CO;
- d) il DATORE DI LAVORO sia stato sanzionato in via definitiva nelle materie oggetto di ASSE.CO.

3. La revoca dell'ASSE.CO, comporterà l'immediata cessazione a tutti gli effetti della sua validità.

4. IL DATORE DI LAVORO che, dopo la revoca della certificazione, intenda nuovamente accedere al sistema di asseverazione potrà presentare una nuova domanda non prima di sei mesi dalla notifica del provvedimento e dovrà ripercorrere l'intera procedura. Il COMITATO DI ASSEVERAZIONE si riserva comunque la facoltà di accettare o meno la domanda presentata dopo aver appurato il venir meno dei motivi di decadenza.

5. In caso di revoca di ASSE.CO, da qualunque motivo determinata, il COMITATO DI ASSEVERAZIONE comunicherà immediatamente l'informazione al DATORE DI LAVORO, al CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE, nonché al MINISTERO DEL LAVORO ed al CNO, affinché aggiornino i loro archivi ed i rispettivi siti web.

6. Il DATORE DI LAVORO, dal momento in cui riceve la eventuale comunicazione di revoca, non potrà utilizzare il marchio ed il logo di ASSE.CO. Ogni abuso sarà comunicato al MINISTERO DEL LAVORO per i provvedimenti del caso.

Art. 8 – Adempimenti del datore di lavoro

1. Il DATORE DI LAVORO asseverato dovrà informare tempestivamente il COMITATO DI ASSEVERAZIONE, anche attraverso il CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE, nei casi di:

- a) modifica della ragione sociale o denominazione dell'organizzazione;
- b) cambiamenti nella propria struttura organizzativa;
- c) rilevanti modifiche della FORZA OCCUPAZIONALE.

Art. 9 – Sostituzione del Consulente del Lavoro asseveratore

1. Nel caso di affidamento dell'incarico ad altro CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE, prima della naturale scadenza, l'attività di asseverazione continuerà senza soluzione di continuità con il nuovo CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE, che subentrerà anche nella PIATTAFORMA TELEMATICA.

Art. 10 - Utilizzo dell'indicazione e del logo ASSE.CO

1. Il riconoscimento di ASSE.CO determinerà il diritto per il DATORE DI LAVORO di poter apporre sulla sua documentazione (carta intestata, LUL, sito web, materiale promozionale ecc..) l'indicazione "Azienda Asseverata - ASSE.CO n XXXXX" unitamente o disgiuntamente al logo allegato al presente Regolamento.
2. Oltre e conseguentemente a quanto previsto dal Protocollo d'intesa del 15 gennaio 2014, il DATORE DI LAVORO asseverato potrà utilizzare il marchio ed il logo ASSE.CO, conformemente a quanto precisato nel presente Regolamento e nella relativa procedura e darne informazione a terzi.
3. Il logo deve essere riprodotto secondo le indicazioni grafiche definite dalle specifiche tecniche allegate al presente Regolamento.

Art. 11 – Riservatezza

1. Tutte le notizie, informazioni, dati e quant'altro utilizzato per la richiesta dell'ASSE.CO, anche se non andata a buon fine, non potranno essere utilizzati per finalità diverse da quelle necessarie per l'ottenimento dell'Asseverazione di conformità.
2. I dati inseriti nella piattaforma telematica restano a disposizione del DATORE DI LAVORO e del COMITATO DI ASSEVERAZIONE, nonché del CONSULENTE DEL LAVORO ASSEVERATORE limitatamente per il periodo in cui gli è stato affidato l'incarico.

Art. 12 - Norme finali

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione sul sito ufficiale del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro.