



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

Dipartimento di Giurisprudenza

Commissione di Certificazione

**ISTANZA DI CERTIFICAZIONE  
EX ART. 75 E SEGUENTI D. LGS. N. 276/2003**

AL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE

Università degli Studi di Perugia

Dipartimento di Giurisprudenza

Via Pascoli n. 33

06123 - Perugia

**P.E.C.: dipartimento.giuris@cert.unipg.it**

I sottoscritti:

1) Denominazione \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_), via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_, C.F., P.IVA, \_\_\_\_\_,  
indirizzo email \_\_\_\_\_, PEC \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_ in persona del  
legale rappresentante p.t. \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

Committente / Subappaltante

che dichiara di voler ricevere ogni comunicazione inerente al presente procedimento ai recapiti sopra indicati, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni variazione

2) Denominazione \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_), via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_, C.F., P.IVA, \_\_\_\_\_,  
indirizzo email \_\_\_\_\_, PEC \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_ in persona del  
legale rappresentante p.t. \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

Appaltatore / Subappaltatore / Subfornitore

che dichiara di voler ricevere ogni comunicazione inerente al presente procedimento ai recapiti sopra indicati, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni variazione

di seguito denominati "le parti"

**CHIEDONO CONGIUNTAMENTE**

a codesta Commissione di certificazione di certificare ai sensi dell'art. 78 e seguenti del d.lgs. n. 276/2003, e alle condizioni previste dal Regolamento della Commissione di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.R. n. 350/2019 e ss.mm.ii., nonché dalla convenzione sottoscritta con il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia in data \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

\*, di valutare e certificare  
**agli effetti civili, amministrativi, fiscali e previdenziali (barrare l'effetto che non interessa)** il contratto di lavoro stipulato in data \_\_\_\_\_, per lo svolgimento dell'attività di \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_; [in caso di dubbi contattare  
commissione.certificazione@unipg.it]

### **A FRONTE DEL CORRISPETTIVO**

di euro 150,00 oltre I.V.A. ed eventuali spese vive

### **L'ASSISTENZA NEGOZIALE ALLE PARTI**

☐ è richiesta (euro 150,00 oltre I.V.A. per ogni ora)

☐ non è richiesta

per n. \_\_\_\_ ore\*\*

### **CON IMPEGNO**

- a comparire per l'audizione davanti alla Commissione nella sede ed alla data che sarà comunicata con l'avvertimento che l'assenza ingiustificata anche di una sola delle parti rende improcedibile l'istanza, che deve essere nuovamente presentata;
- della parte che ha firmato la convenzione a provvedere al pagamento del corrispettivo previsto per l'attività di conciliazione entro 5 giorni dal ricevimento, ai recapiti indicati, della fattura da parte del Dipartimento con l'avvertimento che il tardivo o inesatto pagamento entro tale termine renderà improcedibile l'istanza, che dovrà essere nuovamente presentata.

A tal fine le parti

### **DICHIARANO**

- di avere preso visione del Regolamento della Commissione di certificazione sul sito internet del Dipartimento e di accettarne integralmente le previsioni;
- che non è in corso alcun accertamento ispettivo, che non è in corso altro procedimento di certificazione avente ad oggetto lo stesso contratto, che il contratto oggetto della presente istanza non è stato oggetto di precedenti provvedimenti negativi di certificazione e non esistono precedenti provvedimenti negativi di certificazione relativi a contratti individuali di contenuto analogo allo schema oggetto della presente istanza.
- sono stati emessi i seguenti provvedimenti ispettivi e/o di diniego di certificazione sul medesimo contratto:

---

---

---

---

### **ALLEGANO**

alla presente istanza:

- 1) copia del documento di riconoscimento dei firmatari della presente istanza (da esibire in originale in sede di audizione);
- 2) copia del contratto da certificare;
- 3) fotocopia n. 1 marca da bollo da € 16,00, libera (per pagamenti non effettuati in forma digitale);
- 4) eventuali ulteriori allegati richiamati nel contratto e/o nella presente istanza e/o altri documenti ritenuti utili (visura camerale, DUVRI, DURC, provvedimenti di certificazione già ottenuti anche se negativi, verbali di accessi ispettivi già effettuati, etc.).

Luogo e data

---

La parte istante / Le parti istanti

---

---

\* L'accettazione delle regole della Convenzione è limitata alla parte che l'ha sottoscritta.

\*\* L'assistenza negoziale può essere (o rendersi) necessaria in presenza di clausole complesse e di problemi di difficile risoluzione. Si raccomanda, prima della redazione della presente istanza, di rivolgersi alla Commissione di certificazione ai recapiti indicati per verificare l'opportunità di tale attività di assistenza.

## **INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016**

I Dati contenuti nel presente modulo sono trattati in ottemperanza al nuovo Regolamento generale sulla protezione dei dati (Reg. UE 2016/679) da parte del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia. I sottoscritti dichiarano di essere informati, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), che i dati personali, di cui alla presente istanza verranno trattati esclusivamente ai fini dell'istruttoria dell'istanza formulata e per le finalità strettamente connesse nell'espletamento delle funzioni istituzionali da parte della Commissione di certificazione.

I dati personali potranno essere utilizzati ai fini strettamente necessari allo svolgimento delle attività contemplate dalla legge e disciplinate dal regolamento della Commissione di Certificazione dei contratti di lavoro dell'Università degli Studi di Perugia.

I dati raccolti, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi, potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per lo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla normativa europea, dalla legge e dai regolamenti in vigore.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia, il Responsabile del trattamento dei dati è il dott. Domenico Pontini (email: [domenico.pontini@unipg.it](mailto:domenico.pontini@unipg.it) e [sgr-amministrativa.giuris@unipg.it](mailto:sgr-amministrativa.giuris@unipg.it), P.E.C. ). In qualunque momento potranno essere esercitati i diritti previsti nei limiti ed alle condizioni descritte di cui agli articoli 7 e da 15 a 22 del Regolamento Ue 2016/679, inviando una mail ad uno dei recapiti sopra riportati ed indicando nell'oggetto della mail la dicitura "Inerente alla Privacy".

Luogo e data

---

La parte istante / Le parti istanti

---

---