**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA**

**Dipartimento di Giurisprudenza**

***Commissione di certificazione dei contratti di lavoro***

**ISTANZA DI CONCILIAZIONE DEL LAVORATORE**

ai sensi e per gli effetti degli artt. 410 e ss. c.p.c. e 31 l. n. 183/2010 e ss.mm.ii.

Alla Commissione di Certificazione

Dipartimento di Giurisprudenza

Via Mattioli n. 10

53100 – Siena

Il/la sottoscritto/a:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_), Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.\_\_\_, CAP\_\_\_\_\_\_\_, e-mail (o pec) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, luogo in cui far pervenire le comunicazioni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**PREMESSO CHE**

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*inserire i termini della controversia in atto*)

**CHIEDE**

a codesta Commissione, che sia esperito il tentativo di conciliazione ai sensi dell’art. 410 c.p.c. e art. 31 della L. n. 183/2010, nei confronti della Ditta/Amministrazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ esercente attività di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con sede nel Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.A.P.\_\_\_\_\_\_\_\_ Via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_ Codice Fiscale e P. IVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, alle cui dipendenze è/è stato/a occupato/a dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con le mansioni di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CCNL applicato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso la sede di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì espressamente di:

* aver preso visione del Regolamento della Commissione di certificazione (consultabile all’indirizzo *www.certificazione.unisi.it*), impegnandosi ad accettarlo in ogni sua parte;
* aver preso visione delle tariffe (di cui al tariffario consultabile all’indirizzo *www.certificazione.unisi.it*) che la Commissione di certificazione praticherà a titolo di corrispettivo per l’espletamento delle attività richieste, impegnandosi ad accettarle;
* essere consapevole che i corrispettivi indicati nelle richiamate tariffe saranno dovuti per ciascun procedimento avviato attraverso la presentazione dell’istanza alla Commissione, indipendentemente dall’esito dello stesso procedimento;
* impegnarsi a saldare, a mezzo bonifico bancario, i corrispettivi dovuti entro 30 gg. dal ricevimento della fattura che verrà emessa dal competente ufficio dell’Università degli Studi di Siena.

**DICHIARAZIONI MENDACI**

Alle presenti dichiarazioni 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*”) le quali stabiliscono che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi degli artt. 483, 495 e 496 c.p. e delle leggi speciali in materia.

**PRIVACY**

La Parte dichiara di aver ricevuto letto e compreso l’informativa resa dal Titolare ai sensi dell’art. 13 del d.lgs. n. 196/2003, come modificato ed integrato dal d.lgs. n. 101/2019 di attuazione del Regolamento UE 2016/679, e relativa alle finalità e modalità di trattamento dei dati personali raccolti e trattati nell’ambito della presente procedura di certificazione.

**AVVISI**

L’invio di una istanza incompleta o erronea in una o più parti, fatto salvo ogni utile invito a regolarizzare/integrare, determina la sua inammissibilità. Si raccomanda, pertanto, la massima attenzione e precisione nella fase di compilazione dell’istanza.

Corredata dei previsti allegati, l’istanza, oltre che consegnata direttamente presso la Segreteria della Commissione, potrà essere inviata a quest’ultima:

a mezzo raccomandata r.r.;

via e-mail all’indirizzo *segreteria.certificazione@unisi.it*;

via pec all’indirizzo *certificazione@pec.certunisi.it*

Ai fini della convocazione, copia della presente richiesta è consegnata o inviata a cura del/della sottoscritto/a alla controparte, ai sensi dell'art. 410, comma 5, c.p.c.

**DATI PER LA FATTURAZIONE**

Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cognome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CITTA’\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si offrono in comunicazione:

* copia di un documento d’identità della parte in corso di validità;
* copia di eventuale procura (generale o speciale).

Luogo e data,

Firma del lavoratore/collaboratore/associato

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_