



ISTANZA DI CERTIFICAZIONE INERENTE CONTRATTO DI (SUB)FORNITURA
ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e segg. D.Lgs. 276 del 2003 e successive modifiche

Al Prof. Michele Tiraboschi
Presidente della Commissione di certificazione
Dipartimento di Economia Marco Biagi
Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
Via Jacopo Berengario 51 - 41121 Modena (MO)

Noi sottoscritti:

1. _____, codice fiscale _____ nato/a a _____ (____) il ____/____/____ e residente a _____ (____), Via _____ n. _____, CAP _____, nella propria qualità di _____ **(1)** della **COMMITTENTE**, denominato _____, con sede a _____ (____), Via _____, codice fiscale, partita I.v.a. e iscrizione al registro imprese presso la CCIAA di _____ n. _____, capitale sociale _____, e-mail (preferibilmente di posta certificata) _____ e fax _____;
2. _____, nato/a a _____ (____) il ____/____/____ e residente a _____ (____), Via _____ n. _____, CAP _____, nella propria qualità di _____ **(1)** del **(SUB)FORNITORE**, denominato _____, con sede a _____ (____), Via _____, codice fiscale, partita I.v.a. e iscrizione al registro imprese presso la CCIAA di _____ n. _____, capitale sociale _____, e-mail (preferibilmente di posta certificata) _____ e fax _____;

consapevoli dei contenuti del regolamento della intestata Commissione di certificazione (consultabile all'indirizzo www.certificazione.unimore.it/site/home/certificazione/articolo124002575.html), del quale dichiariamo di avere preso visione e di impegnarci al pieno rispetto;

CHIEDIAMO

a codesta Commissione di certificazione, previo esame ed eventuale modifica e/o integrazione della documentazione che si allega (o che verrà successivamente depositata su richiesta della stessa Commissione) nonché previa eventuale audizione di entrambe le parti istanti o visita nei locali aziendali, di voler certificare il contratto di _____ **(2)**, stipulato in data _____/che abbiamo in animo di stipulare **(3)**, inerente attività di _____ **(4)**, eseguito presso _____ **(5)** luogo nella disponibilità giuridica di _____ **(6)**.

AI FINI E PER GLI EFFETTI:

CIVILI AMMINISTRATIVI PREVIDENZIALI FISCALI **(7)**

Dichiariamo, inoltre, che fra i sottoscrittori della presente istanza non vi sono altri procedimenti certificatori e/o ispettivi pendenti e che **(8)**:

non sono stati emessi precedenti provvedimenti ispettivi e/o di diniego di certificazione sulla medesima istanza;

sono stati emessi i provvedimenti ispettivi e/o di diniego di certificazione sulla medesima istanza, che si allegano: _____.

Dichiariamo, altresì, che **(9)**:

non vi sono procedimenti ispettivi pendenti concernenti contratti di lavoro di lavoratori impiegati nella (sub)fornitura oggetto della presente istanza di certificazione con esclusivo riferimento ai contratti intercorrenti con le parti istanti;

sono in corso procedimenti ispettivi pendenti (che si allegano) concernenti contratti di lavoro di lavoratori impiegati nella (sub)fornitura oggetto della presente istanza di certificazione con esclusivo riferimento ai contratti intercorrenti con le parti istanti;

sono stati emessi procedimenti ispettivi pendenti (che si allegano) concernenti contratti di lavoro di lavoratori impiegati nella (sub)fornitura oggetto della presente istanza di certificazione con esclusivo riferimento ai contratti intercorrenti con le parti istanti;

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), in virtù delle quali, nello specifico, le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi degli artt. 483, 495 e 496 del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Si rimettono alla Commissione di certificazione, in formato cartaceo e tramite lettera raccomandata (o in alternativa corriere o consegna a mano), i seguenti documenti:

- la presente istanza di certificazione, debitamente compilata in ogni sua parte e firmata dalle parti in originale;
- copia dei documenti di identità delle parti firmatarie, in corso di validità;
- copia del contratto inerente il rapporto di cui si richiede la certificazione (ed eventuali ulteriori allegati richiamati nel medesimo, quali ad es. visura camerale, DUVRI, DURC, ecc.).

Luogo e data (10)

timbro e firma della Committente

timbro e firma del (sub)fornitore

Informativa ai sensi del Regolamento GDPR n. 2016/679. I dati personali contenuti nel presente modulo sono trattati da questa Università al fine di adempiere a tutti gli obblighi cui per legge è tenuta, nonché per finalità di studio e ricerca. Tali dati saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento GDPR 2016/679 e dal d. lgs. n. 196/2003, ove compatibile. Essi saranno, in particolare, raccolti e conservati dagli incaricati ed eventualmente comunicati ai soli soggetti pubblici previsti dalla legge, i quali, per lo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali, ne facciano richiesta. La necessità del trattamento per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, è la base giuridica del trattamento ai sensi dell’art. 6 paragrafo 1 lett. e). Titolare del trattamento è l’Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia. Incaricati del trattamento dei dati personali sono tutti i membri della Commissione di certificazione (i cui riferimenti sono indicati sul sito www.certificazione.unimore.it), nonché i ricercatori, i dottorandi ed i collaboratori che si occupano di certificazione dei contratti di lavoro e di appalto per conto dell’Università di Modena e Reggio Emilia e del Centro Studi Internazionali e Comparati DEAL – Dipartimento di Economia Marco Biagi. L’interessato ha diritto di accesso ai propri dati, e dispone di ogni altro diritto previsto dal Capo III del Regolamento GDPR 2016/679 e, in particolare, il diritto dell’interessato di chiedere al titolare del trattamento l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati e di proporre reclamo a un’autorità di controllo.

timbro e firma della Committente

timbro e firma del (sub)fornitore

NOTE PER LA COMPILAZIONE E PER L'INVIO DELL'ISTANZA

1. *inserire la qualità dello scrivente (es.: legale rappresentante), prima della denominazione della Committente/ (sub)fornitore.*
2. *indicare la tipologia (fornitura, subfornitura, etc.).*
3. *barrare l'ipotesi che non interessa. Nel caso di contratto in essere, indicare la data di stipula.*
4. *indicare il tipo di attività oggetto della (sub)fornitura.*
5. *indicare il luogo nel quale si svolge/ si svolgerà la (sub)fornitura (cantiere, unità produttiva).*
6. *indicare chi è il soggetto (committente, (sub)fornitore, soggetto terzo, siano essi persone fisiche o giuridiche) che ha la disponibilità giuridica (in qualità di proprietario, locatario, affittuario, ecc.) del luogo nel quale si svolge/ svolgerà la (sub)fornitura.*
7. *barrare almeno una delle 4 caselle.*
8. *barrare una delle 2 caselle. Nel caso di precedenti provvedimenti di diniego si deve allegare all'istanza copia del provvedimento già emanato. Nel caso venga barrata la seconda casella dovranno essere specificati gli estremi identificativi dei provvedimenti ispettivi e/ o di diniego di certificazione emessi sulla medesima istanza.*
9. *barrare una delle 3 caselle. Nel caso di precedenti provvedimenti ispettivi si deve allegare all'istanza copia del provvedimento già emanato*
10. *la data di sottoscrizione costituisce un elemento essenziale dell'istanza.*

L'invio di una istanza incompleta o erronea in una o più parti può comportare la sua invalidità. Si raccomanda, pertanto, la massima attenzione e precisione nella fase di compilazione della medesima.