



Università
Ca' Foscari
Venezia



commissione certificazione

UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA - FONDAZIONE UNIVERSITÀ CA' FOSCARI
Commissione di certificazione

ISTANZA DI CERTIFICAZIONE INERENTE
CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE
(contratti di somministrazione a tempo determinato/indeterminato)

ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e segg. D.Lgs. 276 del 2003 e successive modifiche

Noi sottoscritti:

1. _____
con sede a _____ (____), Via _____
codice fiscale/partita I.v.a. n. _____
e-mail _____
codice SDI per fatturazione elettronica _____
rappresentata da _____
nella propria qualità di _____
(AZIENDA UTILIZZATRICE)

2. _____
con sede a _____ (____), Via _____
codice fiscale/partita I.v.a. n. _____
e-mail _____
codice SDI per fatturazione elettronica _____
rappresentata da _____
nella propria qualità di _____
(AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE)

3. _____
residente in _____ (____), Via _____
codice fiscale. n. _____
e-mail _____
contatto skype per audizione _____
(LAVORATORE)

consapevoli dei contenuti del regolamento della intestata Commissione di certificazione (consultabile all'indirizzo <https://www.unive.it/pag/32027/>) 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 fornita 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 somministrazione a tempo determinato,
 il contratto di somministrazione a tempo indeterminato¹,

inerente attività di _____,
eseguito presso _____,
luogo nella disponibilità giuridica di _____,

¹ Barrare la tipologia contrattuale certificanda

□ stipulato in data _____

□ che abbiamo in animo di stipulare²,

AI FINI E PER GLI EFFETTI
CIVILI, AMMINISTRATIVI, PREVIDENZIALI E FISCALI.

A COMPLETAMENTO DELL'ISTANZA:

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

- non sono stati emessi precedenti provvedimenti ispettivi e/o di diniego di certificazione sulla medesima istanza
- sono stati emessi i seguenti provvedimenti ispettivi e/o di diniego di certificazione sulla medesima istanza:

Alle presenti dichiarazioni e a quelle che verranno rese nel corso del procedimento 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.

Al fine di attivare la procedure di certificazione via email sarà inviato all’indirizzo di posta elettronica commissionecertificazione@unive.it:

1. la presente istanza di certificazione debitamente compilata e sottoscritta da entrambe le parti;
2. copia dei contratti sottoscritti dalle parti di cui si richiede la certificazione: contratto commerciale e contratto di lavoro (ed eventuali ulteriori allegati richiamati nel medesimo);
3. copia dei documenti di identità di entrambe le parti;
4. modulo per emissione fattura.

_____, li _____

Firma azienda utilizzatrice

firma del lavoratore

Firma dell’Agenzia di somministrazione

Dichiaro di essere stato informato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, che l’Università Ca’ Foscari Venezia tratterà i dati personali raccolti con la presente istanza al fine di fornire i servizi richiesti con la stessa, nel rispetto di quanto indicato nell’informativa sul trattamento dei dati personali disponibile alla pagina web <https://www.unive.it/pag/37314/>.

firma azienda utilizzatrice

firma del lavoratore

Firma dell’Agenzia di somministrazione

N.B 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.

² Barrare casella pertinente