



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

**Dipartimento di Giurisprudenza**

**Commissione di Certificazione**

**ISTANZA DI CONCILIAZIONE**

**EX ART. 31 COMMA 13, L. 183/2010, ART. 410 C.P.C. E 82 DEL 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.: commissione.certificazione@cert.unipg.it**

Con riferimento al rapporto di lavoro intercorrente tra

- 1) Sig./Sig.ra Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_, C.F., \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ (\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_), via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_, il/la quale dichiara di eleggere domicilio, ai fini della presente  
procedura, in, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, cap \_\_\_\_\_ ovvero presso l'indirizzo di  
residenza;

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

- 2) Sig./Sig.ra Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_, C.F., \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ (\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_), via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_, il/la quale dichiara di eleggere domicilio, ai fini della presente  
procedura, in, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, cap \_\_\_\_\_ ovvero presso l'indirizzo di  
residenza;

per enti diversi da persone fisiche:

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. \_\_\_\_\_

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"

ad istanza

di ambo le parti

della parte n. \_\_\_

### SI RICHIEDE

a codesta Commissione di certificazione di esperire ai sensi di legge, 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 \_\_\_\_\_\*, un tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 410 c.p.c., con possibilità di certificare eventuali rinunzie e transazioni anche ai sensi dell'art. 2113, comma 4, c.c. a conferma della volontà transattiva o abdicativa delle parti in relazione al rapporto di lavoro intercorso tra le parti dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per il seguente oggetto (a titolo esemplificativo differenze retributive, licenziamento, inquadramento superiore, etc. ...)

---

---

**Sommara esposizione dei fatti e delle ragioni per le quali si richiede l'espletamento del tentativo:**

### A FRONTE DEL CORRISPETTIVO

di euro 150,00 oltre I.V.A. (oltre spese a carico della/e parte/i istante/i)

### L'ASSISTENZA NEGOZIALE ALLE PARTI

è richiesta (euro 150,00 oltre I.V.A. per ogni ora)  
per n. \_\_\_ ore\*

non è richiesta

**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**

### CON IMPEGNO

- (della parte istante, in caso di istanza unilaterale) a provvedere alla rituale convocazione ai sensi dell'art. 410 comma 5 c.p.c. dell'altra parte;
- a comparire 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.

**Luogo in cui è sorto il rapporto di lavoro:** \_\_\_\_\_

**(solo se diverso) Luogo nel quale si svolge (o è stato svolto, se cessato) il rapporto di lavoro:**

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

\*\* L'assistenza negoziale, fornita in maniera imparziale ad ambo le parti, può essere (o rendersi) necessaria in presenza di questioni complesse e di controversie di difficile composizione. 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.

---

**SI ALLEGA**

alla presente istanza:

- 1) copia del documento di riconoscimento dei firmatari della presente istanza (da esibire in originale in sede di conciliazione);
- 2) fotocopia n. 1 marca da bollo da € 16,00, libera (per pagamenti non effettuati in forma digitale);

Luogo e data

---

La parte istante / Le parti istanti

---

**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 [segr-amministrativa.giuris@unipg.it](mailto:segr-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

---