



## PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

### A. *Stipula di una convenzione*

Per fare istanza di certificazione è necessario sottoscrivere preventivamente **una convenzione in conto terzi** con il Dipartimento di Scienze giuridiche dell'Università di Roma "La Sapienza", che può essere stipulata anche contestualmente alla presentazione della/e istanza/e di certificazione. Il contenuto della convenzione può essere ridefinito su richiesta dello stipulante, secondo le necessità rappresentate.

Una bozza di convenzione aggiornata è reperibile qui:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B4jZe1tu2iLDeEp1Tjd1WklWaDg>

### B. *Procedimento*

#### B1. *Deposito*

Il procedimento inizia con il deposito di **un'istanza congiunta di avvio, redatta sulla base del modello fornito dalla Commissione**, che deve essere correttamente compilata e sottoscritta da **entrambe le parti** del contratto da certificare. All'istanza devono essere allegati i documenti indicati nel modello fornito, nonché – inderogabilmente - l'elenco istanze in formato xl debitamente compilato.

Le bozze di istanza e dell'elenco xl sono reperibili qui:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B4jZe1tu2iLDRk01dzMxeEMyVUU>

L'istanza e i documenti devono essere inviati via pec (scannerizzati) all'indirizzo [certificazionelavoro@cert.uniroma1.it](mailto:certificazionelavoro@cert.uniroma1.it) e (se non già firmati digitalmente da entrambe le parti in modalità firma elettronica multipla) spediti in plico unico in formato cartaceo originale all'indirizzo: *Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Dipartimento Scienze Giuridiche, p.le Aldo Moro n. 5, 00185 Roma.*

Ogni contratto da certificare necessita di una propria separata istanza.

Il Dipartimento di Scienze giuridiche emetterà una fattura del valore corrispondente all'attività richiesta intestata alla parte che ha sottoscritto la convenzione.



*B2. Verifica istanze e audizioni*

Ricevuta l'istanza e verificatane la regolarità formale, la Commissione nominata protocolla le richieste, scadenza le attività e **fissa un'audizione delle parti**, alle quali viene sottoposto un questionario ovvero vengono rivolte domande libere. L'audizione si tiene presso la sede della Commissione (p.le Aldo Moro 5, Roma) ovvero, su richiesta degli istanti e con spese a loro carico, presso altra sede da concordare.

Durante tutta questa fase intermedia, sia prima sia dopo l'audizione, la Commissione si riserva di richiedere ulteriore documentazione giustificativa.

*B3. Emissione provvedimenti*

La Commissione, valutati i documenti depositati, sentite le parti e assunte le proprie decisioni, emetterà il provvedimento conclusivo della procedura di certificazione.

Sarà cura della Commissione la trasmissione del provvedimento in copia semplice ad entrambi le parti stipulanti, le quale potranno rivolgersi al dipartimento per ottenere copia conforme.