

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE - DISC  
VIA F. MARZOLO N. 1  
35131 PADOVA

### DOMANDA DI AMMISSIONE PER DIPENDENTI

Il/la sottoscritto/a.....  
nato/a a ..... prov. .... il.....  
residente a.....prov. ....c.a.p.....  
in Via..... n.....,  
affidente alla Struttura .....  
Tel: ..... Fax: ..... E-mail: .....  
(codice dipendente: ..... Data di prima assunzione presso l'Università: .....)

attualmente nella categoria e area .....  
chiede di essere ammesso/a alla procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo, per lo svolgimento dell'attività di:

- Organizzazione e pianificazione di visite didattiche (mediamente una ogni mese)
- Definizione degli orari delle lezioni
- Gestione ed aggiornamento continuo dei profili social della laurea (Linkedin, Instagram)
- Redazione di documenti e testi in lingua inglese
- Gestione della procedura di assegnazione dei tirocini agli studenti

nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per un periodo di 6 mesi, presso Dipartimento di Scienze Chimiche – DiSC.

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso del seguente titolo di studio  
.....conseguito il .....presso  
..... con votazione .....
- 2) che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde al vero
- 3) di aver preso visione dell'informativa sui dati personali disponibile al seguente indirizzo:  
<https://www.unipd.it/privacy> e di essere a conoscenza che i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della procedura.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

.....  
.....  
.....

Telefono n.....

Indirizzo e-mail .....

Allega:

- Autorizzazione del proprio Responsabile di Struttura
- Curriculum vitae datato e firmato;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento.

data .....

firma.....

**SPAZIO PER L'AUTORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA**

IL SOTTOSCRITTO ..... RESPONSABILE DELLA STRUTTURA  
DI AFFERENZA DEL/LA DOTT./DOTT.SSA/SIG..... ...AUTORIZZA  
L'ASSEGNAZIONE DEL DIPENDENTE PER ..... MESI PRESSO IL CENTRO/DIPARTIMENTO/ AREA/SERVIZIO  
..... , SENZA ULTERIORE RICHIESTA DI SOSTITUZIONE DELLO STESSO.

FIRMA E TIMBRO

.....



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE - DISC  
VIA F. MARZOLO N. 1  
35131 PADOVA

### DOMANDA DI AMMISSIONE SOGGETTI ESTERNI

Il/la sottoscritto/a.....  
nato/a a ..... prov. .... il.....  
residente a.....prov. ....c.a.p.....  
in Via..... n....., chiede di essere

ammesso/a alla procedura comparativa di *curriculum/curriculum e colloquio* ai fini dell'individuazione di soggetti esterni, cui si procederà esclusivamente in caso di esito negativo della ricognizione interna fra il personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo, per lo svolgimento dell'attività di:

- Organizzazione e pianificazione di visite didattiche (mediamente una ogni mese)
- Definizione degli orari delle lezioni
- Gestione ed aggiornamento continuo dei profili social della laurea (Linkedin, Instagram)
- Redazione di documenti e testi in lingua inglese
- Gestione della procedura di assegnazione dei tirocini agli studenti

*da svolgersi presso la sede che sarà individuata concordemente dalle Parti all'atto della stipula del contratto per conto del Dipartimento di Scienze Chimiche – DiSC.*

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere cittadino .....
- 2) CODICE FISCALE ..... (se cittadino italiano)
- 3) di essere in possesso del seguente titolo di studio .....conseguito il .....presso ..... con votazione .....
- 4) di essere/non essere dipendente di una pubblica amministrazione;
- 5) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (precisare ente, periodo e mansioni):.....

In caso di causa di risoluzione diversa dalla scadenza naturale del contratto, indicare i motivi

della cessazione o, in caso di pensionamento, indicare la data di pensionamento per vecchiaia o per anzianità;

- 6) di aver adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri);
- 7) di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- 8) che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde al vero
- 9) di aver preso visione dell'informativa sui dati personali disponibile al seguente indirizzo:

<https://www.unipd.it/privacy>.

È a conoscenza che:

- i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai fini della procedura e che, che i dati relativi all'incarico (nominativo e curriculum del collaboratore, oggetto dell'incarico, compenso) saranno pubblicati sul sito di Ateneo a sensi della normativa vigente;
- non è possibile procedere alla stipula del contratto con coloro che hanno un rapporto di *coniugio* o un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un Professore appartenente al Dipartimento o alla struttura sede dell'attività da svolgere ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.
- (*in caso di incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca*) non è possibile procedere alla stipula del contratto con coloro che si trovino in condizioni di incompatibilità rispetto a quanto previsto dal cui al comma 1 dell'art. 25 della Legge n. 724/1994 e dal comma 9 dell'art. 5 della Legge n. 135/2012.
- (*in caso di incarichi di studio e consulenza*) non è possibile procedere alla stipula del contratto con soggetti, già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

.....  
.....  
.....

Telefono n.....

Indirizzo e-mail .....

Allega:

- Curriculum vitae datato e firmato;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento;
- .....

data .....

firma.....