

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.,
afferente 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 cognizione interna ai fini dell'individuazione di un
personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo per lo svolgimento dell'attività di seguito descritta:

- Organizzazione e pianificazione di visite didattiche (mediamente 7-10/anno)
- 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
- Supporto generale alle attività didattiche ed Extracurriculare

Ai fini della cognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 22 ore/mensili nel
rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001

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 ilpresso
..... 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 e colloquio* ai fini dell'individuazione di soggetti
esterni, cui si procederà esclusivamente in caso di esito negativo della cognizione interna fra il
personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo, per lo svolgimento dell'attività di seguito descritte:

- Organizzazione e pianificazione di visite didattiche (mediamente 7-10/anno)
- 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
- Supporto generale alle attività didattiche ed Extracurriculari

da svolgersi presso il Dipartimento di Scienze Chimiche e per le quali è richiesto un impegno
massimo di 22 ore/mensili, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del
D.Lgs. 165/2001

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 studioconseguito 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.....