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 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………………………………..…………….