



via del Santo 33  
I – 35123 Padova, Italy  
CF 80006480281  
P. IVA 00742430283

Prot. n. 1843							
Anno	2014	Tit.	VII	Cl.	16	Fasc.	1

Riferimento: **2014CO06**

Oggetto: **AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA 2014CO06 PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO AL QUALE AFFIDARE UN INCARICO MEDIANTE LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE E COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO PER I MASTER MBM, MASCI E MIBS**

**L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA**  
**Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno"**

VISTA l'esigenza di individuare n 1 collaboratore per attività di supporto alla Direzione e coordinamento di attività di tutoraggio per i master MBM, MASCI e MIBS;

VISTO l'art. 7, commi 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modificazioni;

VISTO l'art. 3 della legge 14.1.1994, n. 20, come modificato dall'art. 17, comma 30, del D.L. n. 78/2009, convertito con modifiche in Legge n. 102/2009;

VISTO l'art. 27 della Legge 24.11.2000, n. 340;

VISTA la deliberazione n. 24/2009 della Corte dei Conti - Sezione Centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, che stabilisce l'assoggettabilità delle Università alle disposizioni in materia di controllo preventivo della Corte dei Conti degli atti inerenti contratti individuali di lavoro di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001;

VISTO il D.P.R. 16.4.2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165*" che ha esteso, per quanto compatibili, gli obblighi di comportamento del codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 2346/2014 del 18.8.2014;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio di Dipartimento con delibera del 23 settembre 2014.

**INDICE**

una procedura comparativa di *curriculum e colloquio* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento dell'attività di supporto alla Direzione e coordinamento di attività di tutoraggio per i Master MBM, MASCI e MIBS del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno" e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare

Direzione

tel. +39 049 8274063  
fax +39 049 8274221  
direzione.decon@unipd.it

Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220  
fax +39 049 8274221

Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210  
fax +39 049 8274211  
sid.decon@unipd.it



l'individuazione di un soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, con stipula di un contratto di natura coordinata e continuativa.

## ATTIVITA'

I Master MBM, MASCI e MIBS negli ultimi anni presentano un frequenza di partecipanti superiore ai 20 provenienti, fra altri paesi, da Cina, Francia, India, Regno Unito, Thailandia, Taiwan e Stati Uniti d'America. Vista l'eterogeneità anche culturale dei partecipanti, il coinvolgimento di docenti stranieri e la necessità di gestire e sviluppare relazioni con aziende dei vari settori coinvolti, si rende necessario acquisire competenze specifiche dedicate alle attività di promozione, orientamento, tutorato, relazioni esterne con le aziende e coordinamento operativo dei rapporti con i partner internazionali al fine di migliorare l'offerta formativa e i servizi erogati dal Master.

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività:

- coordinamento delle attività previste per ogni tutor d'aula di ogni master (MBM, MASCI, MIBS) quali organizzazione della didattica, comunicazione con studenti, coordinamento operativo dei docenti e degli esperti conferenzieri;
- supporto alla Direzione nell'organizzazione, strategie e sviluppo del servizio;
- supporto ai Direttori dei Master nell'impostazione della didattica e delle attività relative ai Master nel rispetto dei Regolamenti vigenti di Ateneo;
- sviluppo della comunicazione con tutti gli interlocutori esterni quali partner aziendali e partner istituzionali;
- coordinamento operativo dei rapporti con i partner internazionali;
- supporto al funzionamento del Comitato Ordinatore del Master MBM.

**DA SVOLGERSI A PADOVA – PRESSO LA SEDE DI ECONOMIA – VIA BASSI N. 1 – E PER LE QUALI È RICHIESTA LA DISPONIBILITÀ QUOTIDIANA E LA PRESENZA PRESSO L'UFFICIO MASTER DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI "MARCO FANNO", SEDE DI VIA BASSI 1, ED UN IMPEGNO MASSIMO DI 12 MESI.**

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 36 ore settimanali

L'attività di cui sopra sarà da svolgersi sotto la supervisione dei Direttori dei Master MBM, MASCI e MIBS.

Qualora sia individuato un soggetto esterno l'attività avrà inizio successivamente all'esito positivo del controllo di legittimità da parte della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 e successive modificazioni ed integrazioni.

## PROFILO RICHIESTO

1) Ai candidati sono richieste le seguenti capacità, conoscenze e competenze:

- conoscenza delle modalità di organizzazione della didattica universitaria e post universitaria;
- ottima conoscenza del pacchetto Office e di software per la gestione dei dati;
- capacità di comunicazione e di relazione;
- capacità di lavoro di gruppo;
- ottima conoscenza (parlata e scritta) della lingua inglese;
- conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri).

Costituiranno titoli preferenziali:

- la precedente esperienza documentata presso Università, Istituti o Enti di Formazione italiani o stranieri;

Direzione

tel. +39 049 8274063  
fax +39 049 8274221  
direzione.decon@unipd.it

Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220  
fax +39 049 8274221

Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210  
fax +39 049 8274211  
sid.decon@unipd.it



- la conoscenza delle seguenti lingue: francese e/o spagnolo;
  - precedenti esperienze professionali documentate nella gestione e promozione di programmi di alta formazione (Universitaria e/o post Universitaria) con preferenza per programmi a valenza internazionale (nella composizione aula studenti, nella provenienza della docenza, nella rete dei rapporti con enti ed imprese, stage ecc.) maturata presso Atenei e/o enti di formazione italiani o stranieri.
- 2) I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti requisiti:
- titolo di studio: Diploma di laurea quadriennale o laurea specialistica o magistrale in scienze sociali e/o umanistiche. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà specificare l'autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento;
  - non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

**L'esito della procedura comparativa** sarà pubblicato nella bacheca del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali, primo piano Via del Santo, 33 – 35123 Padova, con l'indicazione del collaboratore prescelto **entro il decimo giorno lavorativo** successivo alla scadenza della presentazione delle domande in caso di ricognizione interna ed alla scadenza della presentazione delle domande in caso di soggetto esterno.

Di seguito sono riportati i requisiti, le modalità e i termini di presentazione della domanda e di svolgimento della procedura comparativa A) per il personale dipendente dell'Ateneo e, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, B) per i soggetti esterni.

## A) AI FINI DELLA RICOGNIZIONE INTERNA

### Presentazione della domanda. Termine e modalità.

Può presentare domanda il personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno, che sia disponibile a svolgere l'attività di supporto alla Direzione e coordinamento di attività di tutoraggio per i master MBM, MASCI e MIBS nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per 12 mesi presso una struttura diversa da quella di appartenenza, in possesso dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste.

La domanda, da redigere su carta semplice, corredata da curriculum vitae, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, e dall'autorizzazione del Responsabile della Struttura di appartenenza, dovrà essere consegnata in duplice copia direttamente al Segreteria di Direzione del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno", primo piano, Via del Santo n. 33, 35123 Padova nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 09:00-13:00, tassativamente **entro e non oltre le ore 13:00 del 10 ottobre 2014**.

Sulla busta dovrà essere riportata chiaramente la dicitura: avviso di procedura comparativa n. **2014CO06**.

Il modulo della domanda è disponibile nei siti: <http://economia.unipd.it/procedure-comparative> e <http://www.unipd.it/incarichi>.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

#### Direzione

tel. +39 049 8274063  
fax +39 049 8274221  
direzione.decon@unipd.it

#### Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220  
fax +39 049 8274221

#### Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210  
fax +39 049 8274211  
sid.decon@unipd.it



Tali domande saranno valutate dal responsabile del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "Marco Fanno" tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs n. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, per l'assegnazione in mobilità parziale del personale tecnico amministrativo individuato, il responsabile del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno" invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, al Servizio Organizzazione, che provvederà all'assegnazione.

## **B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO**

### **Presentazione della domanda. Termine e modalità.**

La domanda di ammissione alla procedura per titoli e colloquio, corredata dai titoli, dal curriculum vitae, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento e da una fototessera, da redigere su carta semplice dovrà pervenire alla Segreteria di Direzione del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno", primo piano, Via del Santo n. 33, 35123 Padova **entro e non oltre le ore 13:00 del 10 ottobre 2014** con le seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata alla seguente indirizzo: [dipartimento.decon@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.decon@pec.unipd.it)
- tramite posta elettronica al seguente indirizzo: [direzione.decon@unipd.it](mailto:direzione.decon@unipd.it)
- trasmissione postale, eventualmente anticipata via fax al numero 049/827.4211 (non fa fede il timbro postale);
- presentata a mano, in duplice copia, direttamente alla Segreteria di Direzione del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno", Via del Santo n. 33 (nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00).

Sulla busta dovrà essere riportata chiaramente la dicitura: avviso di procedura comparativa n. **2014CO06**.

Il modulo della domanda è disponibile nei siti: <http://economia.unipd.it/procedure-comparative> e <http://www.unipd.it/incarichi>

Alla domanda i candidati potranno allegare eventuali titoli e pubblicazioni rilevanti per la valutazione delle conoscenze e competenze richieste.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, i soggetti esterni dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti, il godimento dei diritti politici, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni.

I candidati stranieri con cittadinanza diversa da quella di uno degli Stati dell'Unione Europea dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno atto a consentire la stipula di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

### **Commissione esaminatrice**

#### Direzione

tel. +39 049 8274063  
fax +39 049 8274221  
[direzione.decon@unipd.it](mailto:direzione.decon@unipd.it)

#### Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220  
fax +39 049 8274221

#### Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210  
fax +39 049 8274211  
[sid.decon@unipd.it](mailto:sid.decon@unipd.it)



La Commissione esaminatrice, composta da personale dell'Università degli Studi di Padova, sarà nominata con Decreto del Direttore su proposta del Consiglio di Dipartimento.

## Curriculum

La valutazione dei titoli, sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati.

Il punteggio dei titoli sarà pari a 30 punti e così ripartito:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1. titoli di studio                              | fino a 10 punti |
| 2. capacità, conoscenze e competenze richieste   | fino a 10 punti |
| 3. altri titoli attinenti (titoli preferenziali) | fino a 10 punti |

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati mediante affissione all'Albo Ufficiale della Direzione del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno".

## Colloquio

Il colloquio con i candidati in possesso dei requisiti richiesti avrà luogo, senza ulteriore preavviso, **il 14 ottobre 2014, alle ore 12:30** presso il Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "Marco Fanno", nella sede di via Bassi, 1 – Padova, Sala Paladin.

Il colloquio verterà sulle capacità, conoscenze e competenze riportate nella sezione "Profilo richiesto" del presente avviso.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, quale ne sia la causa.

Il colloquio, per il quale è previsto un punteggio massimo pari a 30 punti, avrà l'obiettivo di valutare il livello del candidato relativamente alle competenze richieste, ivi comprese le conoscenze linguistiche, e si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della normativa vigente.

Le sedute della Commissione giudicatrice per il colloquio saranno pubbliche: al termine del colloquio la Commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con a fianco l'indicazione del voto riportato. L'esito del colloquio sarà affisso all'Albo Ufficiale del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno".

All'Albo Ufficiale del Dipartimento verrà pubblicato anche l'elenco dei candidati con a fianco l'indicazione del punteggio totale, determinato dalla somma del punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli e nel colloquio e l'indicazione del collaboratore esterno prescelto.

## Esito della valutazione

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria. Al termine della procedura comparativa la Commissione redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto esterno prescelto.

Al termine della procedura comparativa il Direttore del Dipartimento provvederà a verificare la regolarità formale della procedura stessa.

### Direzione

tel. +39 049 8274063  
fax +39 049 8274221  
direzione.decon@unipd.it

### Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220  
fax +39 049 8274221

### Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210  
fax +39 049 8274211  
sid.decon@unipd.it



---

## Forma di contratto e compenso previsto

Al termine della procedura, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un contratto di collaborazione coordinata e continuativa della durata di 12 (dodici) mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in Euro 16.000,00 (*sedicimila,00*), previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali, nel rispetto del limite massimo annuale delle retribuzioni e degli emolumenti a carico della finanza pubblica e delle disposizioni di cui all'art. 15 del D.L.gs 14.3.2013, n. 33.

Tali dati dovranno essere forniti dal collaboratore esterno prescelto entro e non oltre il termine comunicato dall'amministrazione; decorso inutilmente tale termine l'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto.

Non si potrà procedere alla stipula del contratto stesso qualora il soggetto esterno prescelto si trovi in condizioni di incompatibilità rispetto a quanto previsto da:

1. comma 1 dell'art. 25 della Legge n. 724/1994 che prevede che "al personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, che cessa volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia dai rispettivi ordinamenti previdenziali ma che ha tuttavia il requisito contributivo per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità previsto dai rispettivi ordinamenti, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da parte dell'amministrazione di provenienza o di amministrazioni con le quali ha avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio".

Non si potrà procedere, altresì, alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno prescelto abbia 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.

Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Il contratto, unitamente agli atti della procedura comparativa, sarà inviato alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3 com. 1 della Legge n. 20 del 14/01/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'efficacia del contratto è sospesa sino alla conclusione del procedimento di controllo da parte della Corte dei Conti.

Nel caso in cui il suddetto controllo abbia esito negativo il contratto si risolverà con effetto retroattivo alla data di sottoscrizione e nulla sarà dovuto al collaboratore né potrà essere dallo stesso preteso al riguardo.

Qualora la Corte dei Conti si pronunci positivamente il contratto acquisterà efficacia dal momento della comunicazione da parte della Corte stessa ovvero decorsi inutilmente i termini di cui all'art. 3, comma 2, della Legge 14 gennaio 1994, n. 20 e all'art. 27 della Legge 24 novembre 2000, n. 340.

Il responsabile della struttura avvertirà tempestivamente il soggetto esterno prescelto dell'esito del controllo della Corte dei Conti.

### Direzione

tel. +39 049 8274063  
fax +39 049 8274221  
direzione.decon@unipd.it

### Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220  
fax +39 049 8274221

### Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210  
fax +39 049 8274211  
sid.decon@unipd.it



---

L'inizio dell'attività è previsto per il 2 gennaio 2015 o eventuale data antecedente da concordare con ambo le parti previo ricevimento della comunicazione di esito positivo del controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti.

Il compenso dovuto sarà liquidato mensilmente.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.

Ai sensi della vigente normativa saranno pubblicati sul sito di Ateneo i dati relativi all'incarico (nominativo del collaboratore, estremi del provvedimento di conferimento, oggetto dell'incarico, durata, compenso, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali), nonché il *curriculum del collaboratore*.

### **Trattamento dei dati personali**

I dati personali dei candidati saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della presente procedura e degli atti connessi e conseguenti al presente avviso, nel rispetto del D.L.gs. 196/03.

I dati personali contenuti nel curriculum del soggetto individuato a seguito della procedura comparativa, saranno trasmessi alla Corte dei Conti per il previsto controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Comunicazione**

Il presente Avviso sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Università all'indirizzo <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e pubblicato sul sito web della Direzione del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "M. Fanno": [www.economia.unipd.it](http://www.economia.unipd.it)

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni in materia di conferimento di incarichi a soggetti esterni, nonché il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo e le relative circolari, reperibili nel sito di Ateneo <http://www.unipd.it/incarichi>.

Padova, 25 settembre 2014

Il Direttore del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali

*Prof. Guglielmo Weber*

Direzione

tel. +39 049 8274063  
fax +39 049 8274221  
[direzione.decon@unipd.it](mailto:direzione.decon@unipd.it)

Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220  
fax +39 049 8274221

Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210  
fax +39 049 8274211  
[sid.decon@unipd.it](mailto:sid.decon@unipd.it)



Allegato 1

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI  
"M. FANNO"  
VIA DEL SANTO N. 33  
35123 PADOVA

**DOMANDA DI AMMISSIONE PER DIPENDENTI**

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... prov. .... il .....  
residente a ..... prov. .... c.a.p. .... in Via  
..... n. ....,  
afferre alla Struttura .....  
Tel: ..... Fax: ..... E-mail: .....  
(codice dipendente: ....., Data di prima assunzione presso l'Università: .....)  
attualmente nella categoria e area funzionale .....  
chiede di essere ammesso/a alla procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di Personale  
Tecnico Amministrativo dell'Ateneo, per l'attività di supporto alla Direzione e coordinamento di attività di  
tutoraggio per i master MBM, MASCI e MIBS per un periodo di 12 mesi.

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 della Laurea in ..... conseguita il  
..... presso ..... conseguita con  
votazione .....
2. che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde al vero.

E' a conoscenza che, ai sensi del D.L.vo 30.06.2003, n. 196, i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o  
informatica, ai soli fini della procedura.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

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

Telefono n. ....

Direzione

tel. +39 049 8274063  
fax +39 049 8274221  
direzione.decon@unipd.it

Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220  
fax +39 049 8274221

Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210  
fax +39 049 8274211  
sid.decon@unipd.it





Indirizzo e-mail .....

Allega:

- Autorizzazione del proprio Responsabile di Struttura;
- Fotografia formato tessera;
- 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..... AUTORIZZA IL DISTACCO DEL DIPENDENTE  
PER 12 MESI PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI "M. FANNO",

SENZA ULTERIORE RICHIESTA DI SOSTITUZIONE DELLO STESSO.

FIRMA E TIMBRO

.....

Direzione

tel. +39 049 8274063  
fax +39 049 8274221  
direzione.decon@unipd.it

Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220  
fax +39 049 8274221

Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210  
fax +39 049 8274211  
sid.decon@unipd.it



Allegato 2

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI  
"M. FANNO"  
VIA DEL SANTO N. 33  
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 per titoli 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 attività di supporto alla Direzione e coordinamento di attività di tutoraggio per  
i master MBM, MASCI e MIBS.

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/a.....;
- 2) CODICE FISCALE .....
- 3) di essere in possesso del seguente titolo di studio.....conseguito  
.....presso ..... con votazione .....
- 4) di essere/non essere dipendente di una pubblica amministrazione;
- 5) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (*tale dichiarazione deve essere  
redatta anche se negativa. Precisare periodo e mansioni. In caso di risoluzione diversa dalla scadenza  
naturale del contratto indicare i motivi della cessazione*):  
.....
- 6) di aver adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri);
- 7) 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) che tra sé medesimo e un Professore appartenente al Dipartimento o alla struttura sede dell'attività da  
svolgere ovvero il Rettore, il Direttore Amministrativo o un componente del Consiglio di Amministrazione  
dell'Ateneo non sussiste un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso.



E' a conoscenza che, ai sensi del D.L.vo 30.6.2003, n. 196, i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della selezione.

E' a conoscenza, inoltre, che i dati personali contenuti nel curriculum del soggetto individuato a seguito della procedura comparativa, nonché il contratto, saranno trasmessi alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 come modificata dall'art. 17, comma 30, del D.L. n. 78/2009 convertito con modifiche in L. 102/2009 **e che l'efficacia del contratto è sospesa sino alla conclusione del procedimento di controllo da parte della Corte dei Conti.**

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

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

Telefono n. ....

Indirizzo e-mail .....

Allega:

- Fotografia formato tessera;
- Documentazione relativa al possesso dei titoli richiesti ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000;
- Curriculum vitae datato e firmato;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento.

Data .....

Firma .....

Direzione

tel. +39 049 8274063  
fax +39 049 8274221  
direzione.decon@unipd.it

Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220  
fax +39 049 8274221

Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210  
fax +39 049 8274211  
sid.decon@unipd.it



---

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ  
( Art. 47, D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. del 28/12/00 n. 445;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, anche via fax o a mezzo posta.

Direzione

tel. +39 049 8274063  
fax +39 049 8274221  
direzione.decon@unipd.it

Segreteria Amministrativa

tel. +39 049.8274220  
fax +39 049 8274221

Segreteria Informativo Didattica

tel. +39 049 8274210  
fax +39 049 8274211  
sid.decon@unipd.it