



N. 25-082

PUBBLICATO IL: 20/01/2026 ore 9

SCADENZA IL: 03/02/2026 ore 13

**Bando 25-082 - Selezione incarico di insegnamento secondo semestre a.a. 2025/2026 -
Dipartimento di Management**

ANNO ACCADEMICO 2025/2026

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT

VISTO il D.P.R. 11 luglio 1980 n. 382;

VISTA la Legge 4 novembre 2005, n. 230;

VISTA la Legge 30 dicembre 2010 n. 240, art. 23, comma 2 e art. 18 comma 1;

RICHIAMATO il "Regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento ad esperti e studiosi esterni, ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240", emanato con D.R. 4100/2020 e successive modifiche;

RICHIAMATO il "Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici a professori e ricercatori universitari" emanato con Decreto Rettoriale rep. n. 11530 del 16 ottobre 2024, e in particolare l'art. 16 "Saturazione del potenziale didattico di ciascun settore scientifico disciplinare";

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 03/06/2025 di analisi della programmazione didattica per il **2025/2026** e di conferimento delle risorse finanziarie per la copertura di supplenze e contratti;

TENUTO CONTO della delibera del Consiglio del DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT del 09/07/2025 che autorizza l'emissione dei bandi di selezione per il conferimento degli incarichi;

EMANA

Il bando di selezione con procedura comparativa pubblica per titoli per il conferimento degli incarichi di insegnamento/modulo d'insegnamento e attività didattiche laboratoriali, rimasti vacanti per l'anno accademico **2025/2026**.

Art. 1 - Oggetto del bando

Per l'anno accademico **2025/2026** sono disponibili gli insegnamenti/moduli di insegnamento e attività didattiche laboratoriali di seguito indicati, da conferirsi mediante affidamento ai sensi del "TITOLO III - Contratti con soggetti in possesso di adeguati requisiti



scientifici e professionali" del "Regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento ad esperti e studiosi esterni, ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240" o supplenza esterna ex art. 114 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382.

Le attività didattiche possono essere svolte, oltre che in presenza di docenti e studenti/esse, anche con modalità a distanza nei casi previsti dalla legge e dalle disposizioni adottate dagli organi di Ateneo.

Corso di Studio	Insegnamento	Anno corso	Tipo Attività Formativa	Cod. Settore	Des. Sede	CFU	Ore	Des. Periodo
C78R - MANAGEMENT E STRATEGIA D'IMPRESA	4S008087 - MANAGEMENT STRATEGICO DEI SERVIZI	1	B - Caratterizzante	SECS-P/08	VICENZA	1	LEZ-Lezione:6	Il semestre 16/02/2026 - 20/05/2026

Art. 2 - Requisiti generali per la partecipazione alla selezione e incompatibilità

Possono partecipare al bando di selezione:

- professori/esse e ricercatori/trici universitari di altri Atenei;
- soggetti in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali che abbiano conseguito una laurea magistrale o titolo equipollente da almeno tre anni. Il possesso del titolo di dottore di ricerca, della specializzazione medica, dell'abilitazione scientifica nazionale ovvero di titoli equivalenti conseguiti all'estero, costituisce titolo preferenziale ai fini dell'attribuzione dei predetti incarichi. È ammessa la possibilità di affidare tali incarichi a docenti non in possesso dei suddetti requisiti purché ne sia documentata la competenza specifica nell'ambito dell'insegnamento professionalizzante.

Si richiede espressamente che il docente a contratto possieda pregressa attività di docenza e professionalità sul campo nella gestione dei servizi e delle esperienze.

I requisiti per la partecipazione sopra specificati devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando.

Sono inoltre ammessi alla selezione i candidati che, pur risultando ancora dipendenti dell'Ateneo alla data di scadenza del bando, si trovino in una delle seguenti situazioni:

- docente prossimo/a al collocamento in quiescenza per raggiunti limiti di età, la cui cessazione dal servizio avverrà entro l'inizio dell'attività didattica oggetto del bando;
- ricercatore/trice a tempo determinato, il cui contratto terminerà prima dell'inizio dell'attività didattica oggetto del bando;
- iscritto/a alle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria, (Decreto Legislativo n. 368 del 17 agosto 1999), che conseguirà il Diploma di Specializzazione entro l'inizio dell'attività didattica oggetto del bando.

In questi casi, l'idoneità alla stipula del contratto sarà verificata prima della sottoscrizione dello stesso.

Non possono partecipare al bando di selezione:



- il personale dell'Università di Verona cessato volontariamente dal servizio presso l'Ateneo di Verona con diritto alla pensione anticipata di anzianità, nonché coloro che sono cessati volontariamente dal servizio presso altro ente pubblico o privato con diritto alla pensione anticipata di anzianità, e che abbiano avuto con l'Università degli Studi di Verona rapporti di lavoro e di impiego nei 5 anni precedenti a quello di cessazione;
- i soggetti esterni che abbiano un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con professori/sse appartenenti al DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT o alla struttura che conferisce l'incarico ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 18 lettere b) e c) della Legge n. 240/2010
- gli iscritti alle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria, (Decreto Legislativo n. 368 del 17 agosto 1999), anche se occupati con un contratto ai sensi del D.Lgs 145/2018 e che non abbiano acquisito il Diploma di Specialità entro l'inizio dell'attività didattica bandita.

I requisiti di partecipazione devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando.

Art. 3 - Domanda e termine di presentazione

La domanda di partecipazione e i relativi allegati, **devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica**, utilizzando l'applicazione informatica e **seguendo le linee guida** indicate alla pagina web:

<https://pica.cineca.it/univr/25-082/>

Il/La candidato/a è tenuto/a a compilare una domanda per ciascun insegnamento/modulo di insegnamento e attività didattiche laboratoriali per cui intende candidarsi.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'autoregistrazione al sistema. Il/La candidato/a dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda e allegare i documenti in formato elettronico PDF.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, e completa di tutti gli allegati richiesti, secondo quanto indicato nella procedura telematica.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza della stessa. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che sarà automaticamente inviata via e-mail. **Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.**

A ogni domanda sarà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa improrogabilmente entro le ore 13.00 del **03/02/2026** e secondo le seguenti modalità:



- **mediante firma digitale**, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);
- **chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote** che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAdES: sarà generato un file con estensione .p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;
- **in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate** il/la candidato/a dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, dovrà stamparlo e **apporre la propria firma autografa, per esteso sull'ultima pagina dello stampato**. Tale firma, ai sensi dell'art.39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

Alla domanda di partecipazione il/la candidato/a deve allegare, utilizzando l'applicazione informatica di cui all'art. 3 del presente bando, la seguente documentazione in formato pdf:

A. Allegati obbligatori:

1. fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità;
2. il modulo di sintesi del curriculum vitae (ai fini della valutazione) della propria attività professionale, scientifica e didattica riferita solo agli ultimi 3 anni (**SENZA DATA NÉ FIRMA utilizzando esclusivamente il format previsto dal bando (ALLEGATO A.1)**). Il/La candidato/a è tenuto/a a compilare con attenzione e in tutte le sue parti l'allegato A.1 in quanto utilizzato dalla commissione di valutazione in sede di comparazione dei candidati.
Non saranno prese in considerazione le domande con allegati curricula che non rispetteranno il format indicato;
3. la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 - **utilizzando esclusivamente il format previsto dal bando (ALLEGATO A.2)**;
4. **per gli assegnisti di ricerca dell'Ateneo di Verona**: consenso del Responsabile Scientifico (**ALLEGATO A.3**). Il modulo dovrà essere inviato preventivamente per conoscenza alla Segreteria del Dipartimento di afferenza, come indicato sul modulo. È inoltre a carico del/la candidato/a verificare in autonomia, prima della presentazione della domanda, la compatibilità della propria posizione con l'attività didattica oggetto del bando, con particolare riferimento ai vincoli derivanti dai fondi di finanziamento dell'assegno di ricerca.
5. **per i dottorandi dell'Ateneo di Verona**: copia della richiesta di autorizzazione presentata al Collegio dei Docenti del Dottorato di Ricerca (da perfezionare, prima dell'eventuale conferimento dell'incarico) (**ALLEGATO A.4**). Il modulo (*disponibile in MyUnivr e reperibile su "Come fare per"*



-> "Dottorati" -> "La mia carriera come dottorando" -> "Gestione della carriera dottorale" -> "Documenti" -> "Modulistica generale per gestione carriera dottorale") dovrà essere inviato preventivamente per conoscenza alla Segreteria della Scuola di Dottorato di afferenza, come indicato sul modulo, e a all'indirizzo ufficio.protocollo@pec.univr.it allegando esclusivamente file in PDF. È inoltre a carico del/la candidato/a verificare in autonomia, prima della presentazione della domanda, la compatibilità della propria posizione con l'attività didattica oggetto del bando, con particolare riferimento ai vincoli derivanti dai fondi di finanziamento della borsa di dottorato.

6. **per gli incarichi di affidamento/supplenza attribuiti a professori/esse o ricercatori/trici di altro Ateneo:** nulla osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 6, commi 10 e 12 e dell'art. 9 della Legge 311/1958 o, in attesa del rilascio, la copia della richiesta protocollata e inviata alla predetta amministrazione;
7. **per il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo di Verona:** copia della richiesta di autorizzazione con visto del Responsabile della struttura che consenta l'affidamento dell'incarico al di fuori dell'orario di servizio - **utilizzando esclusivamente il format previsto dal bando (ALLEGATO A.5);**

Al fine di agevolare i/le candidati/e nella compilazione, i moduli da allegare alla domanda di partecipazione in **FORMATO WORD** sono pubblicati online sulla pagina web "[Concorsi](#)".

B. Altri allegati:

8. **per gli assegnisti di ricerca di altro Ateneo:** nulla osta rilasciato dalla propria amministrazione (se previsto da quest'ultima), prima dell'eventuale conferimento dell'incarico. È inoltre a carico del/la candidato/a verificare in autonomia, prima della presentazione della domanda, la compatibilità della propria posizione con l'attività didattica oggetto del bando, con particolare riferimento ai vincoli derivanti dai fondi di finanziamento dell'assegno di ricerca.
9. **per i dottorandi di altro Ateneo:** autorizzazione rilasciata dalla propria amministrazione (se prevista da quest'ultima), prima dell'eventuale conferimento dell'incarico. È inoltre a carico del/la candidato/a verificare in autonomia, prima della presentazione della domanda, la compatibilità della propria posizione con l'attività didattica oggetto del bando, con particolare riferimento ai vincoli derivanti dai fondi di finanziamento della borsa di dottorato.

Art. 4 – Criteri e modalità di selezione e di valutazione comparativa dei candidati

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, apposita Commissione nominata dal Consiglio del DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT si riunirà per effettuare la valutazione delle domande pervenute e per stilare la graduatoria.

La composizione della Commissione è la seguente:

Presidente: Laura Chiaramonte, Professore ordinario SSD SECS-P/11

Componente: Riccardo Stacchezzini, Professore ordinario SSD SECS-P/07

Componente: Angelo Bonfanti, Professore associato SSD SECS-P/08

La Commissione:

- verifica il possesso dei requisiti richiesti;
- effettua le selezioni tenendo conto della congruità delle competenze possedute dal/la candidato/a in relazione all'attività da svolgere;



- individua la tipologia di affidatario dell'incarico nel rispetto della normativa vigente e stila la graduatoria per l'assegnazione degli incarichi da sottoporre alla approvazione del Consiglio di DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT

Costituiscono in ogni caso titoli da valutare ai fini della selezione, purché pertinenti all'attività da svolgere:

- attività didattica già maturata in ambito accademico, integrata, laddove possibile, dalla valutazione dei questionari degli studenti negli ultimi 3 anni accademici;
- titoli acquisiti (laurea, dottorato di ricerca, master specifici, assegni di ricerca, certificazioni linguistiche);
- eventuali pubblicazioni.

A parità di qualificazione scientifica e professionale, si potrà tenere conto, ai fini dell'assegnazione dell'incarico, di esigenze di continuità didattica.

In caso di partecipazione alla selezione di un/a solo/a candidato/a, la commissione dovrà comunque valutarne l'idoneità rispetto all'incarico a concorso.

Art. 5 – Formulazione e approvazione delle graduatorie

Ultimate le procedure selettive, la Commissione giudicatrice redige le graduatorie dei/le candidati/e idonei. Il Direttore del DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT, con proprio provvedimento, approva gli atti delle Commissioni.

La graduatoria, completa con l'indicazione dei/le vincitori/trici della selezione, è affissa all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e pubblicata sul sito web all'indirizzo <http://www.univr.it/concorsi> ed è immediatamente efficace.

Dalla data della pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Nel perseguitamento del pubblico interesse, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico qualora si dovesse verificare la disponibilità di professori/esse, e ricercatori/trici di ruolo o ricercatori/trici a tempo determinato dell'Ateneo a seguito di verifica:

- a. del carico didattico istituzionale del personale docente dell'Ateneo che prenderà servizio a seguito dell'espletamento delle procedure valutative di cui all'art. 24 co. 6 della L. 240/2010;
- b. del carico didattico istituzionale del personale docente dell'Ateneo che prenderà servizio a seguito dell'espletamento delle procedure valutative di cui all'art. 18 della L. 240/2010;
- c. di sopraggiunta disponibilità dei docenti dell'Ateneo;

La graduatoria ha validità esclusivamente per l'anno accademico **2025/2026** e potrà essere utilizzata in caso di rinuncia o di risoluzione del rapporto nel corso dell'anno accademico, procedendo al conferimento dell'incarico ad altro/a candidato/a idoneo/a, secondo l'ordine di graduatoria.

Art. 6 - Conferimento degli incarichi

I contratti sono approvati dal Direttore del DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT e stipulati dal Rettore, previo accertamento della necessaria copertura finanziaria e del rispetto dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal "Regolamento per il conferimento degli incarichi di insegnamenti ad esperti e



studiosi esterni" e delle linee di indirizzo per la programmazione didattica deliberate dagli Organi Accademici.

Il conferimento dell'incarico, per i soggetti che al momento della presentazione della domanda di partecipazione al bando hanno consegnato la richiesta di autorizzazione nei casi previsti (assegnisti di ricerca, dottorandi, etc.), è vincolato alla consegna dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività didattica secondo le indicazioni del Responsabile del procedimento.

Il conferimento dell'incarico ha durata annuale (anno accademico) con possibilità di rinnovo per un periodo massimo di cinque anni. L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva, basata anche sui risultati dei questionari della componente studentesca, in mancanza della quale non è possibile procedere al rinnovo.

Art. 7 - Trattamento economico

Per il personale docente esterno a contratto, ivi compresi i professori e i ricercatori universitari di altri Atenei, il compenso orario è pari a € 38,00 corrispondente a un costo comprensivo degli oneri a carico dell'Ateneo fino a un massimo di € 50,00.

Nel caso in cui le ore svolte siano inferiori a quelle previste dal contratto/conferimento, il compenso sarà rideterminato in proporzione alle ore effettivamente svolte.

Il pagamento del corrispettivo è subordinato alla compilazione del registro elettronico e alla successiva vidimazione da parte del Presidente del Collegio Didattico e alla compilazione della scheda dati fiscali.

Art. 8 - Diritti e doveri degli incaricati

Gli/Le affidatari/e degli incarichi devono impegnarsi a:

- svolgere le lezioni/esercitazioni, i seminari, i laboratori ed esami di profitto/laurea nelle sessioni ordinarie/straordinarie previste e nei periodi definiti dal calendario didattico. La modalità di svolgimento delle attività didattiche e il periodo di erogazione sono definiti dai collegi didattici dei CdS e non sono modificabili dal singolo docente;
- fornire qualsiasi informazione inerente l'insegnamento/modulo di insegnamento (programma coerente con gli obiettivi formativi pubblicati, disponibilità orari per le lezioni, orari di ricevimento, riferimenti personali, o altro);
- partecipare alle sedute del Collegio Didattico;
- a svolgere le attività didattiche attribuite con modalità anche a distanza utilizzando propria strumentazione e connessione internet, qualora richiesto dalla normativa nel tempo vigente e/o secondo le disposizioni definite dall'Ateneo.
- compilare il registro elettronico delle attività didattiche entro **il 1° marzo** per gli insegnamenti svolti nel 1° semestre ed entro **il 30 giugno** per gli insegnamenti svolti nel 2° semestre e inviarlo per l'approvazione al Presidente del Collegio didattico;
- compilare o aggiornare la scheda dati anagrafici e fiscali secondo le tempistiche definite dagli uffici competenti;

Il registro elettronico debitamente compilato entro i termini indicati e vidimato elettronicamente dal Presidente del Collegio Didattico certifica il carico didattico e assieme alla scheda dati fiscali autorizza il pagamento del compenso, qualora spettante.



Art. 9 – Disposizioni Finali

Responsabile del procedimento, con esclusione degli ambiti di competenza delle commissioni giudicatrici, è la **Dott. Luca Cavallaro - Direzione Offerta formativa, Servizi e Segreterie studenti - U.O. Segreteria dei corsi di studio Economia**

Per segnalare problematiche di tipo tecnico informatico, utilizzare il link “Supporto” inserito in fondo alle pagine PICA dell’invio telematico della domanda di partecipazione al bando.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, trova applicazione la normativa vigente in materia.

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L’Università di Verona è titolare del trattamento dei dati personali dei partecipanti alle selezioni, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e successive modifiche; un’informativa di dettaglio su finalità del trattamento, destinatari dei dati ed esercizio dei diritti dell’interessato è disponibile sul [sito istituzionale dell’Ateneo](#).

Il Direttore del DIPARTIMENTO DI
MANAGEMENT
Prof.ssa Laura Chiaramonte *

* Il presente documento è firmato digitalmente e registrato nel sistema di protocollo dell’Università di Verona, ai sensi degli articoli 23-bis e 23-ter e ss. del D.Lgs 82/2005 e s.m.i

Inserire i propri dati curriculare nei campi di interesse.

Per eventuali pubblicazioni e per le attività didattiche/professionali limitarsi ai soli ultimi tre anni.

Candidato			
Incarico a bando			
CFU			
SSD			
	Tipologia	Descrizione	Riservato alla Commissione
Titoli di studio	<i>Laurea</i>		
	<i>Dottorato</i>		
	<i>Master</i>		
	<i>Corso perfezionamento</i>		
	<i>Certificato linguistico</i>		
	<i>Altro</i>		
Attività didattica	<i>Docente di ruolo</i>		
	<i>Contrattista</i>		
	<i>Assegnista/Borsista</i>		
	<i>Tutorato</i>		
	<i>Docenza scuola superiore</i>		
	<i>Altro</i>		
Attività professionale	<i>Libero professionista</i>		
	<i>Dipendente</i>		
	<i>Altro</i>		
Pubblicazioni	<i>Monografia</i>		
	<i>Monografia co-autore</i>		
	<i>Capitoli di monografia</i>		
	<i>Articoli su riviste</i>		
	<i>Altre pubblicazioni</i>		
Esperienze	<i>Progetti e collaborazioni</i>		
	<i>Convegni</i>		
	<i>Esperienze all'estero</i>		
	<i>Altro</i>		

La scheda, una volta compilata, NON DEVE essere datata e firmata.



**Dichiarazione per lo svolgimento di incarichi di collaborazione o consulenza
(ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 33/2013 e degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a

- Visto il D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., ed in particolare l'art. 15, comma 1;
- Visto il D.lgs. n. 39/2013, ed in particolare l'art. 1, comma 2, lett. d) ed e) per la nozione di "incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati";
- Visto il Codice Etico dell'Università degli Studi di Verona - Emanato con Decreto Rettoriale n. 145 del 10 gennaio 2018;
- Visto il Codice di comportamento del personale dell'Università degli Studi di Verona - Emanato con Decreto Rettoriale n. 4703 del 26 maggio 2021;

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000

dichiara

di accettare e rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Codice di comportamento del personale dell'Università degli Studi di Verona, consultabili al sito <https://www.univr.it/it/statuto-e-regolamenti>;

di non svolgere incarichi o avere la titolarità di cariche (ad es.: presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, posizioni dirigenziali, svolgimento stabile di attività di consulenza verso l'ente) in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

oppure

i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:

ente
incarico/carica

dal al

ente
incarico/carica

dal al

ente
incarico/carica

dal al

-
- di non svolgere attività professionali

oppure

- lo svolgimento delle seguenti attività professionali:

.....

.....

.....

.....

-
- di non aderire o appartenere ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività svolta nei confronti dell'Ateneo;
 - di non avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori di interesse dell'attività dell'Ateneo;
 - che non sussistono situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi in relazioni alle attività svolte.
-

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a trasmettere agli uffici competenti il curriculum vitae redatto in formato europeo ai fini della pubblicazione sul sito dell'Ateneo, nonché a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Luogo e data.....

(NON FIRMARE)

MODULO PER GLI ASSEGNISSI DI RICERCA

Allegato A.3

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DI DOCENZA

Alla/AI Responsabile Scientifica/o
dell'Assegno di Ricerca

Alla Direzione Risorse Umane
Area Personale Docente e Rapporti con
l'AOUI di Verona
Unità Operativa Personale Docente

- sede -

e p.c. Alla/AI Direttrice/ore del Dipartimento
Prof.....
- sede -

Oggetto: richiesta autorizzazione per incarico didattico

La/Il sottoscritta/o....., nata/o a.....il....., Assegnista di Ricerca presso
il Dipartimento....., in riferimento al bando Rep.....Prot..... del.....e all'art. 10
del Regolamento per il conferimento degli incarichi di insegnamento ad esperti e studiosi esterni (ex L.
240/2010); consapevole, in qualità di Assegnista di Ricerca, di non poter essere affidataria/o di un numero di
ore di insegnamento superiore a 60 per ciascun Anno Accademico,

C H I E D E

preventivamente di essere autorizzata/o a svolgere l'incarico didattico per l'insegnamento/gli insegnamenti,
..... modulo/i.....CFU.....ore....., previsto/i
al.....semestre del Corso di Studio in..... per l'A.A.....

(firma dell'Assegnista di Ricerca)

La/Il Responsabile Scientifica/o dell'Assegno di Ricerca dichiara che l'eventuale affidamento
dell'incarico/degli incarichi didattico/didattici sopra citato/citati non sarà/saranno di impedimento allo
svolgimento dell'attività di ricerca assegnata alla/al
Dott./Dott.ssa _____

Visto si autorizza:

La/Il Responsabile Scientifica/o dell'Assegno di Ricerca

Prof./Dott. _____



MODULO ATTIVITÀ LAVORATIVA (ALLEGATO A.4)

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ LAVORATIVA

**AL RETTORE DELL'UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI VERONA**

**AL COLLEGIO DOCENTI
DEL CORSO DI DOTTORATO**

da inviare via e-mail a ufficio.protocollo@pec.univr.it

Il/La sottoscritto/a _____ M F

Iscritto/a al primo secondo terzo anno di corso del Dottorato di Ricerca in _____

CHIEDE

come previsto dall'art. 15 del *Regolamento per gli Studi di Dottorato di Ricerca*, l'autorizzazione a svolgere/proseguire la seguente l'attività lavorativa (*si prega di fornire una descrizione breve ma dettagliata delle attività in termini di funzioni principali e impegno orario*):

con contratto a tempo indeterminato (a decorrere dal/..../.....) presso _____

con il seguente contratto a tempo determinato _____

presso _____

con decorrenza dal/..../..... al/..../.....

DICHIARA

che lo svolgimento di tale attività non compromette la partecipazione alle attività complessive del dottorato.

Verona, _____

Il/La Dottorando/a _____

Visto, si approva

Il Tutor _____

MODULO PER IL PERSONALE T/A DELL'ATENEO

Allegato A.5

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DIDATTICA

Alla/Ai Direttrice/ore del Dipartimento/
Responsabile della Struttura

.....
Alla Direzione del Personale
Area Personale Tecnico Amministrativo

Sede

Oggetto: richiesta autorizzazione per incarico didattico

La/Il sottoscritta/o....., nata/o a.....
il....., con qualifica di.....cat.....presso il Dipartimento/
Direzione/ Centroin riferimento al
bando Rep.....Prot.....del.....

C H I E D E

preventivamente di essere autorizzata/o a svolgere l'incarico didattico per l'insegnamento/gli
insegnamenti:.....
modulo/moduli.....
cfu.....ore....., previsto al.....semestre del Corso di Studio in
.....per l'A.A.....

La/Il sottoscritta/o dichiara che l'incarico didattico:

- è compatibile con lo svolgimento delle ordinarie attività istituzionali;
- si terrà al di fuori dell'orario di lavoro.

(firma dell'interessata/o)

Visto si autorizza la/il Direttrice/ore del Dipartimento/Responsabile della Struttura:

.....

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Assenza di incompatibilità di cui all'art. 18 lettere b) e c) della Legge n. 240/2010
(resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____
nato/a a _____ e residente in _____
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso
di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al
provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiero, di cui all'art. 75, del D.P.R.
28/12/2000 n. 445, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la
propria responsabilità

DICHIARA

di non trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 18 lettere b) e c) della
Legge n. 240/2010 e cioè **di non avere vincoli di parentela od affinità, fino al quarto grado
compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la
chiamata ovvero con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di
amministrazione dell'Ateneo.**

Luogo _____ data _____

FIRMA
