



N. 24-057

PUBBLICATO IL: 27/09/2024 ore 10

SCADENZA IL: 07/10/2024 ore 13

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI
INSEGNAMENTO/MODULO DI INSEGNAMENTO NEL SSD IUS/01 PRESSO I CORSI DI
STUDIO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE**

ANNO ACCADEMICO 2024/2025

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE

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;

VISTA la delibera del Senato Accademico del 21 ottobre 2014, modificata nella seduta del 15 dicembre 2014 in materia di copertura dell'offerta formativa A.A. 2015/2016;

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. n. 1768/2011 modificato dal D.R. 433/2020 e dal D.R. 4100/2020 e successive modifiche;

RICHIAMATO il nuovo "Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici a professori e ricercatori universitari" Rep. n. 10440 del 20 novembre 2020 e successive modifiche;

VISTO l'ultimo aggiornamento del documento di "Analisi del carico didattico" **2024/2025** e l'indicazione programmatica dell'Ateneo di ricorrere allo strumento contrattuale per l'affidamento di attività formative solo nel caso sia verificata l'impossibilità di coprire l'attività didattica con docenti e ricercatrici/tori di ruolo;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 aprile 2024 di analisi della programmazione didattica per il **2024/2025** e di conferimento delle risorse finanziarie per la copertura di supplenze e contratti;

TENUTO CONTO della delibera del Consiglio del **DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE** del 15 maggio 2024 che autorizza l'emissione del bando 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 **2024/2025**, nei seguenti corsi di studio:

- Corso di laurea magistrale in *Governance* dell'emergenza

Art. 1- Oggetto del bando

Per l'anno accademico **2024/2025** sono disponibili gli insegnamenti/moduli di insegnamento e attività didattiche laboratoriali di seguito indicati, da conferirsi mediante affidamento ai sensi



del 2° comma dell'art. 23 legge 240/2010 o supplenza esterna ex artt. 12 e 16 della Legge n. 341 del 19.11.1990.

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

Id. Copertura	Corso di Studio	Insegnamento	Anno corso	Tipo Attività Formativa	Cod. Settore	Des. Sede	CFU	Ore	Des. Periodo
652893	G53 - GOVERNANCE DELL'EMERGENZA	4S003631 - DIRITTO DEI CONTRATTI	2	B - Caratterizzante	IUS/01	VERONA	2	LEZ- Lezione :12	I semestre 01/10/2024 - 21/12/2024

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

Possono partecipare al bando di selezione:

- professoresse/i e ricercatrici/tori 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.

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

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 professoresse/i appartenenti al **DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE** 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.

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/24-057/>

La/Il candidata/o accederà alla piattaforma del concorso utilizzando il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID-livello di sicurezza 2), selezionando l'Università di Verona tra le federazioni disponibili. Qualora la/il candidata/o ne fosse sprovvisto potrà presentarne richiesta secondo le procedure indicate nel sito <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>.

In alternativa la/il candidata/o potrà accedere utilizzando le credenziali rilasciate direttamente dalla piattaforma del concorso, con il proprio account LOGINMIUR, REPRISE o REFEREES o con le credenziali dell'Ateneo di Verona, qualora in possesso.



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

Nel selezionare l'insegnamento/modulo di insegnamento/attività laboratoriale al quale ci si intende candidare si consiglia di utilizzare il relativo codice "ID copertura".

La/ll candidata/o dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed 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. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà 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.**

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

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata improrogabilmente entro le ore 13.00 del **07/10/2024**.

In caso di accesso con SPID, la domanda di partecipazione verrà acquisita automaticamente dal sistema senza necessità di firma.

Nel caso alternativo di accesso con le altre credenziali accettate dal sistema, la presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa 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: verrà 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 candidato 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 la/il candidata/o deve allegare, utilizzando l'applicazione informatica di cui all'art. 3 del presente bando, la seguente documentazione in formato pdf:

A. Allegati obbligatori:



Si segnala che la mancanza dei seguenti documenti **esclude dalla valutazione la domanda**:

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 5 anni - datato e firmato - **utilizzando esclusivamente il format previsto dal bando (ALLEGATO A.1)**. La/Il candidato è tenuta/o 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 verranno 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 le/i sole/i assegniste/i di ricerca: il consenso del Responsabile Scientifico - **utilizzando esclusivamente il format previsto dal bando (ALLEGATO A.3)**;
5. per gli incarichi di affidamento/supplenza attribuiti a professori o ricercatori 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;
6. per le/i sole/i dottorande/i dell'Ateneo Veronese: copia della richiesta di autorizzazione presentata al Collegio di Dottorato (da perfezionare, prima dell'eventuale conferimento dell'incarico, con l'autorizzazione del Collegio di Dottorato) - **utilizzando esclusivamente il format previsto dal bando (ALLEGATO A.4)**;
7. per il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo di Verona: copia della richiesta di autorizzazione 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 le/i candidate/i nella compilazione, i moduli da allegare alla domanda di partecipazione in **FORMATO PDF** vengono pubblicati online sulla pagina web "[Concorsi](#)" in formato word. È fatto assoluto divieto ai candidati di modificarli e stravolgere il formato originario del documento.

B. Altri allegati:

8. l'**elenco** delle pubblicazioni scientifiche degli ultimi 5 anni e i prodotti della ricerca (massimo due) ritenuti utili ai fini della selezione;
9. il curriculum vitae della propria attività professionale, scientifica e didattica, non contenente dati sensibili o personali che non si desidera diffondere, datato e firmato, in formato europeo. Si precisa che l'allegato non verrà utilizzato dalla commissione di valutazione in sede di comparazione delle/dei candidate/i.
10. l'elenco dettagliato dei documenti e dei titoli che si ritengono utili ai fini della selezione;
11. i risultati dei questionari degli studenti in merito alla valutazione della didattica negli ultimi 3 anni accademici, se in possesso delle/dei candidate/i.

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, un'apposita Commissione nominata dal Consiglio del **DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE** del 15 maggio 2024, si riunirà per effettuare la valutazione delle domande pervenute e per stilare la graduatoria.

La composizione della **Commissione** è la seguente:

Incarico	Cognome e nome	Qualifica	SSD
Presidente	Stefano Troiano	Professore ordinario	IUS/01
Componente	Carlo Pelloso	Professore ordinario	IUS/18



Componente	Matteo Nicolini	Professore associato	IUS/21
------------	-----------------	----------------------	--------

La Commissione:

- verifica il possesso dei requisiti richiesti;
- effettua le selezioni tenendo conto della congruità delle competenze possedute dalla/dal candidata/o 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 del **DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE**

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 solo candidato, la commissione dovrà comunque valutarne l'idoneità rispetto all'incarico a concorso.

Art. 5 – Formulazione, approvazione delle graduatorie e accettazione dell'incarico

Ultimate le procedure selettive, la Commissione giudicatrice redige le graduatorie dei candidati idonei. Il Direttore del Dipartimento, con proprio provvedimento, approva gli atti della Commissione.

La graduatoria, completa con indicazione dei vincitori della selezione, è affissa all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e pubblicata sulla pagina web all'indirizzo "[Concorsi](#)" ed ha valore di comunicazione agli interessati a tutti gli effetti.

Dalla data della pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Nel perseguimento del pubblico interesse, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico qualora si dovesse verificare la disponibilità di professoresse/i, e ricercatrici/tori di ruolo o ricercatrici/tori 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 **2024/2025** 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 candidato idoneo, secondo l'ordine di graduatoria.

Art. 6 - Conferimento degli incarichi

I contratti sono approvati dal Consiglio del **DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE** 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 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 degli studenti, in mancanza della quale non è possibile procedere al rinnovo.

Art. 7 - Trattamento economico

Per l'incentivazione dei Professori dell'Ateneo e per le ore affidate a Ricercatori di ruolo il compenso orario, comprensivo degli oneri a carico dell'Ateneo, è pari a **€ 50,00**;

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 verrà 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

Le/Gli affidatarie/i 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;
- 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, (vedi [tutorial](#)), ed inviarlo per l'approvazione al Presidente del Collegio Didattico;
- compilare la scheda dati fiscali.

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

Il calendario delle lezioni è stabilito dai Collegi didattici. A tal proposito le/gli interessate/i sono inviate/i a consultare preventivamente le segreterie didattiche dei corsi di studio di riferimento.

Responsabile del procedimento, con esclusione degli ambiti di competenza della commissione giudicatrice, è la sig.ra **Elisabetta Cerpelloni - Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreteria Studenti – Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti - Segreteria Corsi di Studio Giurisprudenza**

Per segnalare problematiche di tipo tecnico informatico contattare il SUPPORTO CINECA cliccando nell'apposita voce in fondo a ciascuna pagina della procedura.



Per informazioni relative agli incarichi di insegnamento messi a bando rivolgersi alla Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti - Segreteria Corsi di Studio Giurisprudenza, sig.ra Elisabetta Cerpelloni, al numero 0458028009, interno 5, o alla e-mail: didattica.giurisprudenza@ateneo.univr.it.

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; un'informativa di dettaglio su finalità del trattamento, destinatari dei dati e esercizio dei diritti dell'interessato è disponibile sul [sito istituzionale dell'Ateneo](#).

Prof. Stefano Troiano

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 DLgs 82/2005 e s.m.i..

MODULO DI SINTESI DEL CURRICULUM VITAE

Inserire i propri dati curriculari nei campi di interesse (aggiungendo righe, se necessario).
Per eventuali pubblicazioni e per le attività didattiche/professionali limitarsi ai soli ultimi tre anni.

Candidato:	Nome:		Cognome	
	Anno di nascita		Recapito e-mail per comunicazioni (<i>opzionale</i>):	
Incarico a bando	Insegnamento			
	CFU	SSD		
	Tipologia	Descrizione	Ateneo e data di conseguimento	Note
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>			

Autorizzo l'Università degli Studi di Verona alla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013



**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)**

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 Rettorale n. 145 del 10 gennaio 2018;
visto il Codice di comportamento del personale dell'Università degli Studi di Verona - Emanato con Decreto Rettorale n. 4703 del 26 maggio 2021;
consapevole della responsabilità penale cui posso andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000

dichiaro

- 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.

Mi impegno, altresì, a trasmettere agli uffici competenti la sintesi del curriculum vitae ai fini della pubblicazione sul sito dell'Ateneo, nonché a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Luogo e data.....

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DI DOCENZA

Alla/Al 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/Al Direttrice/ore del Dipartimento
Prof.....
- sede -

Oggetto: richiesta autorizzazione per incarico didattico

La/Il sottoscritto/a....., 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. _____

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER SVOLGIMENTO ATTIVITÀ LAVORATIVA

AL COLLEGIO DOCENTI
DEL DOTTORATO DI RICERCA IN

La/Il sottoscritta/o _____

Iscritta/o alla Scuola di Dottorato di _____

primo secondo terzo anno di corso del Dottorato di ricerca in

CHIEDE

Ai sensi dell'art. 14, comma 10, del *Regolamento del Dottorato di Ricerca presso l'Università di Verona* 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 contratto _____

Presso _____ con decorrenza dal _____ al _____

Ai sensi dell'art. 14, comma 6, del *Regolamento del Dottorato di Ricerca presso l'Università di Verona* l'autorizzazione a svolgere attività assistenziale nell'ambito esclusivo dello specifico curriculum del dottorato e per le attività indispensabili all'espletamento della tesi di dottorato, con decorrenza dal _____

DICHIARA

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

Verona, _____

La/Il Dottoranda/o

La/Il dottoranda/o dovrà consegnare la richiesta alla Segreteria della Scuola, che trasmetterà il modulo al Collegio docenti del Corso di dottorato. Sarà cura della segreteria della Scuola far pervenire il modulo unitamente alla documentazione necessaria all'Ufficio Dottorati.

COMPILAZIONE A CURA DELLA SEGRETERIA DELLA SCUOLA

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

AUTORIZZA

Ai sensi dell'art. 14, comma 10, del Regolamento del Dottorato di Ricerca presso l'Università di Verona la richiesta allo svolgimento di attività lavorativa;

Ai sensi dell'art. 14, comma 6, del Regolamento del Dottorato di Ricerca presso l'Università di Verona la richiesta allo svolgimento di attività assistenziale.

SI PRECISA CHE L'AUTORIZZAZIONE VIENE RILASCIATA:

solamente per l'anno corrente, pertanto la richiesta dovrà essere ripresentata ogni anno;

per l'intero corso di dottorato.

NON AUTORIZZA

Ai sensi dell'art. 14, comma 10, del Regolamento del Dottorato di Ricerca presso l'Università di Verona la richiesta allo svolgimento di attività lavorativa;

Ai sensi dell'art. 14, comma 6, del Regolamento del Dottorato di Ricerca presso l'Università di Verona la richiesta allo svolgimento di attività assistenziale.

SI ALLEGA ALLA PRESENTE VERBALE DEL COLLEGIO DOCENTI DEL _____

MODULO PER IL PERSONALE T/A DELL'ATENEO

Allegato A.5

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DIDATTICA

Alla/Al 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:

.....