

FAC-SIMILE DI DOMANDA (da presentare in carta semplice)

Al/Alla Direttore/trice del Dipartimento di _____ *oppure*
All’Ufficio _____
Università degli Studi di Siena
Via _____

OGGETTO: selezione per il conferimento di n. _____ incarico di lavoro autonomo come da avviso pubblico Rif. _____).

Il/La sottoscritto/a COGNOME _____ NOME _____

Nato/a a _____ (prov. _____) il _____

residente in _____ (prov. _____) CAP _____
via _____ n. _____, Codice Fiscale _____, Tel. _____ e-mail _____ PEC
(eventuale) _____,

CHIEDE

di partecipare alla selezione per il conferimento di n. 1 (uno) incarico di lavoro autonomo:

“ _____ ”

(Riportare gli estremi identificativi dell'avviso pubblico di selezione)

I sottoscritt_, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) di essere nat_ a _____ (provincia di _____) il _____;
- 2) di essere cittadin _____;
- 3) di essere in possesso dei requisiti professionali indicati nell'allegato *curriculum vitae* richiesti dall'avviso e consistenti in _____;
- 4) di essere in possesso della laurea specialistica/laurea magistrale/diploma di laurea in _____ (*ove richiesto dall'avviso di selezione*);
- 5) di essere/non essere in aspettativa presso questa o altra Pubblica Amministrazione;
- 6) di essere/non essere in possesso della Partita Iva n. _____;
- 7) di esercitare/non esercitare altre attività di lavoro autonomo (*in caso affermativo specificare*) in forma individuale o nell’ambito dell’associazione professionale denominata _____, con sede in _____ - Via _____ n. _____, codice fiscale _____, partita IVA _____;
- 8) di essere/non essere attualmente dipendente di altra amministrazione pubblica²;

NOTE PER LA COMPILAZIONE

¹ Indicare il nome dell’ufficio individuato nell’avviso pubblico di selezione cui deve essere indirizzata la richiesta di partecipazione alla selezione.

² I/Le collaboratori/trici, se destinatari dell’incarico, che sono dipendenti da Enti pubblici o Amministrazioni dello Stato, devono presentare l’autorizzazione preventiva a collaborare con l’Università degli Studi di Siena, rilasciata dal proprio Ente di appartenenza, secondo quanto disposto dall’art 53 D.Lgs. 165/2001.

- 9) di essere/non essere in possesso di altra copertura previdenziale obbligatoria / di essere iscritto/a alla cassa di previdenza della categoria professionale _____ / di essere iscritto/a alla gestione separata INPS Legge 335/1995 (*indicare la fattispecie*);
10) di essere/non essere titolare di borsa di studio³;
11) di essere/non essere iscritto/a al corso di dottorato di ricerca⁴.
12) di essere/non essere titolare di assegno di ricerca;
13) di non aver riportato condanne penali;
14) di non avere procedimenti penali pendenti a suo carico;
15) di non aver grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso con un/a professore/essa appartenente alla struttura presso cui l'attività sarà svolta, ovvero con il Rettore o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo di Siena, ai sensi all'art. 18 co. 1, lettera c) della Legge 30.12.2010 n. 240;
16) di non essere precluso/a al conferimento di incarichi ai sensi:
- dell'art. 25 della legge 23 dicembre 1994 n. 724⁵;
- dell'art. 5, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135⁶;

³ **Art. 12, commi da 2 a 5**, del *Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in materia di borse di studio e di ricerca*, le borse sono compatibili con rapporti di lavoro autonomo. Il Tutor può autorizzare il borsista allo svolgimento di incarichi di lavoro autonomo conferiti da soggetti diversi dall'Ateneo durante il periodo di fruizione della borsa. La compatibilità con il progetto di studio/ricerca deve essere attestata dal Tutor. I borsisti non possono avere incarichi nell'ambito di attività didattiche né svolgere incarichi di lavoro autonomo conferiti dall'Ateneo. In caso di iscritti a un corso di dottorato (che non siano titolari di borsa di dottorato o di contratto di apprendistato) e di iscritti a una scuola di specializzazione (che non siano titolari di contratto di formazione specialistica), la compatibilità con la borsa è subordinata al parere favorevole dell'organo deliberante del corso

⁴ **Art. 14, comma 2**, del *Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in materia di dottorato di ricerca*, è prevista l'esclusione dal Dottorato di ricerca, con decisione motivata del Collegio dei docenti, in caso di (...) assunzione di incarichi di lavoro a tempo parziale e determinato **senza l'autorizzazione del Collegio dei docenti**.

⁵ **Art. 25, comma 1, legge n. 724/1994 Incarichi di consulenza.** Al fine di garantire la piena e effettiva trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, 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.

⁶ **Art. 5, comma 9, del decreto legge n. 95/2012, conv. dalla legge n. 135/2012.** È fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del *decreto legislativo n. 165 del 2001* [n.d.r.: tra queste le Università], nonché alle pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'*articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196* nonché alle autorità indipendenti ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (Consob) di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già appartenenti ai ruoli delle stesse e collocati in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e di consulenza.

- dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 165 del 2001 e dell'art. 21 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39⁷.

I sottoscritt_ dichiara inoltre la piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo.

Data, _____

Firma_____

Allegati.

1. Curriculum professionale prodotto in conformità delle *Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati* per la pubblicazione nei limiti dei dati pertinenti alla alle finalità di trasparenza perseguitate⁸ (**vedi modello di curriculum professionale allegato 1**) e quant'altro si ritenga utile in riferimento alla professionalità necessaria per l'adempimento della prestazione autonoma e richiesto dall'avviso.
2. Eventuale Curriculum professionale analitico.

⁷ **Art. 53, comma 16-ter, del d. lgs. n. 165/2001** I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. [n.d.r.: ad esempio un dipendente dell'Università di Siena che svolga attività finalizzata alla stipula di contratti/convenzioni/acquisti, etc. non può, nei tre anni successivi alla cessazione dell'impiego effettuare attività analoghe presso operatori economici interessati a concludere contratti con l'Università stessa]. **Art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013:** 1. Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico [n.d.r.: ad esempio un collaboratore dell'Università di Siena che svolga attività finalizzata alla stipula di contratti/convenzioni/acquisti, etc. non può, nei tre anni successivi alla cessazione dell'incarico effettuare attività analoghe presso operatori economici interessati a concludere contratti con l'Università stessa].

⁸ Linee guida in materia di trattamento dei dati personali 12/06/2014, paragrafo 9, "Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali".

Allegato 1

CURRICULUM PROFESSIONALE per adempimenti in materia di trasparenza D.lgs. n. 33/2013

Il presente Format è stato predisposto tenendo conto di quanto disposto dal Garante per la Protezione dei Dati Personalini con le “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*” (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014). Esso è coerente al dettato del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali.

Nella compilazione del presente Curriculum non devono essere inseriti dall’interessato dati personali non strettamente necessari alla finalità di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del Portale di Ateneo, per gli adempimenti prescritti dal d.lgs. n. 33/2013 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Si invita pertanto l’interessato a non inserire ulteriori dati rispetto a quelli evidenziati, eliminando gli eventuali campi vuoti.

CURRICULUM PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Nazionalità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella

classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare la madrelingua]

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

[Se l'informazione è pertinente all'incarico]

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione che l'interessato desidera rendere pubblica]

DATA di compilazione

L'estensore del curriculum non dovrà apporre la firma. Tale misura è adottata a difesa dei dati personali dell'interessato ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 aggiornato al d.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018.