



**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI TUTORAGGIO DIDATTICO NEI CORSI DI PERFEZIONAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE DA AFFIDARSI A: A) PERSONALE DIPENDENTE DELL'ATENEO A TITOLO GRATUITO E/O, IN SUBORDINE, B) A SOGGETTO ESTERNO A TITOLO RETRIBUITO MEDIANTE LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO ESERCITATO NELLA FORMA DELLA COLLABORAZIONE COORDINATA.**

**LA DIRETTRICE DEL DIPARTIMENTO**

- **Visti** gli artt. 2222 e segg. e 2229 e segg. del Codice Civile;
- **Visto** l'art. 409 del Codice Procedura Civile, come modificato dalla Legge 81/2017;
- **Vista** la legge n. 244 del 24 dicembre 2007 ed in particolare i commi da 76 a 79 dell'art. 3;
- **Visto** l'art. 18 comma 1 lettera c) della Legge 240 del 30 dicembre 2010;
- **Vista** la legge n. 232 del 11 dicembre 2016 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019;
- **Vista** la legge n. 205 del 27 dicembre 2017 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020;
- **Visto** l'art. 53 del D.P.R. 22/12/1986 n. 917 (T.U.I.R. sulle imposte sui redditi);
- **Visto** il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013;
- **Visto** l'art. 65 del del D.Lgs. n. 30/2005 e s.m.i.;
- **Visto** l'art. 2 del D. Lgs. n. 81/2015;
- **Visto** l'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017;
- **Vista** la circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- **Vista** la circolare n. 3 del 23 novembre 2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- **Vista** la deliberazione SCCLEG/7/2017/PREV, con la quale la Corte dei Conti, Sezione Centrale del controllo preventivo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, in considerazione anche di alcune pronunce espresse in passato nel preesistente quadro legislativo, ha dato una interpretazione di natura non meramente letterale ma sistematica dell'art. 1 comma 303 della legge 232/2016 e pertanto, nell'attuale quadro normativo, il controllo preventivo di legittimità esercitato dalla Corte dei Conti, deve ritenersi venuto meno per gli atti di conferimento, di qualunque natura e per gli incarichi di cui all'articolo 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 stipulati dalle Università statali;
- **Visto** lo Statuto di Ateneo;
- **Visto** il "Regolamento interno del Dipartimento di Scienze giuridiche" emanato con Decreto Rettoriale n. 92/2013, prot. n. 8329 del 30 gennaio 2013;



- **Vista** la Direttiva Rettoriale in tema di contratti di lavoro flessibile ed autonomo, prot. n. 68452 del 12 ottobre 2009;
- **Vista** la Direttiva Rettoriale in tema di controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti, prot. n. 18207 del 17 marzo 2010;
- **Visti** gli articoli 1 co. 3 e 2 co. 1 del D.R. n. 82735 (526) del 08/05/2019;
- **Visto** il Regolamento sui procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Firenze;
- **Visto** il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- **Vista** la richiesta della prof.ssa Prof.ssa Ilaria Pagni, Coordinatrice dei Corsi di perfezionamento, avanzata in data 20 gennaio 2026 ed assunta a protocollo n. 13395;
- **Vista** l'approvazione del Consiglio di Dipartimento di Scienze giuridiche del 27 gennaio 2026;
- **Considerata** la necessità di avvalersi della collaborazione di n. 1 unità di personale altamente qualificato per l'espletamento di attività di supporto ai Corsi di perfezionamento e aggiornamento;
- **Considerato** che è stata preventivamente accertata, all'interno di questa struttura, l'oggettiva assenza di professionalità in grado di svolgere i compiti richiesti;
- **Considerato** che il costo di tale incarico, per il soggetto esterno, graverà su fondi diversi dal Fondo di Finanziamento Ordinario del budget del Dipartimento di Scienze giuridiche, Progetto DSGRECUPERI e Progetto CARABINIERI1920, COAN 162508 del 31.12.2025;
- **Valutato** ogni opportuno elemento;

#### DECRETA

**è indetta una procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio per il conferimento di n. 1 incarico per lo svolgimento di attività di assistenza alla gestione dei Corsi di perfezionamento e aggiornamento del Dipartimento di Scienze giuridiche da affidarsi:**

**A) a titolo gratuito, a personale dipendente dell'Ateneo**

**ovvero**

**B) a titolo retribuito, a soggetto esterno mediante la stipula di un contratto di lavoro autonomo nella forma della collaborazione coordinata, qualora la ricognizione interna dia esito totalmente o parzialmente negativo.**

#### **Articolo 1 – Oggetto della selezione**

La presente procedura di valutazione comparativa è intesa a selezionare n. 1: A) dipendente in servizio presso l'Università degli Studi di Firenze o, in subordine, B) soggetto esterno, disponibile a stipulare un contratto per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo esercitato nella forma della collaborazione coordinata.

Le attività altamente qualificate oggetto della prestazione nella promozione dell'immagine del Dipartimento nell'attività di formazione post lauream; nella



individuazione delle opportune sinergie con soggetti esterni all'Università che possano consentire una più efficace diffusione e sviluppo delle iniziative formative; nella cura dei rapporti con i medesimi soggetti; nella cura del coordinamento con le iniziative organizzate da questi ultimi; nella assistenza al Responsabile del progetto nel coordinamento dei corsi organizzati presso il Dipartimento; nell'assistenza al Responsabile del progetto nello sviluppo dell'offerta formativa post lauream anche con riferimento alle 'Aree Tematiche Qualificanti' di cui al progetto del Dipartimento di Eccellenza 2023-2027; nella assistenza al Responsabile del progetto nella realizzazione di una migliore didattica interna ai corsi, anche al fine di permettere l'integrazione con le attività di didattica innovativa destinate agli studenti che vi partecipano; nella cura e nella esecuzione delle procedure di accreditamento dei corsi; nella gestione delle esigenze organizzative che si verificano prima e durante lo svolgimento dei corsi e che non possano essere rimesse alla segreteria; nel supporto ai Direttori nella procedura di attivazione dei corsi; nella organizzazione delle diverse modalità di erogazione della formazione, tra cui quella c.d. blended, anche attraverso l'eventuale partecipazione a corsi e seminari per l'uso delle piattaforme messe a disposizione dall'Ateneo o dagli Enti (Fondazioni e Scuola della Magistratura) che collaborano col Dipartimento di Scienze Giuridiche; nel supporto ai partecipanti nella procedura di iscrizione ai corsi; nella verifica del perfezionamento dell'iscrizione da parte dei potenziali partecipanti che abbiano manifestato interesse ai corsi; nella individuazione delle modalità di verifica di una efficace fruizione della formazione da parte di chi partecipa ai corsi, on line e in presenza; nel supporto agli uffici del Dipartimento con riferimento ad alcuni specifici aspetti relativi ai rapporti con i relatori esterni, quali la predisposizione di apposite convenzioni per l'erogazione dei servizi di vitto e alloggio, l'organizzazione delle trasferte, l'indicazione di tutte le informazioni, anche logistiche, utili alla partecipazione alle iniziative, il supporto e l'assistenza ai relatori nelle procedure previste dalla regolamentazione di Ateneo da seguire per richiedere il rimborso delle spese di trasferta eventualmente sostenute; nella selezione dei contenuti e dei materiali dei corsi su richiesta dei Direttori; nel supporto, su richiesta dei Direttori, nell'allestimento dell'aula e nella verifica del funzionamento del collegamento on line coi relatori e i partecipanti; nell'invio, su richiesta dei Direttori, dei link ai partecipanti in videocollegamento e nell'assistenza nella gestione della partecipazione in caso di mancato funzionamento.

In particolare, l'incaricato dovrà occuparsi, nell'ambito del Progetto sopradescritto, delle seguenti attività:

- cura delle relazioni esterne con gli enti sul territorio (rapporti con la Scuola superiore della magistratura e con gli altri soggetti che collaborano nella progettazione dei corsi e/o degli enti patrocinanti, ecc.);
- individuazione di possibili linee di sviluppo strategico della formazione post lauream, anche tenendo conto delle ATQ coinvolte nel progetto d'eccellenza nonché del raccordo con le iniziative di didattica innovativa rivolte agli studenti;
- promozione dell'immagine del Dipartimento di Scienze Giuridiche nell'ambito della formazione post lauream;
- individuazione delle esigenze di coordinamento tra le diverse iniziative formative post lauream del Dipartimento di Scienze Giuridiche e assistenza al Responsabile del



Progetto nel coordinamento delle iniziative medesime;

- individuazione sul territorio delle iniziative organizzate dagli Enti (Fondazioni e Scuola della Magistratura) da raccordare con i corsi di perfezionamento e aggiornamento post lauream organizzati presso il Dipartimento di Scienze Giuridiche;
- cura ed esecuzione delle procedure di accreditamento presso gli Ordini professionali;
- assistenza ai Direttori nella procedura di attivazione dei corsi;
- individuazione e preparazione dei materiali da distribuire nell'ambito dei corsi, ove richiesto dai Direttori;
- individuazione e gestione delle criticità della formazione in modalità c.d. blended;
- individuazione delle modalità di verifica di una efficace fruizione della formazione da parte di chi partecipa ai corsi, sia on line che in presenza
- assistenza al Responsabile del Progetto nel raccordo con la segreteria dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e con gli Uffici dell'Ateneo;
- diffusione delle iniziative tramite i canali di informazione;
- cura delle relazioni con i docenti relatori e assistenza nelle procedure per l'erogazione dei servizi di vitto e alloggio e per il rimborso delle spese di trasferta;
- cura delle relazioni coi partecipanti;
- cura delle relazioni coi potenziali iscritti e assistenza nella procedura di iscrizione;
- espletamento di attività di tutoraggio didattico nei corsi di perfezionamento ove richiesto dai Direttori;
- supporto, ove richiesto, nell'allestimento dell'aula e nella verifica del funzionamento del collegamento on line coi relatori e i partecipanti
- gestione delle esigenze organizzative e delle criticità che possono verificarsi prima e durante lo svolgimento dei corsi diretti dal Responsabile del Progetto o di quelli indicati dallo stesso come richiedenti l'apporto del collaboratore.

### **Articolo 2 – Durata e corrispettivo dell'incarico**

L'attività oggetto della collaborazione avrà inizio il 9 marzo 2026 e terminerà l'8 giugno 2027 e non è rinnovabile. Resta inteso che:

- A) al personale dipendente dell'Ateneo non sarà riconosciuto alcun compenso in quanto attività da svolgere in orario di servizio;
- B) diversamente, per il contratto di lavoro autonomo esercitato nella forma della collaborazione coordinata stipulato con soggetto esterno, sarà previsto un corrispettivo complessivo pari ad € 22.500,00 comprensivo di tutti gli oneri a carico del collaboratore. Il suddetto compenso graverà su fondi diversi dal Fondo di Finanziamento Ordinario del budget del Dipartimento di Scienze giuridiche, Progetto DSGRECUPERI e Progetto CARABINIERI1920 cme da COAN 162508 del 31.12.2025 e verrà corrisposto in 5 rate, con i seguenti importi e alle seguenti scadenze: i) 4.500,00 euro al 29 maggio 2026; ii) 4.200,00 euro al 30 settembre 2026; iii) 4.700,00 euro al 15 gennaio 2027; iv) 4.300,00 euro al 17 aprile 2027; v) 4.800,00 euro al termine del progetto, dietro presentazione di una relazione illustrativa delle attività svolte, finalizzata alla verifica dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi pattuiti.

### **Articolo 3 – Modalità di svolgimento**



L'attività sarà svolta dal soggetto selezionato con lavoro prevalentemente proprio, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, convenendo, in linea di massima con il Responsabile Scientifico del Progetto, Prof.ssa Ilaria Pagni, le relative modalità. Il Committente, anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro, non interverrà nella definizione delle modalità di compimento dell'opera o del servizio a fronte dei quali verrà corrisposto il compenso.

L'attività verrà eseguita dal collaboratore in proprio, senza vincoli di subordinazione e senza che sussista alcun obbligo, per il committente, di mettere a disposizione i propri locali e mezzi. Il collaboratore organizzerà l'attività lavorativa in piena autonomia, secondo le indicazioni di massima fornite dal committente e con modalità stabilite di comune accordo.

#### **Articolo 4 – Requisiti di carattere generale e speciale**

**4.1** Sono ammessi a presentare la propria candidatura:

- i dipendenti in servizio presso l'Università degli Studi di Firenze;
- i soggetti esterni in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

a) a.1) cittadinanza italiana;

a.2) i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

a.3) per i cittadini extracomunitari, in aggiunta a quanto sub a.2): essere titolari del permesso di soggiorno ai sensi del D.Lgs. n. 286 del 1998, ss.mm.ii. ovvero di essere titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. Nel caso in cui non si sia in possesso del permesso di soggiorno, all'atto del conferimento dell'incarico di lavoro autonomo esercitato nella forma di collaborazione coordinata, il candidato dovrà dimostrare almeno di aver provveduto alla relativa istanza ai sensi del D.Lgs. 286/1998. Sono fatti salvo i casi di cui all'art 5 nei quali risultì bastevole il solo visto d'ingresso;

b) godimento dei diritti politici;

c) età non inferiore agli anni 18;

d) non aver riportato una condanna penale in Italia o all'estero né di avere a proprio carico precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziario ai sensi dell'art. 686 del c.p.p. o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso Pubbliche Amministrazioni.

**4.2** I candidati, sia dipendenti dell'Ateneo che esterni, dovranno essere in possesso, come requisiti specifici, delle seguenti capacità, conoscenze e competenze:

1. laurea specialistica o laurea magistrale in giurisprudenza;
2. idoneo curriculum;
3. buone conoscenze informatiche e nell'utilizzo delle piattaforme per l'erogazione della formazione con modalità a distanza (Cisco Webex, GotoWebinar, GMeet, Microsoft Teams, ecc.);



4. attitudine alle relazioni esterne;
5. esperienza maturata nell'ambito dell'organizzazione di corsi di perfezionamento e/o aggiornamento e/o Master di primo e secondo livello organizzati presso sedi universitarie, anche mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative in tema di formazione post lauream;
6. capacità di individuare e gestire le esigenze organizzative e le criticità che possono verificarsi prima e durante lo svolgimento dei corsi;
7. capacità di gestire le procedure di accreditamento dei corsi, a seconda delle differenti professionalità coinvolte, e puntuale conoscenza delle differenze tra le stesse;
8. capacità di gestire le procedure per l'erogazione dei servizi di vitto e alloggio e puntuale conoscenza della regolamentazione per la richiesta e il riconoscimento del rimborso delle spese di trasferta sostenute dai relatori esterni;
9. disponibilità di tempo e flessibilità nel rispondere alle esigenze e criticità che possono verificarsi prima e durante lo svolgimento dei corsi.

I suddetti requisiti, di ordine generale e particolare, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione. Qualora il candidato risulti essere dottorando il medesimo, se vincitore, ai fini della stipula del contratto, dovrà produrre nulla osta rilasciato dal collegio docenti della scuola di dottorato. Qualora il candidato risulti essere assegnista di ricerca il medesimo, se vincitore, ai fini dell'espletamento delle attività previste dal contratto, dovrà produrre nulla osta rilasciato dal Consiglio del Dipartimento di afferenza.

#### **Articolo 5 – Modalità e termini di presentazione della domanda**

**5.1 La domanda di partecipazione**, redatta in carta semplice secondo i **fac-simili allegati, A) o B)**, dovrà essere indirizzata al Dipartimento di Scienze giuridiche, via delle Pandette, 35 - 50127 Firenze e **dovrà pervenire entro e non oltre il giorno 28.02.2026, pena l'esclusione dalla procedura comparativa.**

Sono consentite le seguenti modalità di presentazione della domanda:

a) per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica: [segreteria@dsg.unifi.it](mailto:segreteria@dsg.unifi.it); la domanda dovrà essere sottoscritta e inviata scannerizzata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore; per la presentazione della domanda i candidati dovranno essere in possesso di un indirizzo di posta personale. Tutti i documenti allegati al messaggio di posta elettronica dovranno essere in formato PDF. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la dicitura "Domanda per l'attribuzione dell'incarico di servizio/per il conferimento di un contratto di collaborazione per attività di Tutor nei Corsi di perfezionamento e aggiornamento".

b) per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [dsg@pec.unifi.it](mailto:dsg@pec.unifi.it); per la presentazione della domanda i candidati dovranno essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personalmente intestata. I documenti allegati al messaggio di posta elettronica dovranno essere in formato PDF. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la dicitura "Domanda per l'attribuzione dell'incarico di servizio/per il conferimento di un contratto di collaborazione per attività di Tutor nei Corsi di perfezionamento e aggiornamento".



In entrambi i casi la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla valutazione comparativa.

5.2 Nella domanda di ammissione alla procedura il candidato esterno deve dichiarare con chiarezza e sotto la propria responsabilità, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, quanto segue:

- a) cognome e nome, codice fiscale (ovvero, se candidato non italiano, codice di identificazione personale);
- b) data e luogo di nascita, indirizzo di residenza ed indirizzo mail;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato;  
*nel caso di candidati extracomunitari, la dichiarazione di essere titolari di regolare permesso di soggiorno ai sensi del D.Lgs n. 286 del 1998, come da successive modifiche o integrazione, o, in alternativa, dichiarare di aver provveduto alla richiesta del medesimo, di essere titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, che consentono la stipula del contratto di lavoro autono nella forma della collaborazione coordinata;*
- d) adeguata conoscenza della lingua italiana (*per i cittadini stranieri*);
- e) se cittadini italiani, il Comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- f) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (*per i cittadini stranieri*);
- g) di non avere riportato condanne penali in Italia o all'estero, di non avere procedimenti penali ed amministrativi pendenti né di avere a proprio carico precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziario ai sensi dell'art. 686 del c.p.p né di aver riportato misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso Pubbliche Amministrazioni;
- h) il possesso del titolo di studio di cui all'art. 4 del presente bando, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato; il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato equivalente/equipollente dalla competente autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lvo n. 165/2001<sup>1</sup>. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare copia autentica<sup>2</sup> del medesimo tradotto ufficialmente<sup>3</sup> ed indicare gli estremi del decreto di equiparazione del predetto titolo, emesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica o, in alternativa, dichiarare di aver provveduto alla richiesta

<sup>1</sup> Si segnala che il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>

<sup>2</sup> Per copia autentica si intende la fotocopia del documento originale sul quale è riportata, in calce, la dichiarazione ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 19, 19 bis, 38, art. 46- lettera l, m, n, art.47 del DPR n. 445/2000, insieme alla copia semplice del documento di identità

<sup>3</sup> Sono "traduzioni ufficiali" quelle:

- a) di traduttore che abbia una preesistente abilitazione o di persona comunque competente della quale sia asseverato in Tribunale il giuramento di fedeltà del testo tradotto al testo originario;
- b) della Rappresentanza diplomatica o consolare del Paese in cui il documento è stato formato, operante in Italia;
- c) della Rappresentanza diplomatica o consolare italiana nel Paese in cui il documento è stato formato (*fonte Ministero Affari Esteri*)



del medesimo;

- i) i servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale nonché di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- k) ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera c) della Legge 240/2010 di non essere legato da un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso con un professore appartenente al Dipartimento o alla struttura ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
- l) di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 5 comma 9 del Decreto Legge 95/2012 come modificato dal Decreto Legge 90/2014 convertito nella legge 114/2014 che vieta di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Incarichi e collaborazioni sono consentiti, esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata;
- m) di non trovarsi, alla data di inizio dell'incarico, nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 8 del Regolamento per conferimento di borse di studio e borse di ricerca (D.R. 54/2013): *"1. La borsa non è cumulabile con assegni di ricerca o con alcuna altra borsa a qualsiasi titolo conferita, ad eccezione di quelle previste per l'integrazione dei soggiorni all'estero, né con stipendi derivanti da rapporti di impiego pubblico o privato, anche a tempo determinato, fatta salva la possibilità che il borsista venga collocato dal datore di lavoro in aspettativa senza assegni. Né è altresì cumulabile con corrispettivi derivanti dallo svolgimento di incarichi di lavoro autonomo conferiti dall'Ateneo."*

*2. Il Direttore della Unità Amministrativa, sentito il Responsabile, può autorizzare il borsista allo svolgimento di incarichi di lavoro autonomo conferiti da soggetti diversi dall'Ateneo durante il periodo di fruizione della borsa.";*

- n) il possesso degli eventuali titoli valutabili;

Il candidato dipendente di UNIFI, in relazione alla presente candidatura, deve aver acquisito la preventiva dichiarazione di consenso rilasciata dal responsabile della struttura di afferenza nella quale si dichiara che nulla si oppone al compimento dell'attività ovvero copia protocollata della relativa istanza. Resta inteso che, all'atto del conferimento dell'incarico, sarà necessario produrre il nulla osta allo svolgimento dell'attività. Nella domanda di ammissione, unitamente a detto consenso, deve dichiarare con chiarezza e sotto la propria responsabilità, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, quanto segue:

- a) cognome e nome, codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita, indirizzo di residenza ed indirizzo mail;
- c) denominazione, indirizzo e recapiti della Struttura di afferenza;
- d) categoria e area di servizio;
- e) il possesso del titolo di studio di cui all'art. 4 del presente bando, con l'indicazione



dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato; il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato equivalente/equipollente dalla competente autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lvo n. 165/2001. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare copia autentica del medesimo tradotto ufficialmente ed indicare gli estremi del decreto di equiparazione del predetto titolo, emesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica o, in alternativa, dichiarare di aver provveduto alla richiesta del medesimo;

f) di impegnarsi a comunicare al Dirigente della struttura di afferenze e all'Area Risorse Umane l'eventuale idoneità alla presente selezione.

- 5.3 La domanda dovrà essere corredata da:

- **curriculum vitae et studiorum, datato e sottoscritto in originale dal candidato, redatto esclusivamente secondo il formato europeo allegato (il file dovrà avere una dimensione massima non superiore a 1 MB)**, contenente dettagliata descrizione degli studi e delle mansioni eventualmente svolte nell'ambito di esperienze lavorative attinenti ai requisiti richiesti nonché ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione al profilo professionale richiesto. Si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 33/13, i dati contenuti nel curriculum saranno oggetto di pubblicazione sulla pagina web di Ateneo dedicata alla trasparenza;

- **copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità**.

I titoli di studio e quelli professionali possono essere autocertificati contestualmente alla domanda, fermo restando che il candidato che risulterà firmatario del contratto potrà essere invitato a esibire i relativi documenti nei trenta giorni successivi all'instaurazione del rapporto di lavoro.

Il candidato esterno dipendente di pubblica amministrazione con rapporto di lavoro superiore al 50%, qualora previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, è tenuto ad allegare N.O. ovvero copia semplice dell'istanza (protocollata) per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarico. Qualora il soggetto risulti vincitore, ai fini della sottoscrizione del contratto, dovrà produrre il nulla osta allo svolgimento dell'incarico rilasciato dall'ente di appartenenza.

- 5.4 L'Università di Firenze non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario, per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo mail indicato nella domanda, né per eventuali disgradi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati sono ammessi alla valutazione comparativa con riserva e in ogni momento ne può essere disposta l'esclusione, con provvedimento del Direttore motivato per difetto di requisiti.

## Articolo 6 – Svolgimento della procedura

- 6.1 La valutazione comparativa sarà effettuata dalla Commissione a tal fine nominata, con apposito provvedimento del Direttore del Dipartimento, alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

La Commissione sarà composta da non meno di tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, esperti nelle materie attinenti alla professionalità richiesta e coadiuvata da un segretario verbalizzante.



- 6.2 La valutazione comparativa, sia degli interni che degli esterni, è per titoli e colloquio ed è intesa ad accertare l'idonea qualificazione e competenza dei candidati rispetto alle funzioni proprie del profilo richiesto.  
La Commissione giudicatrice avrà a disposizione 100 punti che verranno così ripartiti:  
- fino ad un massimo di 30 punti per il punteggio di laurea;  
- fino ad un massimo di 30 punti per la pregressa esperienza maturata in relazione all'attività da svolgere e per il curriculum;  
- fino a un massimo di 40 punti per il colloquio.  
Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto prima dello svolgimento del colloquio.
- 6.3 Il colloquio verterà su argomenti attinenti alle attività da svolgere e sarà orientato ad accettare e valutare le conoscenze e le competenze professionali possedute dal candidato e richieste dal presente bando.
- Il colloquio si svolgerà il 4 marzo 2026 alle ore 13, a mezzo piattaforma GMeet, con collegamento al link <https://meet.google.com/mfe-sirq-vrn>.**
- Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.  
L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura.
- 6.4 Al termine della procedura di valutazione, la Commissione redigerà un verbale delle operazioni compiute in cui darà conto delle valutazioni espresse nei confronti dei candidati che, per essere dichiarati idonei, dovranno aver conseguito un punteggio complessivo minimo di 50 punti.  
L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum.
- 6.5 La Commissione formula due graduatorie di merito, una per gli interni e una per gli esterni, secondo l'ordine decrescente del punteggio attribuito ai candidati; attinge dalla graduatoria interna fino ad esaurimento della medesima e a seguire da quella per gli esterni. L'incarico verrà conferito al candidato interno che raggiunge la votazione più elevata; a parità di punteggio precede il candidato più anziano di età. L'incarico di lavoro autonomo esercitato nella forma della collaborazione coordinata verrà conferito al candidato esterno che raggiunge la votazione più elevata; a parità di punteggio precede il candidato più giovane di età (art. 2 comma 9 L. 191/98).
- 6.6 Della graduatoria sarà data pubblicità nell'Albo ufficiale dell'Ateneo e sul sito web del Dipartimento di Scienze, come anche di tutte le informazioni, le modifiche e le integrazioni relative al presente avviso.

#### **Articolo 7 – Stipula del contratto**

Il candidato risultato vincitore sarà invitato alla stipula del contratto di lavoro autonomo esercitato nella forma della collaborazione coordinata.

Nel caso di candidati extracomunitari la stipula del contratto sarà altresì subordinata al possesso dei documenti comprovanti il regolare soggiorno ai sensi del D.Lgs n. 286 del 1998, come da successive modifiche o integrazione, di essere titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, che consentono la stipula del contratto di lavoro autonomo esercitato nella forma della collaborazione coordinata.



La mancata presentazione sarà intesa come rinuncia alla stipula del contratto.

Non si potrà inoltre procedere alla stipula del contratto qualora il vincitore si trovi nella condizione di incompatibilità di cui all'art. 5 comma 9 del Decreto Legge 95/2012 come modificato dal Decreto Legge 90/2014 convertito nella 114/2014 che vieta “*di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza [...]. Incarichi e collaborazioni sono consentiti, esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall’organo competente dell’amministrazione interessata*”.

#### **Art. 8 –Diritti di proprietà intellettuale e industriale**

1. I diritti di proprietà intellettuale e industriale relativi all'invenzione o creazione conseguita dal Collaboratore nell'esecuzione o nell'adempimento del presente contratto spettano all'Ateneo, salvo il diritto spettante all'inventore di esserne riconosciuto autore, nei termini stabiliti dalla legge e dai Regolamenti di Ateneo.
2. A conclusione della propria attività di ricerca, il Collaboratore è tenuto a presentare la rendicontazione delle attività svolte, riportando nel dettaglio le conoscenze acquisite nell'ambito ed a seguito di tali attività.
3. Quanto stabilito al comma 1 del presente articolo si applica alle invenzioni e creazioni conseguite dal Collaboratore entro due anni da quando il ricercatore abbia cessato il proprio rapporto con l'Università.

#### **Articolo 9 – Trattamento dei dati personali**

I candidati prendono atto che il trattamento dei propri dati personali e sensibili avverrà secondo le modalità stabilite dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. I candidati prendono altresì atto che il curriculum vitae et studiorum e le dichiarazioni rese per le quali, ai sensi della normativa vigente, è prevista l'ottemperanza ad obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito web dell'Amministrazione in apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

#### **Art. 10 – Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

I candidati prendono atto che, ai sensi del D.Lgs 81/08 e del “Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro” dell’Università degli studi di Firenze (Decreto prot.n.79162 del 26/05/2017), nei casi in cui ne ricorrano le condizioni e si configuri la relativa fattispecie, sono tenuti a collaborare alla corretta attuazione delle misure poste in essere per la prevenzione dei rischi alla salute e per la sicurezza sui luoghi di lavoro, adempiendo agli obblighi previsti dalla normativa vigente e osservando le disposizioni impartite dai soggetti a ciò preposti.

I candidati, qualora in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi specifici e individuati, prendono atto di essere tenuti a sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti ovvero disposti dal medico competente nell'ambito dell'attività di sorveglianza sanitaria prevista dall'art.41 dal D.Lgs citato.

I candidati prendono, altresì, atto che l’Università degli studi di Firenze adotta le misure di prevenzione e protezione prima che le attività a rischio siano poste in essere informando i lavoratori circa i rischi per la salute e la sicurezza e le relative misure di



prevenzione e protezione da adottare al riguardo. Resta inteso che i candidati si impegnano a frequentare i corsi di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con riferimento all'attività svolta ed in conformità con le previsioni di cui all'Accordo Stato Regioni del 21/12/11.

**Articolo 11 – Unità organizzativa competente e responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m. nonché del "Regolamento sui procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Firenze" è individuata quale Unità organizzativa competente il Dipartimento di Scienze giuridiche, via delle Pandette 35.

Il responsabile del procedimento è il dott. Corrado Pieri, telefono 055/2759311, email corrado.pieri @ unifi.it.

Firenze, 29/01/2026

La Direttrice del Dipartimento  
Prof.ssa Irene Stolzi

*Informativa riguardo al trattamento dei dati personali (ART. 13 REG.UE 2016/679)*

Per le finalità previste dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche, con riguardo ai dati personali da Lei forniti ed acquisiti nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il relativo trattamento verrà effettuato nel rispetto della normativa prevista dal premesso Regolamento e dei diritti ed obblighi conseguenti. Sul sito di Ateneo, all'indirizzo <https://www.unifi.it/p11360.html>, è presente una pagina dedicata alla tematica della protezione dei dati personali contenente anche l'informativa per il trattamento dei dati personali dei collaboratori esterni.

**A) Schema di domanda per il personale dipendente dell'Ateneo**

Alla Diretrice  
del Dipartimento di Scienze giuridiche  
Via delle Pandette n. 35  
50127 FIRENZE

..... sottoscritt..... Cognome<sup>(1)</sup> ..... Nome .....

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo esercitato nella forma della collaborazione per attività di Tutor nei Corsi di perfezionamento e aggiornamento del Dipartimento di Scienze giuridiche..

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (art. 76 DPR 445/00),

**DICHIARA**

ai sensi degli artt. 19, 19 bis, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- 1) di essere nat... il ..... a ..... (Prov. di .....);
- 2) di essere in possesso del seguente codice fiscale .....
- 3) di risiedere in ..... (Prov. di ..... ) via ..... n. ..... cap ..... telefono ..... cell. ..... e-mail .....;
- 4) di essere in possesso della cittadinanza (*indicare la cittadinanza italiana o di altro Paese*) .....;
- 5) di essere in servizio presso (*Struttura di appartenenza*) ..... sito/a in via ..... n. .... telefono ..... e-mail ..... , nella categoria economica ..... area .....;
- 6) di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
.....;  
*ovvero*  
titolo di studio, conseguito all'estero, rilasciato da ..... in data .....,  
dichiarato equivalente/equipollente dalla competente autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lvo n. 165/2001, con decreto n. ....  
*ovvero*  
per il quale ha richiesto equivalenza/equipollenza alla competente autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lvo n. 165/2001, in data ....;
- 7) di avere prestato i seguenti servizi presso altre Pubbliche Amministrazioni (*eventuale*):  
presso ..... dal ..... al ..... in qualità di .....; causa di .....;  
risoluzione del rapporto di impiego .....;  
presso ..... dal ..... al ..... in qualità di .....; causa di .....;  
8) di essere in possesso dell'esperienza richiesta per l'accesso alla procedura come di seguito specificato:  
.....  
.....  
.....;
- 9) di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili [*eventuale. In alternativa può essere presentata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da allegare alla presente domanda*]:  
.....

<sup>(1)</sup> per le donne coniugate indicare il cognome da nubile

.....  
10) di impegnarsi a comunicare al Dirigente della struttura di afferenza e all'Area Risorse Umane l'eventuale idoneità alla presente selezione.

.... sottoscritt... elegge, ai fini della presente procedura, il proprio recapito al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni e riconoscendo che l'Amministrazione non assume nessuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Cognome ..... Nome ..... Cognome acquisito ..... (*qualora sia necessario ai fini del recapito postale*) Via ..... n. .... Comune ..... Provincia ..... cap ..... telefono ..... cellulare ..... indirizzo e-mail .....

Allega alla presente un curriculum di studi e professionale (il file dovrà avere una dimensione massima non superiore a 1 MB) unitamente a copia di un valido documento di riconoscimento e prende atto che, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 33/13, i dati contenuti in esso saranno oggetto di pubblicazione sulla pagina web di Ateneo dedicata alla trasparenza

*[eventuale]:*

nonché copia autentica della traduzione ufficiale del titolo di studio conseguito all'estero

nonché la dichiarazione sostituiva di atto di notorietà dei titoli valutabili *[se non dichiarati nella domanda di partecipazione]*

nonché copia dei sopracitati titoli *[facoltativo, in aggiunta a quanto dichiarato nel punto 9) o nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui sopra]*.

..... sottoscritt.... allega, altresì, alla presente:

- N.O. rilasciato dal Responsabile della struttura di afferenza.;
- copia semplice dell'istanza (protocollata) per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarico.

..... sottoscritt... dichiara, ai sensi degli artt. 47, 38 e 19 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, che i documenti inviati unitamente alla presente domanda di partecipazione, sono conformi agli originali.

..... sottoscritt... prende atto che il trattamento dei propri dati personali e sensibili avverrà secondo le modalità stabilite dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Il sottoscritto prende altresì atto che il curriculum vitae et studiorum e le dichiarazioni rese per le quali, ai sensi della normativa vigente, è prevista l'ottemperanza ad obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito web dell'Amministrazione in apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Il candidato accetta le disposizioni previste nell'art. 65 del D.Lgs. n. 30 del 2005 (Codice della Proprietà Industriale, come da successive modifiche e integrazioni) e nell'art. 2 c.1 del "Regolamento per la gestione dei diritti di proprietà industriale e intellettuale con riferimento alle attività di ricerca svolte da personale universitario";

..... sottoscritt.... si impegna a notificare tempestivamente le eventuali variazioni dei recapiti di cui sopra che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

..... sottoscritt.... dichiara inoltre di aver preso visione del contenuto dell'avviso di procedura di valutazione comparativa.

Firenze, \_\_\_\_\_

Firma

---

**ALLEGARE COPIA NON AUTENTICATA DI DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITÀ**

**B) Schema di domanda per soggetti esterni**

Alla Direttrice  
del Dipartimento di Scienze Giuridiche  
Via delle Pandette, n. 35  
50127 - FIRENZE

..... sottoscritt..... Cognome<sup>(1)</sup> ..... Nome .....

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo esercitato nella forma della collaborazione coordinata per attività di Tutor nei Corsi di perfezionamento e aggiornamento del Dipartimento di Scienze giuridiche.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (art. 76 DPR 445/00),

**DICHIARA**

ai sensi degli artt. 19, 19 bis, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- 1) di essere nat... il ..... a ..... (Prov. di .....);
- 2) di essere in possesso del seguente codice fiscale .....
- 3) di risiedere in ..... (Prov. di ..... ) via ..... n. ..... cap ..... telefono ..... cell. ..... .... e-mail .....;
- 4) di essere in possesso della cittadinanza (*indicare la cittadinanza italiana o di altro Paese*) .....
- 5)  di essere titolare del permesso di soggiorno ai sensi del DLgs n. 286 del 1998, ss.mm.ii. ovvero di essere titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;  
(in alternativa)  
 di non essere in possesso del permesso di soggiorno e di impegnarsi a richiederlo qualora risulti vincitore dell'incarico di lavoro autonomo esercitato nella forma di collaborazione coordinata;
- 6) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana [*per i cittadini stranieri*];
- 7) [*per i cittadini italiani*] di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di ..... (Prov. di .....);  
in caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime, specificare i motivi .....;  
;
- 8) di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ..... [*per i cittadini stranieri*];
- 9) di non avere riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali ed amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, né di avere a proprio carico precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziario ai sensi dell'art. 686 del c.p.p., né di aver riportato misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso Pubbliche Amministrazioni;
- 10) di essere in possesso:
  - del diploma di Laurea in ....., conseguito ai sensi del previgente ordinamento presso l'Università di ..... rilasciato in data ..... con la votazione di .....;
  - ovvero*
  - Laurea specialistica in ..... appartenente alla classe n. ..... conseguita ai sensi del nuovo ordinamento presso l'Università degli Studi di ..... rilasciato in data ..... con la votazione di .....;
  - ovvero*
  - Laurea magistrale in ..... appartenente alla classe n. ..... conseguita ai sensi del nuovo ordinamento presso l'Università degli Studi di ..... rilasciato in data ..... con la votazione di .....;
  - ovvero*

<sup>(1)</sup> *per le donne coniugate indicare il cognome da nubile*

titolo di studio, conseguito all'estero, rilasciato da ..... in data ....., dichiarato equivalente/equipollente dalla competente autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. L.vo n. 165/2001, con decreto n. ....

ovvero

per il quale ha richiesto equivalenza/equipollenza alla competente autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. L.vo n. 165/2001, in data ....;

- 11) di avere prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

presso ..... dal ..... al ..... in qualità di .....; causa di

risoluzione del rapporto di impiego .....;

presso ..... dal ..... al ..... in qualità di .....; causa di risoluzione del rapporto di impiego .....

- 12) di essere in possesso dell'esperienza richiesta per l'accesso alla procedura come di seguito specificato:

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

- 13) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale nonché di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

- 14) di non essere legato da un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso con un professore appartenente al Dipartimento ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ai sensi dell'art.18 comma 1 lettera c) della Legge 240/2010;

- 15) non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 5 comma 9 del Decreto Legge 95/2012 come modificato dal Decreto Legge 90/2014 convertito nella 114/2014 che vieta di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Incarichi e collaborazioni sono consentiti, esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata;

- 16) di non trovarsi, alla data di inizio dell'incarico, nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 8 del Regolamento per conferimento di borse di studio e borse di ricerca ( D.R. 54/2013): *"1. La borsa non è cumulabile con assegni di ricerca o con alcuna altra borsa a qualsiasi titolo conferita, ad eccezione di quelle previste per l'integrazione dei soggiorni all'estero, né con stipendi derivanti da rapporti di impiego pubblico o privato, anche a tempo determinato, fatta salva la possibilità che il borsista venga collocato dal datore di lavoro in aspettativa senza assegni. Né è altresì cumulabile con corrispettivi derivanti dallo svolgimento di incarichi di lavoro autonomo conferiti dall'Ateneo.*

*2. Il Direttore della Unità Amministrativa, sentito il Responsabile, può autorizzare il borsista allo svolgimento di incarichi di lavoro autonomo conferiti da soggetti diversi dall'Ateneo durante il periodo di fruizione della borsa.";*

- 17) di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili [eventuale. In alternativa può essere presentata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da allegare alla presente domanda]:

.....

.....

.... sottoscritt... elegge, ai fini della presente procedura, il proprio recapito al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni e riconoscendo che l'Amministrazione non assume nessuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Cognome ..... Nome ..... Cognome acquisito ..... (*qualora sia necessario ai fini del recapito postale*) Via ..... n. ..... Comune ..... Provincia ..... cap ..... telefono ..... cellulare ..... indirizzo e-mail .....

Il candidato accetta le disposizioni previste nell'art. 65 del D.Lgs. n. 30 del 2005 (Codice della Proprietà Industriale, come da successive modifiche e integrazioni) e nell'art. 2 c.1 del "Regolamento per la gestione dei diritti di proprietà industriale e intellettuale con riferimento alle attività di ricerca svolte da personale universitario";

Si impegna, ai sensi del D.Lgs 81/08 e del "Regolamento di ateneo per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro" del 26/05/2017 dell'Università degli studi di Firenze, ), nei casi in cui ne ricorrano le condizioni e si

configuri la relativa fattispecie, a collaborare alla corretta attuazione delle misure di sicurezza adempiendo agli obblighi previsti dalla normativa vigente, osservando le disposizioni impartite dai soggetti a ciò preposti ; a sottoporsi ai controlli sanitari previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari, sopra richiamati, disposti dal medico competente nell'ambito dell'attività di sorveglianza sanitaria prevista dall'art.41 del D.Lgs 81/08, qualora in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi specifici e individuati; ad effettuare la formazione riguardo alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro con le modalità previste dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 che l'Università degli studi di Firenze provvederà a fornire.

Allega alla presente un curriculum di studi e professionale (il file dovrà avere una dimensione massima non superiore a 1 MB) unitamente a copia di un valido documento di riconoscimento e prende atto che, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 33/13, i dati contenuti in esso saranno oggetto di pubblicazione sulla pagina web di Ateneo dedicata alla trasparenza

*[eventuale]:*

nonché copia autentica della traduzione ufficiale del titolo di studio conseguito all'estero

nonché la dichiarazione sostituiva di atto di notorietà dei titoli valutabili *[se non dichiarati nella domanda di partecipazione]*

nonché copia dei sopraccitati titoli *[facoltativo, in aggiunta a quanto dichiarato nel punto 17) o nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui sopra]*

Allega, altresì, alla presente (nei soli casi in cui il candidato sia dipendente di pubblica amministrazione con rapporto di lavoro superiore al 50%, qualora previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001):

- N.O. rilasciato dall'ente di appartenenza.;
- copia semplice dell'istanza (protocollata) per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarico.

..... sottoscritt... dichiara, ai sensi degli artt. 47, 38 e 19 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, che i documenti inviati unitamente alla presente domanda di partecipazione, sono conformi agli originali.

..... sottoscritt... prende atto che il trattamento dei propri dati personali e sensibili avverrà secondo le modalità stabilite dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Il sottoscritto prende altresì atto che il curriculum vitae et studiorum e le dichiarazioni rese per le quali, ai sensi della normativa vigente, è prevista l'ottemperanza ad obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito web dell'Amministrazione in apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

..... sottoscritt.... si impegna a notificare tempestivamente le eventuali variazioni dei recapiti di cui sopra che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

..... sottoscritt.... dichiara inoltre di aver preso visione del contenuto dell'avviso di procedura di valutazione comparativa.

Firenze, \_\_\_\_\_

Firma

---

**ALLEGARE COPIA NON AUTENTICATA DI DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITÀ**

# CURRICULUM VITAE



*Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva  
dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/28.12.2000  
(allegare copia non autenticata di documento di identità del  
sottoscrittore in corso di validità)*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e consapevole che, ai sensi dell'art. 13, del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito web dell'amministrazione in apposita sezione di Amministrazione Trasparente, sotto la propria responsabilità

**dichiara  
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000**

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]

[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]

## 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

[ Indicare la madrelingua ]

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## **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), a casa, 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. ]

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno 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**

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## **ALLEGATI**

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Data e Luogo

Firma