

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DA PARTE DEL CANDIDATO

La compilazione parziale della domanda o la mancata presentazione degli allegati comporta l'esclusione dalla selezione.

È obbligatorio procedere alla spunta dei campi di interesse.

È obbligatorio annullare tramite apposita barratura, apponendo, inoltre, la propria firma in corrispondenza delle sezioni barrate, tutti i campi non compilati o non corrispondenti alla propria persona.

esempio: qualora il partecipante non sia dipendente privato, dovrà procedere a barrare e controfirmare la corrispondente sezione come di seguito riportato:

~~di essere dipendente privato:
 a tempo determinato dal al
 a tempo indeterminato~~

DICHIARA:

Mario Rossi

Al Direttore del Dipartimento di
Studi Umanistici
dell'Università degli Studi Roma Tre

Il/La sottoscritto/a
nato/a il a
residente a provincia
via/piazza n.
C.A.P. tel. cell.
e-mail Codice Fiscale
cittadinanza Partita Iva
eventuale altra cittadinanza
Denominazione Sociale/Ragione Sociale

CHIEDE

che gli venga conferito il contratto (inserire *Tipologia contratto*)
per attività connesse all'insegnamento/laboratorio
.....
settore scientifico-disciplinare (inserire *SSD*) n. ore di attività didattica
all'interno del Corso di Studio (inserire *Sigla CdS*) presso il Dipartimento di Studi
Umanistici dell'Università degli Studi Roma Tre, che ha emanato apposito bando di selezione in data
.....

Consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite dal Codice Penale e dalle leggi speciali in
materia (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000), sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47
del D.P.R. 445/2000

DICHIARA:

- di non avere, in conformità a quanto previsto dall'art. 18, comma 1, lett. c) della Legge 240/2010, un grado di parentela o di affinità entro il quarto grado compreso con un componente del Consiglio di Dipartimento che ha proposto il bando ovvero ha deliberato il conferimento;
- di non trovarsi in situazioni che possano far riscontrare l'inconferibilità o incompatibilità dell'incarico come previste dal D.Lgs. n. 39 dell'08 aprile 2013 – Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti

privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190 del 06 novembre 2012;

- di non trovarsi in situazioni che possano far riscontrare un conflitto di interessi nello svolgimento dell'incarico;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 13 del D.P.R. 382/80 e succ.ve modificazioni;
- di convenire che i dati raccolti per la valutazione dell'incarico, anche tramite strumenti informatici/telematici, non costituiscono violazione all'art. 4 della Legge 300/1970 e succ.ve modificazioni e delle clausole contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto;
- di avere preso visione dell'informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del G.D.P.R. 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali e di prestare il proprio consenso al trattamento e alla gestione dei dati personali e, ove dovuto, all'utilizzo dei medesimi;
- di aver preso visione del bando di selezione di cui tale domanda costituisce parte integrante e di approvarne senza riserva ogni suo contenuto;
- di essere in possesso di idonea competenza e strumentazione per poter svolgere l'incarico affidatogli anche in modalità a distanza senza alcun onere per l'Università degli Studi Roma Tre.

ALTRESÌ DICHIARA:

di non essere in vigenza di rapporto di lavoro a tempo determinato/indeterminato al momento della presentazione della domanda

di essere titolare di Assegno di Ricerca presso l'Università degli Studi Roma Tre presso il Dipartimento di dal al e di provvedere a presentare entro i termini di sottoscrizione previsti dal bando adeguata autorizzazione a svolgere l'incarico come prevista dal Regolamento interno dell'Università degli Studi Roma Tre in caso risultasse vincitore della selezione

di essere titolare di Assegno di Ricerca presso
PEC Ente

di essere iscritto al Dottorato di Ricerca presso l'Università degli Studi Roma Tre presso il Dipartimento di dal al e di provvedere a presentare entro i termini di sottoscrizione previsti dal

bando adeguata autorizzazione a svolgere l'incarico come prevista dal Regolamento interno dell'Università degli Studi Roma Tre in caso risultasse vincitore della selezione

di essere iscritto al Dottorato di Ricerca presso
PEC Ente

di essere dipendente privato:

a tempo determinato dal al

a tempo indeterminato

di essere dipendente dell'Università di

ruolo Partita Iva/Codice Fiscale

a tempo determinato dal al

a tempo indeterminato

di essere pubblico dipendente

presso (indicare nome Ente pubblico di appartenenza)

sito in

via/piazza n.

Partita Iva/Codice Fiscale

PEC

a tempo determinato dal al

a tempo indeterminato

e

di non essere in regime di *part-time*

di essere in regime di *part-time* al% dell'orario di lavoro fino al

regime di impegno a tempo definito

Per i dipendenti di Ente pubblico o Enti, dichiarare le opzioni di interesse:

qualora risultassi vincitore di selezione, di provvedere a chiedere autorizzazione presso l'Amministrazione di appartenenza al fine di ottenere l'autorizzazione a svolgere l'incarico

conformemente all'incarico previsto dal bando di selezione entro e non oltre il termine di sottoscrizione

di aver provveduto a dare idonea comunicazione all'Amministrazione di appartenenza in data protocollo n. al fine di adempiere agli obblighi previsti dal D.Lgs. 165/2001e di non essere soggetto ad autorizzazione scritta per Regolamento interno della propria Amministrazione di appartenenza

di impegnarsi a presentare regolare nulla osta dell'Ente di appartenenza prima dell'inizio dell'attività didattica o documentazione

(solo per i dipendenti di Ente pubblico) di impegnarsi a comunicare, in forma scritta, prima dell'inizio dell'attività didattica, l'eventuale non autorizzazione da parte dell'Ente di appartenenza alla Segreteria di Coordinamento delle attività didattiche del Dipartimento di Studi Umanistici (didattica.dsu@uniroma3.it) e/o all'Area del Personale – Ufficio Contratti di Docenza e Missioni (se la tipologia di conferimento dell'incarico prevede un contratto – contrattidocenza@uniroma3.it) o all'Area del Personale – Divisione Personale Docente e Ricercatore (se la tipologia di conferimento dell'incarico prevede un affidamento)

DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA E DI ACCETTARE:

- che l'eventuale mancata comparizione per il perfezionamento del rapporto contrattuale nei termini previsti dal bando di selezione sarà considerata dall'Università degli Studi Roma Tre come atto di rinuncia al rapporto medesimo;
- (solo per il personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi Roma Tre) che, in caso di assegnazione del contratto, l'attività relativa all'insegnamento dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio e previa autorizzazione extra impiego;
- che qualsiasi comunicazione in merito all'assegnazione del contratto sarà comunicata solamente tramite la consultazione del sito del Dipartimento (<http://studiumanistici.uniroma3.it>). L'Università degli Studi Roma Tre non provvederà, pertanto, a inviare nessuna comunicazione cartacea;
- che, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati preventivamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza (anche se in aspettativa o in congedo) o comunicati all'Amministrazione di appartenenza;
- che l'eventuale nomina a vincitore della selezione e la successiva stipula del contratto d'insegnamento non dà luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli universitari;

- dei diritti e doveri stabiliti per l'attività d'insegnamento dall'art. 32 del *Regolamento per la chiamata, la mobilità, i compiti didattici, il conferimento di incarichi di insegnamento e di didattica integrativa, il rilascio di autorizzazioni per attività esterne dei professori e ricercatori in servizio presso Roma Tre*;
- che l'Università provvederà alla raccolta dei dati per la valutazione della prestazione lavorativa, anche tramite strumenti informatici/telematici in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto;
- che l'università provvederà a effettuare verifiche in merito alle dichiarazioni di cui sopra.

SI IMPEGNA:

- ad accettare la cessazione del contratto in caso di disattivazione dell'insegnamento;
- in caso di gravidanza, a comunicare al Direttore del Dipartimento la data presunta del parto e il periodo di astensione obbligatoria o facoltativa (art. 16 del D.Lgs. 151/2001) tramite l'apposita modulistica reperibile sul sito dell'Area del Personale dell'Università degli Studi Roma Tre;
- a comunicare tempestivamente al Direttore del Dipartimento l'eventuale rinuncia all'insegnamento, per motivi sopravvenuti ed eccezionali, e ogni variazione dei dati indicati nella domanda (es. trasferimento ad altro Ente, trasformazione in corso d'anno del proprio rapporto di lavoro, collocamento in quiescenza, ecc.) tramite la modulistica predisposta e reperibile sul sito di Ateneo;
- in caso di assegnazione del contratto, di adempiere agli iter amministrativi nelle modalità comunicate e predisposte dagli Uffici dell'Università degli Studi Roma Tre (reperibili sul sito di Ateneo) e tramite le procedure informatiche messe a disposizione a riguardo, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità per eventuali danni alla propria persona dovuti all'inadempienza degli iter procedurali amministrativi comunicati all'atto della firma contrattuale presso gli Uffici dell'Area del Personale;
- di non porre in essere alcuna attività lavorativa senza aver provveduto prima alla sottoscrizione del contratto;
- di cessare l'incarico qualora l'Università degli Studi Roma Tre riscontrasse, a seguito di controlli e verifiche, situazioni di potenziale conflitto d'interesse, di inconferibilità e di incompatibilità;
- di comunicare in modo tempestivo all'Università degli Studi Roma Tre l'insorgere di cause di potenziale conflitto d'interesse, di inconferibilità e di incompatibilità.

L'Università non si assume alcuna responsabilità per mancate comunicazioni da parte del candidato.

Il candidato allega alla presente:

-
- curriculum in formato europeo dettagliato, comprensivo della propria attività scientifica e didattica, epurato di ogni informazione non necessaria valutabile ai fini della selezione (tipo: residenza, cellulare, numeri di telefono o informazioni sensibili, hobby, titoli non valutabili);
 - fotocopia di un documento di identità;
 - elenco pubblicazioni;
 - (solo per i dipendenti pubblici) nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza o copia della richiesta con regolare protocollo di registrazione del proprio Ente o comunicazione della partecipazione alla selezione al proprio Ente, prima dell'inizio dell'attività didattica o documentazione.

Roma,

Firma

.....