



UNIVERSITÀ
di VERONA

Decreto Direttoriale

Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'attribuzione dell'incarico professionale di Consigliere/a di fiducia (cod. 2026cofiducia001)

La Direttrice Generale

Vista la L. 07/08/1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

Visto il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Vista la direttiva n. 14/2011 del 22 dicembre 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 15, L. 183/2011;

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali;

Visto lo Statuto dell'Università di Verona;

Visto il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

Visto il Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo;

Visto il Regolamento sul mobbing e sulle molestie sessuali dell'Università di Verona;

Preso atto che l'incarico dell'attuale Consigliera di fiducia scadrà il 1° novembre 2026;

Visto il D.D. n. 7973/2026 Prot. n. 351716 del 21/08/2026, con il quale è stata accertata la disponibilità finanziaria necessaria al conferimento dell'incarico;

Vista la richiesta del Comitato Unico di Garanzia (CUG), nota Prot. n. 356555 del 27/08/2026 di attivazione di una procedura selettiva per il conferimento dell'incarico professionale di Consigliere/a di fiducia della durata di 36 mesi;

Considerato che l'art. 5 del Regolamento sul mobbing e sulle molestie sessuali qualifica il/la Consigliere/a di fiducia come figura istituzionale di provenienza esterna all'Università e dispone che alla relativa procedura non possano partecipare soggetti che facciano parte a qualsiasi titolo dell'Ateneo;

Ritenuto, pertanto, di non procedere alla preventiva ricognizione interna di cui agli artt. 7 e 8 del Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo, in quanto incompatibile con i requisiti previsti per il conferimento dell'incarico di Consigliere/a di fiducia;

Decreta

Art. 1 – Natura e durata dell'incarico

Presso l'Università di Verona è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per l'attribuzione dell'incarico professionale di Consigliere/a di Fiducia della durata di 36 mesi tramite un contratto di lavoro autonomo (Cod. 2026cofiducia001).



L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Per l'ammissione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Titolo di studio richiesto:

Laurea "vecchio ordinamento" ante DM n. 509/1999;

oppure Laurea specialistica ex DM n. 509/1999;

oppure Laurea magistrale ex DM n. 270/2004.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere già in possesso della dichiarazione di equipollenza.

b) esperienza e competenza, professionale e personale, consolidata attinente all'incarico da svolgere;

c) conoscenza della lingua inglese adeguata a interloquire con persone provenienti anche da paesi esteri (ad es. iscritte ai corsi di Dottorato e di Specializzazione).

Non possono partecipare alla selezione:

- coloro che abbiano un grado di parentela o affinità fino al quarto grado compreso con la Rettore, la Direttrice Generale o un/a componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
- coloro che fanno parte a qualsiasi titolo dell'Università di Verona, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento sul mobbing e sulle molestie sessuali dell'Università di Verona;
- coloro che sono stati/e lavoratori/rici di Enti pubblici o privati collocati/e in quiescenza, ai sensi dell'art. 5, c. 9, del D.L. 06/07/2012, n. 95;
- coloro che sono stati/e dipendenti di Enti pubblici in quiescenza, cessati/e volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia, e che abbiano avuto con l'Università di Verona rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione, ai sensi dell'art. 25 della Legge 724/1994.

Il/la Consigliere/a di fiducia non può ricoprire l'incarico per più di due mandati, presso l'Università di Verona.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. L'accertamento dei requisiti previsti alle lettere b) e c) sarà effettuato dalla Commissione esaminatrice in fase di valutazione del curriculum e durante il colloquio.

I/Le candidati/e sono ammessi/e alla selezione con riserva. La mancanza anche di uno solo dei requisiti indicati comporta l'esclusione dalla selezione, che può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, con provvedimento motivato della Direttrice Generale.

Art. 3 – Oggetto dell'incarico

Il/la Consigliere/a di Fiducia è una figura istituzionale, di provenienza esterna all'Università, che agisce in piena autonomia e terzietà; è una figura di rete, propositiva nel farsi conoscere in modo chiaro e appropriato all'interno dell'Ateneo, nel rilevare problemi e criticità nel proprio ambito di competenza e nell'elaborare idee sulla prevenzione e l'azione contro il mobbing e le molestie sessuali.



Il/La Consigliere/a di Fiducia interviene al fine di proteggere tanto le vittime quanto i/le testimoni, oltre a favorire il superamento della situazione di disagio.

Il/La Consigliere/a di Fiducia ha il compito di:

- a) garantire un ascolto qualificato;
- b) fornire consulenza e assistenza alla persona oggetto di mobbing o molestie sessuali;
- c) suggerire la più idonea gestione della situazione, sul piano informale o formale;
- d) agevolare i rapporti umani e professionali e accertare la sussistenza del comportamento molesto e mobbizzante;
- e) trasmettere annualmente al/la Presidente del CUG una relazione sull'attività svolta e sulle criticità in merito allo stato di attuazione del Codice Etico, sempre mantenendo le necessarie cautele di riservatezza;
- f) predisporre e trasmettere periodicamente al Comitato Unico di Garanzia una scheda di report relativa a ciascuna segnalazione presa in carico, contenente, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e previa anonimizzazione dei dati, gli elementi essenziali relativi alla tipologia della segnalazione, alle attività svolte, agli strumenti di gestione adottati e all'esito dell'intervento;
- g) pianificare l'attività formativa in coordinamento con il CUG. Qualora lo svolgimento di tale attività preveda la possibilità di registrare l'evento il/La Consigliere/a di Fiducia si impegna a rendere disponibile la registrazione ed un adeguato materiale a beneficio sia di quanti/e hanno partecipato agli incontri di formazione, sia di quanti/e non ne abbiano fruito;
- h) partecipare a incontri di raccordo, promossi dal Comitato Unico di Garanzia, con la Rettrice, la Direttrice Generale, la Delegata al Benessere Organizzativo e il Referente Salute e Sicurezza, finalizzati alla condivisione delle principali criticità emerse, delle misure di prevenzione e gestione adottate o adottabili. Fornire supporto nell'ambito di indagini, monitoraggi e rilevazioni sul benessere organizzativo.

Art. 4 - Domande e termine di presentazione

La domanda di partecipazione, nonché i documenti ritenuti utili per il concorso, **devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica**, utilizzando l'applicazione informatica e **seguendo le linee guida** indicate alla pagina:

<https://pica.cineca.it/univr/2026cofiducia001>

Il/La candidato/a 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 il/La candidato/a ne fosse sprovvisto/a potrà presentarne richiesta secondo le procedure indicate nel [sito SPID Sistema Pubblico di Identità Digitale](#).

In alternativa, il/La candidato/a potrà accedere utilizzando la Carta di Identità Elettronica (CIE) o le credenziali rilasciate direttamente dalla piattaforma del concorso con il proprio account PICA, LOGINMIUR, REPRIS o REFEREES o con le credenziali dell'Ateneo di Verona, qualora in possesso.

Il/La candidato/a dovrà compilare la domanda in tutte le sue parti e allegare i documenti in formato elettronico PDF.

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



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

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo (ID Domanda) 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 entro e non oltre le ore 13.00 del ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul [Portale Unico del Reclutamento InPA](#).** Qualora il termine cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.

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

Nel caso di accesso con le altre credenziali accettate dal sistema, la domanda dovrà essere firmata.

Cliccando sul tasto "Firma e Presenta/Sign and Submit", il sistema genera l'anteprima del file della domanda. Il/La candidato/a deve confermare nuovamente l'intenzione di presentare la domanda cliccando su "Firma/Sign" in fondo alla pagina.

Il sistema genera il PDF della domanda e propone le diverse modalità di firma (manuale, digitale o tramite servizio "ConFirma"):

- **firma il documento manualmente:** il/La candidato/a dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, dovrà stamparlo e **apporre la propria firma autografa, per esteso sull'ultima pagina dello stampato.** Tale firma, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema;
- **firma il documento sul server ConFirma:** è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) compatibile con il servizio ConFirma. Dopo la firma sarà possibile scaricare il PDF firmato;
- **firma digitalmente il documento sul tuo personal computer:** è necessario disporre di una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) oppure di un software di firma digitale. Il documento PDF scaricato da questo sito può essere firmato in formato PAdES (firma integrata nel PDF) o in formato CAdES (generando un file con estensione pdf.p7m) e dovrà poi essere ricaricato sul sito stesso.

Una volta presentata la domanda e ricevuta l'e-mail di conferma, non è più possibile effettuare modifiche. Il/La candidato/a può, nei termini di scadenza dell'avviso ritirare la domanda cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) il tasto "Ritira/Withdraw" e ripresentarne una nuova.

Per la segnalazione di problemi di ordine strettamente tecnico è possibile contattare il supporto tecnico dedicato compilando il form presente sulla piattaforma PICA.

Laddove si verifichi un malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione delle domande di partecipazione, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento; di tale proroga viene data informazione mediante avviso sul Portale InPA e sul sito web di Ateneo.



Nella domanda i/le candidati/e, consapevoli della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00, devono dichiarare:

1. il proprio cognome, il nome e il codice fiscale;
2. la data ed il luogo di nascita;
3. la residenza con l'indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia, del codice di avviamento postale;
4. comune nelle cui liste elettorali sono iscritti/e, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I/Le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea e di paesi terzi dovranno inoltre dichiarare di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
5. il possesso del titolo di studio di cui all'art. 2 lettera a) del presente avviso, con l'indicazione dell'università che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il/la candidato/a indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano;
6. di non far parte a qualsiasi titolo di questo Ateneo;
7. di non avere un grado di parentela o affinità fino al quarto grado compreso con la Rettore, la Direttrice Generale o un/a componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
8. di non aver già ricoperto l'incarico di Consigliere/a di fiducia presso l'Università di Verona per due mandati;
9. di non essere lavoratore/ricce di Enti pubblici o privati collocato/a in quiescenza, ai sensi dell'art. 5, c. 9, del D.L. 06/07/2012, n. 95;
10. di non essere dipendente di Enti pubblici in quiescenza, cessato/a volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia, e aver avuto con l'Università di Verona rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione, ai sensi dell'art. 25 della Legge 724/1994;
11. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
12. di possedere una conoscenza della lingua inglese adeguata a interloquire con persone provenienti anche da paesi esteri;
13. di non aver riportato condanne penali, procedimenti penali pendenti o procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione ovvero le eventuali condanne penali riportate, i procedimenti penali eventualmente pendenti o i procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione riportati;
14. un recapito telefonico e un indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni urgenti inerenti alla procedura, o, in alternativa, un indirizzo PEC o un domicilio digitale; l'indirizzo e-mail e/o l'indirizzo PEC saranno gli unici canali di comunicazione diretta con i/le candidati/e nel corso della fase procedurale, nonché, successivamente alla stessa, con i/le vincitori/rici fino al momento della stipula del contratto di lavoro. Ogni eventuale variazione dei recapiti deve essere tempestivamente comunicata via e-mail all'Ufficio Reclutamento Personale Dirigente, Tecnico-Amministrativo e CEL, al seguente indirizzo: concorsi.pta@ateneo.univr.it.

Alla domanda di partecipazione dovranno inoltre essere allegati **in formato pdf**:

- scansione di un documento di identità in corso di validità;



- **curriculum che evidenzi i titoli indicati all'art. 6 dell'avviso e l'attività di aggiornamento professionale svolta negli ultimi 10 anni.** Tale curriculum, debitamente datato e firmato, dovrà contenere la dichiarazione attestante la veridicità di quanto in esso dichiarato, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà);
- eventuali pubblicazioni o altra documentazione coerenti con la posizione da ricoprire.

I/Le cittadini/e dell'Unione Europea possono dimostrare il possesso dei loro titoli:

1. indicandoli nel curriculum vitae, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (modalità da utilizzare per i titoli rilasciati da pubbliche amministrazioni);
2. allegando i documenti in formato .pdf, corredati da una dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale.

I/Le cittadini/e extracomunitari/ie possono utilizzare le citate dichiarazioni sostitutive, qualora si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani oppure, qualora la produzione di dichiarazioni sostitutive avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il Paese di provenienza. Negli altri casi devono allegare alla domanda un file formato .pdf, ottenuto mediante scansione di titoli originali o copie autenticate/conformi all'originale. I certificati esteri prodotti devono essere conformi alle disposizioni vigenti degli Stati in cui sono stati conseguiti e devono altresì essere legalizzati dalle competenti autorità consolari italiane. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana ovvero da un/a traduttore/trice ufficiale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni formulate nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Non si terrà conto delle domande non firmate, ad eccezione di quelle presentate tramite SPID e CIE, e che non contengano le indicazioni precisate nel presente articolo circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione.

Art. 5 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, composta secondo quanto stabilito dall'art. 11 del "Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo" citato in premessa, sarà nominata con successivo provvedimento della Direttrice Generale.

Il decreto della Direttrice Generale di nomina della Commissione è pubblicato sul [Portale Unico del Reclutamento InPA](#) e sul sito web dell'Università di Verona nella [sezione concorsi - incarichi di collaborazione](#).

Art. 6 - Modalità di selezione

La selezione è per titoli e colloquio.

Alla valutazione dei titoli vengono riservati 50 punti e 50 punti sono riservati al colloquio, come di seguito specificato:



- a) la valutazione dei titoli con particolare attenzione a:
- Laurea Specialistica, Magistrale o ante riforma 509/99: **max 5 punti**;
 - Dottorato di Ricerca/Specializzazione/Master di II livello nell'ambito attinente all'incarico da svolgere e/o affini: **max punti 5**;
 - Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento negli ambiti attinenti all'incarico negli ultimi 10 anni: **max punti 10**
 - Esperienze professionali attinenti all'incarico da svolgere: **max punti 20**;
 - Pubblicazioni, partecipazione a convegni in ambiti attinenti all'incarico: **max punti 5**;
 - Altri titoli: **max punti 5**;
- b) un colloquio diretto a verificare la competenza del/la candidato/a e che si svolgerà attraverso l'analisi di un caso e dei relativi riferimenti normativi sulle seguenti tematiche:
- mobbing;
 - molestie sessuali.

Il colloquio è altresì finalizzato alla valutazione delle competenze trasversali (soft skills), con particolare riferimento alle capacità comunicative, relazionali, di negoziazione e di gestione del conflitto.

La Commissione esaminatrice stabilirà preliminarmente i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.

Saranno ammessi/e al colloquio i/le candidati/e che otterranno un punteggio di almeno 30 punti nella valutazione dei titoli.

CALENDARIO COLLOQUIO:

Il colloquio si terrà il giorno 30 settembre 2026 alle ore 14.00, in presenza, presso Hub Benessere Veronetta, Edificio 9B – ex Centro Docimologico, piano interrato, Via San Francesco 22, 37129 Verona (VR).

Il colloquio si riterrà valido ai fini della selezione se la valutazione ottenuta sarà pari o superiore a 30; in caso contrario, il/la candidato/a non verrà ritenuto/a idoneo/a.

Gli esiti della valutazione dei titoli e l'elenco dei/le candidati/e ammessi/e al colloquio saranno pubblicati, prima dello svolgimento del colloquio, sul sito web dell'Università di Verona, nella [sezione concorsi - incarichi di collaborazione](#).

Per essere ammessi/e a sostenere il colloquio, i/le candidati/e dovranno essere muniti/e di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio comporterà l'esclusione dalla selezione.

La Commissione ha facoltà di procedere alla selezione anche in presenza di una sola domanda di partecipazione e può dichiarare non idonei/e tutti/e i/le candidati/e che hanno presentato domanda di partecipazione.

L'esito della valutazione effettuata dalla Commissione sarà sottoposto all'approvazione del Senato Accademico, in conformità a quanto disposto dall'art. 5, comma 3 del "Regolamento sul mobbing e sulle molestie sessuali".

La graduatoria di merito, redatta secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva, ottenuta sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e quello conseguito nel colloquio, è approvata con provvedimento della Direttrice Generale, è immediatamente efficace ed è pubblicata sul [Portale Unico del Reclutamento InPA](#) e sul sito web dell'Università di Verona, nella [sezione concorsi - incarichi di collaborazione](#).



Dalla data di pubblicazione sul Portale InPA decorre il termine per eventuali impugnative.
La graduatoria rimane vigente per due anni dalla data di approvazione.

Art. 7 - Durata ed importo del contratto

Il conferimento dell'incarico avverrà mediante la stipula di un contratto di prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile e delle vigenti norme in materia. L'incarico avrà durata di 36 mesi, **a decorrere dal mese di novembre 2026**, e sarà stipulato tra la Direttrice Generale e il/la candidato/a utilmente collocato/a nella graduatoria.

Il personale dipendente di una Pubblica Amministrazione, in applicazione dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, è tenuto a presentare l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico dell'Amministrazione di appartenenza.

Il/la candidato/a utilmente collocato/a verrà considerato/a rinunciario/a qualora non si presenti entro il termine fissato per la sottoscrizione del contratto. In questo caso, l'incarico potrà essere conferito mediante lo scorrimento della graduatoria.

Il/la titolare del contratto adempie la propria prestazione presso la sede del CUG o presso un'eventuale altra sede concordata tra le parti, senza alcun vincolo di subordinazione, entro il termine indicato nel contratto.

Ai sensi dell'art. 9 comma 4, lettera k) del "Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo", citato in premessa, non è ammesso il rinnovo del contratto. L'eventuale proroga dell'incarico è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al/alla prestatore/trice, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Il corrispettivo annuo lordo, è determinato in una quota fissa pari a € 6.000,00 e in una quota variabile, destinata alle attività di formazione, per un importo massimo di € 3.000,00, da riconoscere sulla base delle ore di formazione effettivamente erogate, nella misura di € 100,00 lordi per ogni ora di formazione.

Il compenso lordo è comprensivo degli oneri di legge a carico del/della prestatore/trice ed è al netto degli oneri a carico dell'Ente.

Per l'espletamento del servizio non è previsto alcun tipo di rimborso spese.

Il contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 10, parte seconda, della tariffa di cui al D.P.R. 131/86 ed è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 25 della Tabella di cui all'Allegato B del D.P.R. 642/72, così come modificato dal D.P.R. 955/82.

In caso di registrazione, le relative spese saranno a carico della parte richiedente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico, dandone motivazione espressa.

Art. 8 - Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incaricato/a si impegnerà a svolgere tutte le attività connesse al predetto incarico nel rispetto delle linee di indirizzo indicate dal/la Presidente del Comitato Unico di Garanzia, ferma restando l'assenza di qualsiasi vincolo di subordinazione e l'autonomia di esecuzione della prestazione.

In caso di mancata esecuzione della prestazione o di mancato rispetto delle direttive impartite ai fini del corretto svolgimento dell'incarico, l'Amministrazione adotterà i provvedimenti necessari ai fini della risoluzione del contratto, del recupero delle somme già corrisposte all'incaricato/a e del risarcimento del danno, ove ne ricorrano le condizioni.



L'incaricato/a, compatibilmente con gli impegni assunti con l'accettazione dell'incarico, sarà libero/a di prestare la propria attività lavorativa, sia autonoma che subordinata, in favore di terzi, nel pieno rispetto della riservatezza e solo se l'attività prestata non sia concorrente con quella oggetto del presente avviso.

Art. 9 - Pubblicità

Il presente decreto sarà pubblicato sul [Portale Unico del Reclutamento InPA](#) e sul sito web dell'Università di Verona, nella [sezione concorsi - incarichi di collaborazione](#).

Nei medesimi siti sarà pubblicato anche l'esito.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

L'Università di Verona è titolare del trattamento dei dati personali dei/lle partecipanti alle selezioni, ai sensi del Regolamento UE 2016/679; un'informativa di dettaglio sulle finalità del trattamento, sui destinatari/e dei dati e sull'esercizio dei diritti dell'interessato/a è disponibile sul [sito istituzionale dell'Ateneo, sezione privacy](#).

Art. 11 – Norme di salvaguardia

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente avviso, valgono, sempre se applicabili, le disposizioni vigenti in materia.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Barbara Daniele - U.O. Reclutamento Personale Dirigente, Tecnico-Amministrativo e CEL - Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento dell'Università di Verona - Via dell'Artigliere 19 – 37129 Verona.

Per eventuali informazioni, scrivere al seguente indirizzo e-mail istituzionale: concorsi.pta@ateneo.univr.it o contattare i seguenti numeri: 045/8028552 - 8396 - 8823.

Donatella Marsiglia

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.