

FAC-SIMILE NOTA DI TRASMISSIONE per invio alla Corte dei Conti  
**DA TRASMETTERE IN ORIGINALE + COPIA CONFORME**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE

DIPARTIMENTO DI [REDACTED]

Prot. n. [REDACTED] di data [REDACTED]

Spett.le Corte dei Conti  
Ufficio di controllo legittimità sugli atti  
dei Ministeri, dei servizi alla persona  
e dei beni culturali  
Via Virgilio Talli 141  
00139 ROMA

**Oggetto:** controllo preventivo di legittimità ex art. 17, comma 30, L. 102/09:  
contratto di collaborazione **coordinata e continuativa/occasionale...**  
presso il Dipartimento di [REDACTED]

Al fine di porre in essere, da parte di codesta spettabile Corte, gli adempimenti riguardanti il controllo preventivo di legittimità, ai sensi dell'art. 17, comma 30, della Legge 102/09, in allegato alla presente si trasmettono i seguenti atti relativi al contratto di collaborazione in oggetto:

- a) originale e copia conforme del contratto di collaborazione prot. n. [REDACTED] dd. [REDACTED], stipulato con il dott./sig. [REDACTED] per l'attività di [REDACTED] (specificare l'oggetto della prestazione) e la durata di [REDACTED] (specificare il numero dei mesi / giorni), per un compenso, lordo collaboratore, pari a € [REDACTED];
- b) copia conforme della domanda di ammissione e del curriculum dell'interessato;
- c) copia conforme della delibera del Consiglio di Dipartimento di data [REDACTED] (Progetto [REDACTED]);
- d) copia conforme dell'attestazione di disponibilità finanziaria per l'incarico dd. [REDACTED];
- e) copia conforme dell'avviso di procedura comparativa prot. n. [REDACTED] dd. [REDACTED], pubblicato in data [REDACTED] nel sito web d'Ateneo, link Concorsi, Gare e Consulenze, con il quale è stata indetta la selezione per il conferimento dell'incarico di collaborazione **coordinata e continuativa / occasionale**, per lo svolgimento dell'attività di cui al punto a);

- f) copia conforme della nota prot. n. [redacted] dd. [redacted] con cui è stata individuata la Commissione della su citata selezione;
- g) copia conforme degli atti della selezione (domande di ammissione, curricula, verbale della Commissione).

Ogni comunicazione dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

Dipartimento di [redacted]

Indirizzo [redacted]

Cap [redacted] Città [redacted]

Tel [redacted] Fax [redacted]

@ mail [redacted]

Il Direttore del Dipartimento

Prof. [redacted]