

All. A) *Fac-simile da riprodurre da parte del candidato in ogni sua parte*

ALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI  
DI URBINO CARLO BO  
c/o Ufficio Amministrazione e Reclutamento Personale  
Tecnico Amministrativo e CEL  
Via Puccinotti, 25  
61029 URBINO

\_\_\_ sottoscritt\_\_\_ **CHIEDE** di essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva per l'incarico di collaborazione di natura autonoma per svolgere specifiche attività in ambito dell'innovazione tecnologica per il miglioramento dei servizi in qualità di Addetto alla programmazione di software presso il Servizio Sistema Informatico dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

A tal fine, ai sensi degli artt. 19, 19 bis, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

**DICHIARA**

- 1) Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_
- 2) Codice fiscale \_\_\_\_\_
- 3) di essere nato a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_) \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
- 4) di essere residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_)  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_
- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_ durata del corso anni \_\_\_\_\_
- 6) di essere cittadino \_\_\_\_\_
- 7) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo (*in caso contrario indicare i motivi dell'eventuale esclusione*)  
\_\_\_\_\_
- 8) di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini non italiani)
- 9) di non aver riportato condanne penali o interdizione o altre misure che escludano dall'accesso agli impieghi presso pubbliche amministrazioni secondo la normativa vigente e di non aver procedimenti penali eventualmente pendenti a carico
- 10) di non essere stat\_\_\_ destituit\_\_\_ o dispensat\_\_\_ dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stat\_\_\_ dichiarat\_\_\_ decadut\_\_\_ da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti
- 11) di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 25 della Legge 724/94
- 12) di non possedere un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo
- 13) indirizzo eletto ai fini della selezione: Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
C.A.P. \_\_\_\_\_ Comune di \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Tel. n.° \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**Alla presente istanza allega:**

- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto con firma autografa e redatto in forma di dichiarazione di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i
- copia del documento di identità in corso di validità.

\_\_\_ sottoscritt\_\_\_ ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizza, ai fini del procedimento di selezione in parola, il trattamento dei dati personali forniti con le dichiarazioni sostitutive rese.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

All. B) *Fac-simile da riprodurre da parte del candidato in ogni sua parte*

DICHIARAZIONI RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445 E S.M.I.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

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

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

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]

**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

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

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

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

## 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.*

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

## 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. ]