

**ALLEGATO n. 1**

Il sottoscritt \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (matr. \_\_\_\_\_), nato/a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ in servizio presso  
\_\_\_\_\_

(tel. \_\_\_\_\_) E-mail \_\_\_\_\_

inquadrat \_ nella cat.\_ area \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

P.IVA \_\_\_\_\_

DICHIARA

A) di essere disponibile a prestare l'attività descritta nel bando prot n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, senza diritto a compensi aggiuntivi;

B) di non avere rapporti di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al Dipartimento o alla struttura proponente ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo in qualunque fase della procedura;

C) di essere in possesso del seguente Titolo di Studio rilasciato da \_\_\_\_\_ con voti \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

(per i titoli di studio stranieri) equipollente al seguente titolo di studio italiano:

D) di aver indicato nel curriculum vitae allegato al presente modulo la durata, la tipologia, la natura dell'esperienza professionale richiesta nel bando di selezione nonché ogni altro elemento comprovante le capacità a svolgere le attività oggetto dell'incarico;

E) di allegare all'istanza di partecipazione i titoli che si intendono presentare ai fini della loro valutazione.

Il sottoscritto allega alla presente istanza copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del regolamento U.E. 2016/679 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data,

Firma

Allega alla presente istanza il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto e (eventuale altra documentazione)

---

e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e che le eventuali fotocopie allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

Data,

Firma \_\_\_\_\_

**NULLA OSTA DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA**

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_ RESPONSABILE DELLA  
STRUTTURA DI AFFERENZA DEL SIG./DOTT. \_\_\_\_\_  
AUTORIZZA IL PREDETTO ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI CUI ALL'AVVISO SOPRA  
INDICATO ALL'INTERNO DEL PROPRIO ORARIO DI SERVIZIO, SENZA COMPENSO AGGIUNTIVO,  
NÉ ATTRIBUZIONE DI ORE DI LAVORO STRAORDINARIO, E SENZA INCIDERE SULLE ATTIVITÀ  
ORDINARIE.

DATA

FIRMA E TIMBRO

## ALLEGATO N. 2

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



N.B. Il presente curriculum va pubblicato su Amministrazione Trasparente e, pertanto, si invita a non inserire, tra le informazioni personali, recapiti telefonici, indirizzi, e-mail, fax.

#### INFORMAZIONI PERSONALI

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

PRIMA LINGUA [ **Indicare la prima lingua** ]

ALTRE LINGUE

[ **Indicare la lingua** ]

- Capacità di lettura [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]
- Capacità di scrittura [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]
- Capacità di espressione orale [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state  
RELAZIONALI acquisite. ]

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

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

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state  
ARTISTICHE acquisite. ]

*Musica, scrittura, disegno  
ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state  
COMPETENZE acquisite. ]

*Competenze  
non precedentemente  
indicate.*

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 \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_