UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

PALAZZO STORIONE – RIVIERA TITO LIVIO 6

35123 - PADOVA

**PROCEDURA COMPARATIVA DI *CURRICULUM* N. 2020AC2**

**DOMANDA DI AMMISSIONE SOGGETTI ESTERNI**

Il/la sottoscritto/a …………….………………………………………………………..………………………

nato/a a …………………………………………………………………. prov. ……. il ..…………...………

residente a ……………………………………….……….… prov. ……… c.a.p ….………………………

in Via ……………………………..………………………………………….. n …………………………….,

chiede di essere ammesso/a alla procedura comparativa n. 2020AC2 di *curriculum* e colloquio per l’individuazione di n. 1 soggetto esperto cui affidare l’incarico di svolgere attività di supporto all’estensione e gestione del sistema Customer Relationships Management (CRM) alla maggioranza dei corsi di studio in lingua italiana, per conto dell’Università degli Studi di Padova, per le quali è richiesto un impegno di 12 mesi, cui si procederà esclusivamente in caso di esito negativo della ricognizione interna fra il personale Tecnico Amministrativo dell’Ateneo.

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. di essere cittadino ………………………………………………………………………………………..;
2. CODICE FISCALE ……………………………………………………………………………………….;
3. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

………………………………………………………………………..……….........................................conseguito il: ………………………………………………………………………………………………

presso: ………………………………………………………………………………………………….…;

1. di possedere la seguente di possedere la seguente esperienza professionale almeno biennale nel settore oggetto dell’attività:

………………………………………………………………………...……………………………………;

1. di essere dipendente di una pubblica amministrazione

 di non essere dipendente di una pubblica amministrazione

*(scegliere una delle due opzioni)*

1. di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni *(precisare periodo e mansioni)*:

…………………………………………………………………………………………………………….... In caso di risoluzione diversa dalla scadenza naturale del contratto indicare i motivi della cessazione o in caso di pensionamento indicare la data di pensionamento per vecchiaia o per anzianità;

1. di aver adeguata conoscenza della lingua italiana *(in caso di cittadini stranieri)*;
2. di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l’incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
3. che quanto dichiarato nel *curriculum* allegato corrisponde al vero.

È a conoscenza che, ai sensi del D.lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai fini della procedura e che i dati relativi all’incarico e al prestatore saranno pubblicati sul sito di Ateneo a sensi della normativa vigente.

È a conoscenza, inoltre, che:

1. non è possibile procedere alla stipula del contratto con coloro che hanno un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell’Ateneo;
2. non è possibile procedere alla stipula del contratto con coloro che si trovino in condizioni di incompatibilità rispetto a quanto previsto dal cui al comma 1 dell’art. 25 della Legge 724/1994.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

……………………………………………………………..

……………………………………………………………..

……………………………………………………………..

telefono n. ………………………..………………………

indirizzo e-mail …………………………………………..

Allega:

* curriculum vitae datato e firmato;
* fotocopia di un documento di riconoscimento;

data …………………………………

 firma ………………………………..…………….