UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

PALAZZO STORIONE – RIVIERA TITO LIVIO 6

35123 - PADOVA

**PROCEDURA COMPARATIVA DI *CURRICULUM* E COLLOQUIO N. 2020AC3**

**DOMANDA DI AMMISSIONE PER DIPENDENTI**

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

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

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

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

afferente alla Struttura ……..…………………………………………………………………………………

tel ……………………………. fax ……………………….. e-mail ...….…………………………………….

(codice dipendente: …………... Data di prima assunzione presso l’Università: ………………………)

attualmente nella categoria e area ………………………………………………………………………….

chiede di essere ammesso/a alla procedura di ricognizione interna ai fini dell’individuazione di personale Tecnico Amministrativo dell’Ateneo di madrelingua inglese, cui affidare attività di marketing, public relations, media management, copywriting e, qualora la verifica dia esito negativo, per le quali è richiesto un impegno di 12 mesi, per conto dell’Università degli Studi di Padova - Area Comunicazione e Marketing

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 in possesso del seguente titolo di studio:

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

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

1. di possedere la seguente esperienza professionale almeno triennale in attività di comunicazione, marketing, public relations, copywriting per materiali di promozione e marketing:

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

1. di essere di madre lingua inglese: SÌ NO

Dati utili a individuare il possesso del requisito del madrelinguismo:

a) situazione personale e familiare:

- cittadinanza del candidato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- cittadinanza e luogo di nascita madre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- cittadinanza e luogo di nascita padre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- altre informazioni utili \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

b) elementi relativi al vissuto linguistico:

- città e nazione nella quale si sono svolti degli studi (scuola primaria e/o secondaria): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- altro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. che quanto dichiarato nel *curriculum* allegato corrisponde al vero.

È a conoscenza che, ai sensi del D.L.vo 30.6.2003, n. 196, i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della procedura.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

……………………………………………………………..

……………………………………………………………..

……………………………………………………………..

telefono n. ………………………………………………

indirizzo e-mail …………………………………………..

Allega:

* autorizzazione del proprio Responsabile di Struttura
* curriculum vitae datato e firmato;
* fotocopia di un documento di riconoscimento.

data …………………………………

 firma………………………………..…………….

**SPAZIO PER L’AUTORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA**

Il sottoscritto ………………………………………………………responsabile della struttura di afferenza del/la dott./dott.ssa/.…………………………………………………………………….

autorizza l’assegnazione del dipendente per un periodo di 12 mesi, presso l’AREA COMUNICAZIONE E MARKETING, senza ulteriore richiesta di sostituzione dello stesso.

 firma e timbro

 ….……………………………………………..