

FAC-SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A:

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE (TIPO X1)
PRESSO IL SETTORE GABINETTO DEL SINDACO – UFFICIO COOPERAZIONE E DIRITTI
UMANI – PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI SUPPORTO SPECIALISTICO ALLA
GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE E ALLE ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE
DEL PROGETTO EUROPEO "AMITIE CODE – CAPITALIZING ON DEVELOPMENT" -
FINANZIATO DALLA COMMISSIONE EUROPEA DCI - NSAED/2014/338-472.**

(da redigere in carta semplice e trasmettere al Dirigente del Settore Segreteria Generale - Gabinetto del Sindaco)

AI DIRETTORE DEL SETTORE SEGRETERIA GENERALE - GABINETTO DEL SINDACO COMUNE
DI BOLOGNA - Piazza Maggiore n. 6, 40124 Bologna

Il/La sottoscritto/a _____ residente a _____
(Prov. di _____), Via _____ N° _____ C.A.P. _____, recapito
telefonico cellulare _____ Indirizzo di posta elettronica _____
indirizzo, fax, e-mail presso cui dovranno essere fatte pervenire eventuali comunicazioni

Chiede di essere ammesso/a alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico di
collaborazione professionale presso il Comune di Bologna, al Settore Segreteria Generale -
Gabinetto del Sindaco per attività di supporto.

**Dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste
dall'art.76 del citato D.P.R. e per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:**

1) Di essere nato/a a _____ (Provincia di _____ o Stato estero _____) in data

Di essere in possesso della cittadinanza _____;
Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito in data _____ presso _____ con votazione di _____ (per
coloro che hanno conseguito il predetto titolo all'estero si richiede l'indicazione degli estremi del
provvedimento di equipollenza: _____)

4) (barrare il caso che interessa)

di non essere dipendente di Pubblica Amministrazione
 di essere dipendente della Pubblica Amministrazione _____ (indicare la Pubblica
Amministrazione, la natura del rapporto di lavoro e l'autorizzazione a svolgere attività di carattere
professionale);

4) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, né
di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale, ai sensi dell'art. 127, lettera d),
del D.P.R. 10 Gennaio 1957 n. 3 e di non essere stato licenziato/a per aver conseguito l'impiego
mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

di non trovarsi in condizioni di incompatibilità in relazione all'oggetto dell'incarico;

5) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs.196/03 che i dati personali
raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con
strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente
dichiarazione viene resa.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bologna Settore Segreteria Generale – Gabinetto del Sindaco - Piazza Maggiore n. 6 - 40124 Bologna, il responsabile è la Dott.ssa Lara Bonfiglioli.

ALLEGA:

- Curriculum sottoscritto
- Fotocopia di documento di identità in corso di validità
- Lettera di accompagnamento

_____ (Data)

_____ (Firma)