

**DOMANDA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA  
(da redigersi in carta semplice)**

Al Comune di Valsamoggia  
 AREA GESTIONE,  
 CURA DEL PATRIMONIO, SVILUPPO DEL TERRITORIO,  
 PROGRAMMAZIONE  
 TERRITORIALE

PEC: [comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
 (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)  
 in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 C.F.-P.I. \_\_\_\_\_ iscritto all'ordine \_\_\_\_\_  
 di \_\_\_\_\_ con il n. \_\_\_\_\_  
 Tel. \_\_\_\_\_ Cell: \_\_\_\_\_  
 e-mail \_\_\_\_\_  
 P.E.C. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a alla selezione per curriculum professionale, relativa alla nomina della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio (CQAP) del Comune di Valsamoggia e a tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del medesimo DPR per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

**DICHIARA**

- di possedere tutti i requisiti di cui al presente bando e in particolare di non trovarsi in alcuna forma di incompatibilità ai sensi delle vigenti leggi ed ordinamenti professionali ovvero di essere autorizzato, in quanto dipendente pubblico, dall'Ente di appartenenza (allegare documentazione di autorizzazione);
- di essere disponibile a presenziare alle riunioni della CQAP;
- di essere disponibile a fornire la massima collaborazione allo svolgimento dei lavori della CQAP;
- di essere a conoscenza delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci sul possesso dei requisiti previsti dal bando
- di essere nei confronti della propria posizione previdenziale in regola con il versamento dei contributi nonché con la presentazione delle comunicazioni obbligatorie.

**ALLEGA**

1. CURRICULM VITAE redatto in carta semplice e sottoscritto in ogni pagina, comprendente, oltre alle esperienze professionali ed i titoli di studio, eventuali titoli o attestazioni conseguite e pubblicazioni relative ai campi di specializzazione oggetto di selezione;
2. AUTORIZZAZIONE all'incarico del proprio Ente (solo per dipendenti di Pubbliche Amministrazioni);
3. Fotocopia, non autenticata, di valido documento di identità del sottoscrittore.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ acconsente espressamente al trattamento dei propri dati personali per le finalità derivanti dall'espletamento della presente procedura di selezione.

Recapito per tutte le comunicazioni in ordine alla presente selezione:

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

P.E.C.: \_\_\_\_\_

lì \_\_\_\_\_

FIRMA