

Avvertenze per la compilazione

- 1) Il curriculum vitae va redatto in carta semplice.
- 2) In caso di compilazione a mano, si raccomanda di adoperare una grafia chiara e leggibile.
- 3) La dichiarazione dev'essere accompagnata da una fotocopia semplice di un documento d'identità del sottoscrittore.

Spett.le
Provincia di Rovigo
Area Servizi alla Persona
via L. Ricchieri (detto Celio), 10
45100 Rovigo RO

Oggetto: domanda di partecipazione alla Procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per "Project Manager" per la gestione, quale partner progettuale – PP2 – del progetto comunitario OPENMUSEUMS, finanziato dal programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Slovenia 2007-2013. Curriculum Vitae.

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 – D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto
nato il
a (provincia di),
residente/domiciliato in
via n.,
codice fiscale
partita Iva (eventuale)
telefono, telefax
posta elettronica

Consapevole che ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 le dichiarazioni false, la falsità negli atti, l'uso di atti falsi, comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

d i c h i a r a

la veridicità del proprio curriculum vitae.

.....
(luogo e data)

.....
(timbro e firma, leggibile e per esteso)

Segue *curriculum vita*