

**ALLEGATO 2**

**“Dichiarazione sostitutiva di  
certificazione/Atto di notorietà”**

L'utilizzo del presente schema presuppone che siano barrate le caselle corrispondenti alle proprie dichiarazioni e completate le parti mancanti.  
Tutte le pagine dovranno essere firmate in calce dal candidato.

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE  
DI UN QUADRO O IMPIEGATO DIRETTIVO PER IL SETTORE ECONOMICO  
FINANZIARIO A TEMPO PIENO E DETERMINATO**

**AI CONSORZIO DI BONIFICA  
LITORALE NORD  
Via del Fosso di Dragoncello, 172  
00124 - Roma**

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_

data di nascita \_\_\_\_\_ comune di nascita \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

comune di residenza \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

località \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

indirizzo PEC (se posseduta) \_\_\_\_\_

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, **consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi** ai sensi dell'art. 76 del citato DPR. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA quanto segue:  
(SCRIVERE IN STAMPATELLO)

di aver svolto le seguenti esperienze lavorative/professionali di cui chiede la valutazione per l'accesso alla selezione per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione di un "Quadro" o "Impiegato Direttivo" per il Settore Economico Finanziario, con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato per la durata di 6 (sei) mesi.

Periodo di lavoro svolto dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Datore di lavoro \_\_\_\_\_

Posizione di lavoro / ruolo ricoperto / Profilo professionale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Periodo di lavoro svolto dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Datore di lavoro \_\_\_\_\_

Posizione di lavoro / ruolo ricoperto / Profilo professionale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Periodo di lavoro svolto dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Datore di lavoro \_\_\_\_\_

Posizione di lavoro / ruolo ricoperto / Profilo professionale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Periodo di lavoro svolto dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Datore di lavoro \_\_\_\_\_

Posizione di lavoro / ruolo ricoperto / Profilo professionale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Periodo di lavoro svolto dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Datore di lavoro \_\_\_\_\_

Posizione di lavoro / ruolo ricoperto / Profilo professionale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_