**Allegato 2**

Al Rettore

del Politecnico di Torino

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nato/a a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice fiscale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Indirizzo email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare all’*”Avviso pubblico per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione – mandato 2024-2028”.*

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

**DICHIARA**

di essere in possesso dei requisiti previsti dal suddetto avviso e in particolare:

1. DI NON AVER RIPORTATO CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E IL PATRIMONIO;

**DICHIARA altresì**

1. DI IMPEGNARSI AD AGIRE NELL’INTERESSE DELL’ISTITUZIONE
2. DI POSSEDERE REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ, CON CIÒ INTENDENDOSI L’AVER ACQUISITO ESPERIENZE LAVORATIVE QUALIFICANTI IN RELAZIONE ALLO SVOLGIMENTO E ALL’ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ O DI RICERCA O DI FORMAZIONE O DI AMMINISTRAZIONE IN ENTI, IMPRESE PUBBLICHE O PRIVATE O AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.
3. LA PROPRIA DISPONIBILITA’ AD INCONTRARE IL SENATO ACCADEMICO (solo per i candidati non appartenenti ai ruoli dell’ateneo)

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda:

* curriculum vitae (in lingua italiana), contenente una dettagliata descrizione in merito a studi ed esperienze professionali maturate, debitamente firmato e datato;
* lettera motivazionale, debitamente firmata e datata;
* copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
* presa visione dell’informativa sugli obblighi di Trasparenza (allegato 3).

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Allegato 3**

**Informativa relativa agli obblighi di pubblicazione ai sensi della vigente normativa in materia di Trasparenza**

Si ricorda che ai sensi dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni devono pubblicare sul proprio sito internet, con riferimento ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i seguenti documenti ed informazioni:

* + Atto di nomina
  + Curriculum
  + Compensi connessi all’assunzione della carica
  + Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici connessi all’assunzione della carica
  + Dati relativi all’assunzione di altre cariche nel pubblico o privato, con i relativi compensi
  + Dati patrimoniali propri e relativi al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado (ove gli stessi vi consentano)
  + Copia dell’ultima dichiarazione dei redditi

La documentazione sopra descritta dovrà essere trasmessa agli uffici competenti entro 3 mesi dalla nomina in Consiglio di Amministrazione.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA PER ACCETTAZIONE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_