

**Procedura selettiva, per titoli e colloquio, per assunzione di una unità lavorativa con contratto a tempo pieno e determinato avente mansioni di segreteria amministrativa e di direzione.**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La/Il sottoscritta/o ....., nata/o a ..... il ..... (C.F. ....) e residente in ....., alla Via ....., indirizzo di Posta Elettronica Certificata .....

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di una unità lavorativa con contratto a tempo pieno e determinato avente mansioni di segreteria amministrativa e di direzione della Fondazione Francesco Cannavò.

A tal fine, ai sensi degli artt. 4 e 5 dell'avviso pubblico di selezione, consapevole che, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e succ. mod, dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

**DICHIARA**

- di essere in possesso del diploma di laurea specialistica/magistrale o vecchio ordinamento, conseguito/a in ..... data ..... presso ..... l'Università .....
- di aver maturato esperienza di almeno 2 anni in ruoli analoghi, in enti pubblici o enti privati collegati ad enti pubblici;
- di avere conoscenza specifica e documentata nell'area della formazione accreditata ECM;
- di essere cittadino italiano ovvero condizione equiparata ai sensi di legge e di essere in possesso dei requisiti relativi al godimento dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto alle liste elettorali;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinataria/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, nonché di non essere sottoposto/a a procedimenti penali;
- di non aver subito, nell'ambito dei precedenti rapporti di lavoro, pubblici o privati, sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio dalla data di pubblicazione dell'avviso;
- di non essere stato/a destituito/a, licenziato/a o dichiarato/a decaduto/a da un impiego;
- di non versare in situazioni di conflitto di interesse, né in situazioni di incompatibilità ed inconferibilità come previste dalla normativa e D.Lgs. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*);

Allego alla presente domanda:

- curriculum formativo e professionale;
- documentazione per la valutazione dei titoli (o autocertificazione sostitutiva);
- documento di identità in corso di validità.