

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA: per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale Amministrativo Segretariale da inserire nell'Area Affari Generali presso la sede di Taormina della Fondazione Taormina**

**FAC-SIMILE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**Al Sovrintendente  
Fondazione Taormina**

PEC: [protocollo@pec.comune.taormina.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.taormina.me.it)

Oggetto: Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico per la selezione di un Collaboratore amministrativo polifunzionale da inserire nell'Area Affari Generali presso la sede di Taormina della Fondazione Taormina.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), via/piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ telefono  
\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ PEC (se disponibile)  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 unità di personale Amministrativo segretariale con la mansione di Collaboratore amministrativo polifunzionale presso la Fondazione Taormina, secondo quanto previsto dall'Avviso Pubblico del 26/01/2026.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

di essere in possesso dei seguenti requisiti minimi di partecipazione:

**REQUISITI GENERALI**

- età non inferiore a 18 anni;
- cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali, anche non definitive, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, nonché assenza di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di prevenzione, di interdizione o di altri provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale;
- assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento per giusta causa da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni o soggetti privati;
- assenza di contenziosi in essere con la Fondazione, con i soci fondatori o partecipanti della stessa, nonché con società a essi collegate o controllate;
- insussistenza delle cause di inconfondibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con gli scopi e l'attività della Fondazione.

**REQUISITI SPECIFICI ESSENZIALI**

- diploma di istruzione secondaria di primo grado;
- ottima conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata, e buone capacità comunicative;
- capacità di riconoscere i processi e le procedure del contesto lavorativo;

- capacità di individuare e comprendere i principali fatti di gestione amministrativa;
- capacità di identificare e utilizzare correttamente i documenti amministrativi di base;
- utilizzo di procedure manuali e informatizzate per la redazione e gestione della documentazione;
- conoscenza degli strumenti informatici di uso corrente (pacchetto Office, software d'ufficio, posta elettronica, archiviazione digitale);
- conoscenze elementari di contabilità e amministrazione;
- nozioni di base di organizzazione amministrativa.

**DICHIARA INOLTRE**

- di essere in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 3 L.R. n. 19 del 20.06.1997 e ss.mm.ii.;
- di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 8 D.P.R. n. 168 del 07.09.2010 e di cui all'art. 4 L. n. 148 del 14.09.2011;
- di aver preso visione integrale dell'Avviso Pubblico e di accettarne integralmente le condizioni;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dall'Avviso;
- che il proprio curriculum professionale è quello allegato alla presente;
- che la propria attuale occupazione è \_\_\_\_\_.

**ALLEGATI ALLA PRESENTE DOMANDA**

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto.

**Il/La sottoscritto/a autorizza, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, come integrato dal D.Lgs 101/2018 (Regolamento UE 2016/679), l'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini della presente procedura.**

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

Firma (per esteso e leggibile): \_\_\_\_\_