

AVVISO DI SELEZIONE, MEDIANTE PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE, PER N. 1 ASSISTENTE TECNICO-CONTABILE, FASCIA II°, livello 2° DEL CCNL FEDERCULTURE

In esecuzione del *"REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE"* (**"Regolamento"**) della Fondazione Donnaregina per le Arti Contemporanee e della delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 marzo 2023

Fondazione Donnaregina per le Arti Contemporanee

indice

una procedura selettiva, ai sensi dell'art. 15, co. 1, lett. b) del Regolamento, per la stabilizzazione di personale della Fondazione stessa, titolare di contratti flessibili, per la copertura di n. 1 posizione di Assistente tecnico-contabile, inquadrato nella II° fascia, 2° livello del CCNL per i dipendenti dei Servizi della Cultura, del Turismo, dello Sport e del Tempo Libero (**"CCNL Federculture"**).

1. OGGETTO E DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

- 1.1 Fondazione Donnaregina per le Arti Contemporanee (d'ora in poi anche **"Fondazione"** o **"Ente"**) ha come scopo la promozione, la diffusione e la fruizione dell'arte contemporanea nazionale ed internazionale. Per il conseguimento di tale scopo gestisce anche il Museo Madre e le opere permanenti della sua collezione, oltre a promuoverne le attività espositive, editoriali, di ricerca e di divulgazione.
- 1.2 Il sito web istituzionale è www.madrenapoli.it
- 1.3 In considerazione di quanto previsto dal Regolamento, la Fondazione indice una selezione per la posizione di Assistente tecnico-contabile riservata al personale che è stato impiegato con contratti di lavoro flessibili presso la Fondazione.
- 1.4 Il ruolo di Assistente tecnico-contabile è corrispondente ad un profilo professionale in possesso di conoscenze e competenze acquisite tramite istruzione superiore, consolidata esperienza e/o formazione professionale, che svolge attività d'ordine a carattere tecnico – amministrativo, operando con autonomia e relativa discrezionalità rispetto alle procedure e ai processi relativi alla propria attività. In particolare, nell'ambito contabile, la sua attività è di supporto al Responsabile Amministrativo, mediante lo svolgimento di attività istruttorie legate ai conti, rendicontazione, tributi e tutto ciò che riguarda l'area economico finanziaria della Fondazione.

2. REQUISITI E CONDIZIONI PER L' AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

2.1 Per l'ammissione alla selezione e per la conseguente instaurazione del rapporto di lavoro subordinato, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) di carattere generale:

- a) aver compiuto il diciottesimo anno d'età;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) di avere la cittadinanza italiana ovvero di essere (i) cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero (ii) di essere familiare di cittadini italiani o membri dell'Unione Europea e che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero (iii) cittadino di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, con adeguata conoscenza della lingua italiana nei casi (i)- (iii));
- d) essere in condizioni d'idoneità psico-fisica alle mansioni relative alla posizione di Assistente tecnico-contabile;
- e) non aver riportato:
 - (i) condanne penali definitive ad una pena detentiva pari o superiore ad anni 3 (ivi inclusi tutti i provvedimenti che attestino un accertamento di penale responsabilità come il patteggiamento ex art. 444 c.p.p. od il decreto penale di condanna, etc.) e che comportino l'interdizione temporanea o perpetua dai pubblici uffici ai sensi dell'art. 28 c.p. e che siano pubblicate sul casellario giudiziale;
 - (iii) condanne penali, anche non definitive, e non essere destinatario di misure cautelari o di altre misure restrittive della libertà personale per i reati di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013 (reati contro la Pubblica Amministrazione - capo I del titolo II del libro secondo del codice penale);
 - (iv) condanne penali, anche non definitive, e non essere destinatario di misure cautelari o di altre misure restrittive delle libertà personali per i reati di cui all'art. 84 comma 4 del D.lg. n. 159 del 2011 (c.d. reati "spia o sentinella");
- f) non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o di decadenza, ovvero

di non essere stato licenziato per giusta causa da Pubblica Amministrazione o da Ente, Azienda, Fondazione, Istituzione di natura pubblica o privata;

- f) non versare in alcuna delle situazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità ai sensi del D.lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39 per l'instaurazione di rapporti di lavoro dipendente con la Fondazione;
- g) non essere in conflitto di interessi con la Fondazione;
- 2) di possedere il titolo di studio di Diploma di istruzione superiore di secondo grado;
- 3) di aver maturato almeno 36 mesi di servizio in favore della Fondazione, anche non continuativi, negli ultimi 8 anni antecedenti alla data di scadenza del presente avviso, attraverso la stipulazione di forme contrattuali flessibili (inclusa l'ipotesi di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 409, comma 1, n. 3, c.p.c.), purché sottoscritti all'esito di procedure selettive rispettose dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità ai sensi dell'art. 19, comma 2, D.Lgs. 165/2016.
- 4) di accettare le condizioni del presente avviso di procedura selettiva e di svolgere il rapporto di lavoro secondo le modalità di tale avviso e di quelle successivamente indicate dalla Fondazione;
- 5) di autorizzare la Fondazione all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla selezione ed alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto del D.Lgs n. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679 ed al trattamento dei dati giudiziari da parte della Fondazione;
- 6) di non versare in situazioni di conflitto di interessi con la Fondazione
- 7) di essere consapevole che i requisiti prescritti devono essere posseduti entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e che devono, poi, permanere per tutta la durata del rapporto di lavoro.

2.2 Resta ferma la possibilità per la Fondazione di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata od incompleta presentazione della documentazione prevista.

2.3 Il difetto dei requisiti prescritti costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

3. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

3.1 Il candidato, che risulterà idoneo e vincitore e che verrà stabilizzato a tempo indeterminato, riceverà un trattamento giuridico ed economico conforme alle norme di legge ed all'inquadramento di II° fascia, livello 2°, del CCNL Federculture.

4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

- 4.1 La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo l'apposito modulo allegato (Allegato n. 1) al presente avviso di selezione, unitamente alla documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata a Fondazione Donnaregina per le Arti Contemporanee, entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno computato a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web della Regione Campania – www.regione.campania.it - e dovrà pervenire, esclusivamente, a mezzo posta elettronica certificata del candidato, che dovrà quindi essere in possesso di un proprio personale indirizzo P.E.C., al seguente indirizzo: fondazedonnaregina@pec.it.
- 4.2 L'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: **"AVVISO DI SELEZIONE, MEDIANTE PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE, PER N. 1 ASSISTENTE TECNICO-CONTABILE, FASCIA II°, livello 2° DEL CCNL FEDERCULTURE"**
- 4.3 La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità della stessa. Sono ammesse, ad ogni effetto, anche le domande e i relativi allegati sottoscritti con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005.
- 4.4 Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità, debitamente documentata, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (articolo 20, Legge 5.2.1992, n. 104)
- 4.5 Alla domanda devono obbligatoriamente essere allegati i seguenti documenti, in formato PDF:
- a) copia del documento di identità in corso di validità;
 - b) curriculum vitae in formato europeo;
 - c) la certificazione sanitaria attestante la specifica condizione di disabilità, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova d'esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
 - d) apposita ed esplicita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Autorità sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica per la richiesta di una misura di ausilio in sede di prova scritta per gli individui affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA).
- 4.6 Si precisa che l'allegato del messaggio di posta elettronica certificata non deve superare i 12Mb.
- 5. CONTENUTO ED ALLEGATI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**museo d'arte
contemporanea
donnaregina**

- 5.1 Nella domanda di partecipazione, il candidato deve dichiarare, ai sensi del D.P.R. nr. 445/2000 e ss.mm.ii., sotto la propria responsabilità, oltre alle proprie generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale), il possesso dei requisiti richiesti dal precedente art. 2 e l'accettazione delle altre condizioni previste dallo stesso art. 2, secondo il modello di cui all'Allegato 1.
- 5.2 La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.
- 5.3 Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità, debitamente documentata, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (articolo 20, Legge 5.2.1992, n. 104).
- 5.4 La prova del colloquio potrà svolgersi eventualmente anche in videoconferenza. Pertanto il candidato assolutamente impossibilitato a munirsi di dispositivi elettronici propri dovrà chiedere alla Fondazione di mettere a sua disposizione dispositivi e locali idonei per lo svolgimento del colloquio (ferma la modalità in videoconferenza).
- 5.5 Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni o imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura. Ove, invece, risulti provato che il candidato non sia in possesso di uno o più requisiti previsti dal presente avviso per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda sia inammissibile, ne verrà disposta l'esclusione con apposita comunicazione.
- 5.6 La Fondazione si riserva la facoltà, in ogni tempo, di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ed attestazioni rese. Le dichiarazioni mendaci, oltre agli effetti previsti dalla legge, determineranno l'immediata esclusione dalla selezione, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

- 6.1 La Commissione Esaminatrice, formata da tre componenti, sarà nominata con apposita determinazione da pubblicarsi sul sito web istituzionale della Fondazione ed esprimerà il proprio insindacabile giudizio in base alla documentazione presentata dai candidati, alla prova scritta ed al colloquio, secondo i seguenti criteri:

- A) **PROVA SCRITTA** fino ad un massimo di 30 punti con un minimo di 21 punti;
- B) **COLLOQUIO:** fino ad un massimo di 30 punti con un minimo di 21 punti;

per un punteggio massimo di 60 punti, attribuibile a ciascun candidato.

7. PROVE DI ESAME

7.1 La PROVA SCRITTA consisterà in un test tecnico composto da 30 domande con risposta multipla sulle seguenti materie:

- lineamenti di diritto amministrativo, con particolare riferimento agli appalti;
- nozioni teorico-pratiche sulle scritture in contabilità economico-patrimoniale
- lineamenti di contabilità regionale (Legge Regione Campania n. 37/2017 e Regolamento regionale n. 5/2018);
- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (L. 241/1990, D. Lgs D. Lgs. 33/2013 e Regolamento UE 679/2016)

La prova avrà una durata di 45 minuti e verrà assegnato un punto per ogni domanda esatta.

Per accedere al Colloquio è necessario avere risposto correttamente ad almeno 21 domande, conseguendo un punteggio di almeno 21 punti. Il punteggio massimo attribuibile alla prova scritta è di 30 punti.

7.2 Il COLLOQUIO verterà sulle stesse materie oggetto di prova scritta, oltre che sulla conoscenza generale della Fondazione e della lingua inglese.

7.3 Il Colloquio si intenderà superato qualora il candidato abbia conseguito, per tale prova, un punteggio non inferiore a 21/30.

7.4 Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nel colloquio.

8. DIARIO DELLE PROVE

8.1 L'orario e il luogo dello svolgimento della prova scritta, nonché l'orario del colloquio saranno comunicati almeno quindici (15) giorni prima dalla data della prova da sostenere, a mezzo sito web della Fondazione.

8.2 Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

8.3 Alla prova scritta ed al colloquio, i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, pena l'esclusione.

8.4 Ogni eventuale modifica relativa al giorno, all'orario e alla sede di esame, sarà comunicata attraverso il sito web della Fondazione

8.5 L'assenza del candidato, anche ad una sola delle prove, è considerata come rinuncia alla selezione.

9. PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO, ASSUNZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

9.1 La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine conseguente dalla sommatoria dei punteggi riportati da ciascun candidato nella valutazione dei titoli, della prova scritta e del colloquio, valutati secondo i criteri sopra riportati.

9.2 Qualora si verificano situazioni di parità di punteggio, saranno applicati, in via analogica, i criteri di preferenza previsti dal DPR 487/1994.

9.3 Dell'esito della selezione sarà data notizia agli interessati tramite pubblicazione della graduatoria sul sito internet della Fondazione per quindici (15) giorni consecutivi entro i quali potranno essere presentate eventuali osservazioni.

9.4 Decorso il suddetto termine, la graduatoria si intenderà definitiva.

9.5 Il candidato vincitore potrà essere invitato a produrre, entro il termine perentorio assegnato, la documentazione ritenuta necessaria al fine di verificare le dichiarazioni fornite nel curriculum e nel corpo della domanda di ammissione.

9.6 L'approvazione della graduatoria non costituisce in ogni caso titolo di assunzione presso questa Fondazione, a qualsivoglia titolo, riservandosi la Fondazione in ogni momento di potere modificare, revocare e/o annullare d'ufficio la presente procedura selettiva.

9.7 Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, il candidato vincitore dovrà sottoscrivere la dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate in precedenza, nonché di non essere parte di altro rapporto di lavoro subordinato e di collaborazione incompatibile, per legge e/o per esigenze organizzative della Fondazione, con lo svolgimento del rapporto di lavoro.

9.8 Il candidato vincitore che non sottoscriva, nei tempi indicati dalla Fondazione, l'offerta di assunzione proposta verrà cancellato dalla graduatoria stessa, con conseguente perdita di ogni diritto inerente alla stessa.

10. INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

10.1 Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento è il Dott. Gianni Limone, e-mail: fondationedonnaregina@pec.it al quale potranno essere formulate, tramite comunicazioni inviate con PEC, le eventuali richieste di chiarimento in merito alla presentazione delle domande e sullo svolgimento delle selezioni.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

- 11.1 Ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2001 n. 196 e s.m.i. e dal Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati coinvolti nella presente procedura saranno raccolti dalla Fondazione per le finalità e la gestione del presente Avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.
- 11.2 Il conferimento del consenso al trattamento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento dei requisiti di partecipazione e per la formazione della graduatoria di merito, pena l'esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni, con limitazione ai dati essenziali, potranno essere comunicate alle Amministrazioni pubbliche, a istituti di credito ai fini previdenziali, assistenziali, assicurativi e retributivi relativamente a coloro che saranno avviati al lavoro, nonché, qualora la legge lo richieda, potranno essere oggetto di pubblicazione.
- 11.3 Titolare del trattamento è la Fondazione

12. DISPOSIZIONI FINALI

- 12.1 Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si farà riferimento alle vigenti disposizioni di legge ed al "REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE" applicato dalla Fondazione.
- 12.2 La Fondazione ha la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente avviso di selezione in qualunque momento.
- 12.3 La partecipazione alla procedura, di cui al presente avviso di selezione, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dall'avviso di selezione stesso.
- 12.4 Il presente Avviso di Selezione è pubblicato sul sito web – www.madrenapoli.it – e sul sito web della Regione Campania – www.regione.campania.it.
- 12.5 Ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, tutte le informazioni inerenti alla presente procedura sono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Fondazione www.madrenapoli.it.

Il legale Rappresentante

Dott. ssa Angela Tecce

**museo d'arte
contemporanea
donnaregina**

ALLEGATO 1

SCHEMA DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Spettabile

Fondazione Donnaregina per le Arti Contemporanee

Via L. Settembrini, 79

80139 Napoli

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il
____/____/____

residente _____ a
_____ Prov. _____ cap _____

in Via/Piazza _____ n.

Codice Fiscale: _____
Tel. _____

E-mail :

p.e.c. _____ personale :

CHIEDE

di partecipare all' **"AVVISO DI SELEZIONE, MEDIANTE PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE, PER N. 1 ASSISTENTE TECNICO-CONTABILE, FASCIA II°, livello 2° DEL CCNL FEDERCULTURE"**

A tal fine, consapevole della rilevanza penale delle dichiarazioni mendaci ai sensi del D.P.R. 445/00 e sotto la propria responsabilità:

DICHIARA DI

essere in possesso dei seguenti requisiti : **(inserire una x sul pallino bianco, in caso affermativo):**

- aver compiuto il diciottesimo anno d'età;
- di avere la cittadinanza italiana ovvero di essere (i) cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero (ii) di essere familiare di cittadini italiani o membri dell'Unione Europea e che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero (iii) cittadino di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, con adeguata conoscenza della lingua italiana nei casi (i)- (iii));
- avere il godimento dei diritti civili e politici;
- essere in condizioni d'idoneità fisica alle mansioni relative alla posizione di Assistente tecnico-contabile;
- non aver riportato:
 - a. condanne penali definitive ad una pena detentiva pari o superiore ad anni 3 (ivi inclusi tutti i provvedimenti che attestino un accertamento di penale responsabilità come il patteggiamento ex art. 444 c.p.p. od il decreto penale di condanna, etc.) e che comportino l'interdizione temporanea o perpetua dai pubblici uffici ai sensi dell'art. 28 c.p. e che siano pubblicate sul casellario giudiziale;
 - b. condanne penali, anche non definitive, e non essere destinatario di misure cautelari o di altre misure restrittive della libertà personale per i reati di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013 (reati contro la Pubblica Amministrazione - capo I del titolo II del libro secondo del codice penale);
 - c. condanne penali, anche non definitive, e non essere destinatario di misure cautelari o di altre misure restrittive delle libertà personali per i reati di cui all'art. 84 comma 4 del D.lg. n. 159 del 2011 (c.d. reati "spia o sentinella");

- non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero di non essere stato licenziato per giusta causa da Pubblica Amministrazione o da ente, azienda, società, istituzione pubblica o privata;
- non versare in alcuna delle situazioni di incompatibilità e/o inconferibilità ai sensi del D.lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39 per l'instaurazione di rapporti di lavoro dipendente con Fondazione Donnaregina per le Arti Contemporanee;
- non versare in posizione di conflitto di interessi con la Fondazione;
- avere necessità di dispositivi elettronici e in locali idonei messi a disposizione dalla Fondazione, essendo assolutamente impossibilitato a procurarsi mezzi propri, in caso di eventuale svolgimento dei colloqui in videoconferenza.
- essere in possesso di una anzianità maturata alle dipendenze della Fondazione di almeno 3 anni negli ultimi otto anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente avviso, per il tramite di contratti a tempo determinato e/o altre tipologie di contratti cd. flessibili, inclusa la somministrazione di lavoro a termine e i contratti di collaborazione, e stipulati a seguito di procedure aderenti ai principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità per lo svolgimento di attività professionalmente analoghe a quelle oggetto del profilo professionale di assistente tecnico-contabile di cui all'art. 1 dell'Avviso di selezione. A tale scopo egli dichiara di avere instaurato con la Fondazione i seguenti rapporti di lavoro: dal _____ al _____, con contratto di _____, per le attività di _____; dal _____ al _____, con contratto di _____, per le attività di _____; dal _____ al _____, con contratto di _____, per le attività di _____;
- di accettare le condizioni del presente avviso di procedura selettiva e di svolgere il rapporto di lavoro secondo le modalità di tale avviso e di quelle successivamente indicate da Fondazione Donnaregina per le Arti Contemporanee;
- di autorizzare la Fondazione all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla selezione ed alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto del D.Lgs n. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679 ed al trattamento dei dati giudiziari da parte della Fondazione;
- di non versare in situazioni di conflitto di interessi con la Fondazione;
- di essere consapevole che i requisiti prescritti devono essere posseduti entro il termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica e che devono permanere per tutta la durata del rapporto di lavoro.

Il/la sottoscritto/a, in caso di colloquio in video-conferenza, dichiara (**inserire una x sul pallino bianco sulla situazione corretta**) di:

- essere impossibilitato a munirsi di dispositivi elettronici personali, chiedendo alla Fondazione di mettere a sua disposizione dispositivi e locali idonei per lo svolgimento del colloquio
- non essere impossibilitato a munirsi di dispositivi elettronici personali

Il/la sottoscritto/a dichiara di (**inserire una x sul pallino bianco sulla situazione corretta**):

- avere necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove (*solo per candidati portatori di disabilità, debitamente documentato da apposita struttura sanitaria*):
- avere necessità dei seguenti ausili per lo svolgimento delle prove (*solo per candidati portatori di disabilità, debitamente documentato da apposita struttura sanitaria*):

Si allegano in pdf:

- a) copia di un documento di identità dell'interessato in corso di validità;
- b) *curriculum* in formato europeo datato e sottoscritto;
- c) la certificazione sanitaria attestante la specifica condizione di disabilità, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (*solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova d'esame con ausili e/o tempi aggiuntivi*) apposita ed esplicita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Autorità Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica per la richiesta di una misura di ausilio in sede di prova scritta per gli individui affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA).

Luogo e Data _____

Firma del Dichiarante
