

OGGETTO	<p> Rettifica per mero errore materiale della Determina Dirigenziale n. 64 del 03/09/2025 avente ad oggetto: APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI 1 ANNO DI N° 1 DIPENDENTE, IMPIEGATO AMMINISTRATIVO – FEDERCULTURE (Enti Culturali e Ricreativi) II FASCIA, II livello.</p> <p style="text-align: center;">DETERMINA</p>
----------------	--

L'anno duemilaventicinque, il giorno 15 del mese di settembre,

IL DIRIGENTE

Richiamata

- la propria Determina Dirigenziale n. 64 del 03/09/2025, esecutiva, avente ad oggetto: APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI 1 ANNO DI N° 1 DIPENDENTE, IMPIEGATO AMMINISTRATIVO – FEDERCULTURE (Enti Culturali e Ricreativi) II FASCIA, II livello.

Rilevato che

- nella Determina sopra citata relativa all'APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI 1 ANNO DI N° 1 DIPENDENTE, IMPIEGATO AMMINISTRATIVO – FEDERCULTURE (Enti Culturali e Ricreativi) II FASCIA, II livello, per mero errore materiale, veniva riportata la data errata nella dicitura "**Vista: - la delibera immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 d.lgs. 267/2000, del Consiglio di Amministrazione del 05 luglio 2025, che approva il bando di selezione del personale da assumere con mansione di impiegato amministrativo – II fascia II livello del CCNL Federculture e nomina RUP il Dirigente tecnico ing. Carmine Basco**" mentre la data corretta, come da Verbale in atti, è quella del "05 agosto 2025";
- che nella Determina sopra citata e nel relativo avviso di selezione, non venivano allegati e pubblicati l'ALLEGATO-A_Istanza_di_Iscrizione e l'ALLEGATO-B_DSAN;

Ritenuto pertanto

- di procedere alla rettifica dell'errore materiale della Determina Dirigenziale n. 64 del 03/09/2025, correggendo la data del "05 luglio 2025", errata, con quella corretta di "05 agosto 2025";
- di dover ripubblicare l'avviso perché pubblicato carente degli allegati in esso citati;

Dato atto che

- la rettifica da apportare è volta alla semplice correzione di un errore materiale ed involontario, che non altera la natura dell'atto da rettificare e non varia nessun altro dato riportato al suo interno;

Visto:

- l'interesse pubblico che si intende soddisfare è quello di assicurare il supporto amministrativo alla Fondazione;
- l'importo della prestazione è stimato in euro 27.146,00 (ventisettecentoquarantasei,00) comprensivo di tutti gli oneri;
- tale importo risulta coperto da fondi propri della Fondazione Real Sito di Carditello;

Tutto ciò premesso

DETERMINA

- di richiamare interamente le premesse come parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di rettificare, per i motivi indicati in premessa, la Determina n. 64 del 03/09/2025, correggendo la data del “05 luglio 2025”, errata;
- di dare atto che la data corretta, come da Verbale in atti, è quella del “05 agosto 2025”;
- di confermare le restanti parti della Determinazione Dirigenziale n. 64 del 03/09/2025;
- di dare atto che il RUP della presente procedura è il Dirigente tecnico ing. Carmine Basco;
- di dichiarare, in riferimento all’adozione, da parte del sottoscritto dirigente, del presente provvedimento, l’insussistenza delle situazioni di conflitto d’interesse previste dall’art. 6 D.P.R. n. 62/2013;
- di ripubblicare l’AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L’ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI 1 ANNO DI N° 1 DIPENDENTE, IMPIEGATO AMMINISTRATIVO – FEDERCULTURE (Enti Culturali e Ricreativi) II FASCIA, II livello, unitamente ad i suoi allegati che viene unito alla presente e ne è parte integrante;
- di trasmettere il presente provvedimento agli uffici competenti per i successivi adempimenti.

Il Dirigente

ing. Carmine Basco

f.to in originale, depositato agli atti della Fondazione RSC

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO

DETERMINATO DI 1 ANNO DI N° 1 DIPENDENTE, IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

FEDERCULTURE (Enti Culturali e Ricreativi) II FASCIA, Il livello

Premesso che:

- L'art. 2 comma 1 dello Statuto della Fondazione Real Sito di Carditello (di seguito Fondazione) stabilisce che essa è tenuta a predisporre ed attuare un piano strategico di sviluppo turistico-culturale e di valorizzazione, anche paesaggistica, del complesso di beni e delle aree annesse, avviando la prima fase di sviluppo del percorso turistico culturale integrato delle residenze borboniche, attraverso un'azione programmatica condivisa nell'individuazione delle linee strategiche e degli obiettivi, così come nella definizione delle modalità operative;
- a tale scopo, l'art. 4 del medesimo Statuto, prevede che la Fondazione, tra le proprie attività strumentali, accessorie e connesse, svolga ogni attività utile o opportuna al perseguimento delle finalità istituzionali;

Visto che:

- la Fondazione intende avvalersi di un impiegato amministrativo;
- l'interesse pubblico che si intende soddisfare è quello di assicurare il supporto amministrativo alla Fondazione;
- l'importo della prestazione è stimato in euro 27.146,00 (ventisettecentoquarantasei/00) comprensivo di tutti gli oneri;
- tale importo risulta coperto da fondi propri della Fondazione Real Sito di Carditello;
- con il presente avviso prende avvio la procedura di selezione per titoli e colloquio come specificata in epigrafe;

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di 1 anno di n°1 dipendente, impiegato amministrativo – Federculture (Enti Culturali E Ricreativi) II Fascia, Il livello

1. OGGETTO

La Fondazione Real Sito di Carditello indice una selezione pubblica, per titoli e colloquio, intesa a selezionare n° 1 soggetto disponibile a stipulare un contratto a tempo determinato di 1 anno con

la qualifica di impiegato amministrativo, II fascia, II livello, CCNL Federculture (Enti Culturali e Ricreativi). L'assunzione del candidato risultato in posizione utile nella graduatoria di merito sarà effettiva soltanto dopo aver accertato, in base alla normativa vigente, il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e l'idoneità alla mansione oggetto della selezione.

Al personale assunto verrà applicato il vigente CCNL Federculture (Enti Culturali e Ricreativi).

2. MANSIONI ED AMBITO DI SERVIZIO

L'ambito lavorativo è il Real Sito di Carditello e le mansioni del lavoratore assunto, in via semplificativa ma non esaustiva, saranno relative alle attività di:

- redazione delle scritture contabili di base e dei relativi registri (iva e contabili);
- tenuta dello scadenziario;
- gestione dei rapporti con utenti, fornitori ed Enti;
- registrazione e archiviazione documenti;
- registrazione fatture - gestione degli incassi e dei pagamenti
- predisposizione degli adempimenti fiscali e previdenziali;
- liquidazione imposte;
- assistenza alla predisposizione della prima nota contabile ed inserimento nel ciclo contabile;
- trasmissione al consulente della documentazione necessaria all'invio telematico delle dichiarazioni fiscali della Fondazione (Unico ENC e irap; dichiarazione annuale iva; modello cu; modello 770 lavoratori autonomi) ed attività connesse.

3. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza utile per la presentazione delle domande, a pena di esclusione, dei requisiti di seguito indicati.

Requisiti minimi:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; i cittadini degli stati membri dell'U.E. devono essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza, in caso di soggetti extracomunitari o apolidi, regolarmente soggiornanti in Italia, si prescinde dal possesso del requisito della cittadinanza; adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) l'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- d) età non inferiore a 18 anni;



fondazione

Real Sito di
Carditello

- e) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o comunque con mezzi fraudolenti;
- f) non avere contenziosi pendenti con la Fondazione;
- g) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- h) diploma di ragioneria;
- i) conoscenza dei principali applicativi informatici e delle applicazioni online: pacchetto office e posta elettronica;
- j) familiarità con i programmi informatici di gestione contabile e/o commerciale;
- k) idoneità fisica all'impiego.

La Fondazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del Concorso.

Titoli preferenziali:

- a) Esperienza maturata in ambiti analoghi all'interno di Enti pubblici o privati, con particolare riferimento alla gestione e rendicontazione di fondi pubblici;
- b) Altri titoli di studio diploma di ragioneria e/o laurea magistrale (vecchio e nuovo ordinamento), master, corsi di formazione, attestati e certificazioni aventi per oggetto materie che assicurino l'acquisizione di conoscenze e competenze che – a insindacabile giudizio della commissione di valutazione – siano ritenuti in linea con le attività descritte nei singoli profili e con il potenziale evolutivo dell'organizzazione;
- c) certificazioni inerenti alle mansioni oggetto di selezione.

Completano il profilo le seguenti competenze trasversali:

- a) Capacità organizzative e di pianificazione;
- b) Capacità relazionali;
- c) Flessibilità;
- d) Proattività;
- e) Problem solving;
- f) Propensione alla collaborazione e capacità di lavorare in team;
- g) Ordine, precisione, affidabilità.

Fondazione Real Sito di Carditello

codice fiscale: 95229500632
segreteria@fondazionecarditello.org
www.fondazionecarditello.org

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE, TERMINI E MODALITA'

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione in oggetto implica l'accettazione incondizionata dei relativi contenuti.

Gli aspiranti dovranno far pervenire entro e non oltre le ore 24 del ventunesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso la propria candidatura corredata della seguente documentazione:

- 1.** Domanda di partecipazione alla selezione pubblica, firmata e redatta secondo il modello allegato A; "Istanza di Iscrizione" allegato al presente avviso;
- 2.** Dichiarazione sostitutiva di certificazione/Atto di notorietà relativa ai titoli di cui il candidato chiede la valutazione (secondo il modello Allegato B al presente avviso "Dichiarazione sostitutiva di certificazione/Atto di notorietà");

Nella suddetta dichiarazione è necessario dettagliare:

- a) Titoli di studio.
- b) Competenze ed esperienze professionali e lavorative, la data di inizio e fine degli incarichi/attività lavorative con indicazione delle strutture/aziende presso cui sono stati svolti;
- c) Eventuali attestazioni di frequenza a corsi di formazione attinenti alla selezione, con dettaglio delle ore e valutazione conseguita nell'eventuale esame finale;
- d) Ulteriori informazioni necessarie per la valutazione dei titoli.

Si precisa che qualora la suddetta autocertificazione non dettagli l'elenco sopra indicato la Commissione esaminatrice prescinderà dalla valutazione del titolo in questione;

- 3.** Copia della eventuale patente di guida da cui si evincano le categorie per cui si è abilitati;
- 4.** Copia degli eventuali attestati di frequenza a corsi di formazione attinenti alla selezione;
- 5.** Copia di documento di identità in corso di validità.

La domanda ed i relativi allegati dovranno essere recapitati alla sede legale della Fondazione presso il Real Sito di Carditello, via Carditello s.n.c. – 81050 San Tammaro (CE), entro e non oltre le ore 12:00 del ventunesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso attraverso una delle seguenti modalità:

a) Consegna diretta a mano in n. 1 busta chiusa;

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere riportata la dicitura: SELEZIONE IMPIEGATO

AMMINISTRATIVO.

La consegna diretta a mano potrà essere fatta dal mercoledì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 16.30.

**b) Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R in n. 1 busta chiusa, all'indirizzo:
Real Sito di Carditello, via Carditello s.n.c. – 81050 San Tammaro (CE).**

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura: SELEZIONE IMPIEGATO AMMINISTRATIVO.

Si evidenzia che per le domande spedite a mezzo servizio postale con raccomandata A/R non farà fede la data del timbro dell'ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso la Fondazione RSC. L'Ente non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o problematiche inerenti al recapito con ditte private ed altre cause non imputabili all'Ente, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato.

**c) Per via telematica a mezzo posta certificata (PEC) all'indirizzo:
fondazionecarditello@legalmail.it**

Nell'oggetto della PEC dovrà essere inserita la dicitura: SELEZIONE IMPIEGATO AMMINISTRATIVO.

5. MOTIVI DI ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Non saranno considerate valide le domande:

- trasmesse con mezzi diversi da quelli sopra indicati;
- mancata trasmissione dell'Allegato A e/o dell'Allegato B;
- mancanza della sottoscrizione (firma) del candidato;
- mancanza della fotocopia di un valido documento di identità;
- trasmissione oltre il termine del ventunesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso.

Si precisa che qualora la domanda di candidatura, a fronte dell'istruttoria, risulti incompleta per mancanza di irregolarità sanabili (non rientranti tassativamente tra i motivi di esclusione sopra elencati) il candidato sarà invitato a mezzo comunicazione trasmessa all'indirizzo indicato nella candidatura a provvedere entro un congruo termine, alle integrazioni necessarie, per sanare le eventuali irregolarità.

6. PROVE SELETTIVE

I requisiti suindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle candidature, a pena di esclusione dei candidati dalla procedura medesima.

La Commissione esaminatrice nominata dopo il termine ultimo di presentazione delle domande sarà composta da nr. 3 componenti di cui due membri esterni iscritti nella piattaforma della Fondazione RSC con competenze adeguate al profilo individuato di cui uno con funzioni di Presidente della Commissione.

Le prove selettive prevedono per la valutazione dei candidati, un punteggio massimo di 100 punti, di cui:

- Massimo 30 punti per la valutazione dei titoli;
- Massimo 70 punti per il colloquio.

Valutazione dei titoli

La Commissione esaminatrice, nella prima sessione di valutazione, prima di prendere visione dei documenti presentati dai candidati, provvede a determinare e adottare i criteri ed i parametri per la valutazione dei titoli, con specifico riferimento alle caratteristiche inerenti al profilo professionale previsto per il presente avviso di selezione, tra cui saranno oggetto di valutazione:

- titolo di studio;
- esperienze di lavoro attinenti o affini maturate in relazione al profilo professionale oggetto di selezione presso Enti e/o Aziende pubbliche e/o private ed altre esperienze nel settore;
- eventuali ulteriori attestati di partecipazione a corsi di formazione attinenti alla selezione e che non costituiscono requisito di partecipazione alla selezione;
- ogni altro elemento dichiarato che evidenzi il livello di qualificazione professionale del candidato, inclusi eventuali titoli di studio e/o qualificazioni che possano dimostrare l'acquisizione di esperienze utili e l'idoneità specifica al lavoro da svolgere o di ausilio allo stesso.

La Commissione a fronte della definizione dei suddetti criteri provvederà alla valutazione dei titoli dei candidati e predisporrà la relativa graduatoria.

Sul sito istituzionale della Fondazione sarà comunicata la data e l'ora del colloquio.

Colloquio

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- principi di contabilità;
- principi e regole di rendicontazione di fondi pubblici;
- informatica: Excel e nozioni generali di base sull'uso dei principali applicativi di Office e delle applicazioni online;
- motivazione al lavoro;
- capacità dialettica e relazionale;
- capacità di gestione e competenze trasversali.

Il colloquio si terrà presso il Real Sito di Carditello, via Carditello s.n.c. – 81050 San Tammaro (CE).

I candidati che non sono stati esclusi dalla procedura dovranno presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede indicata, muniti di uno dei seguenti documenti validi di riconoscimento: carta d'identità, passaporto, patente di guida.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla prova, qualunque ne sia la causa.

Al termine della prova orale la Commissione procederà all'attribuzione al singolo candidato del relativo punteggio conseguito, indicandolo nel relativo verbale.

I vincitori delle precedenti selezioni verranno riconvocati per il colloquio con la commissione.

7. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

La commissione esaminatrice, al termine del colloquio procederà alla formazione della graduatoria finale di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il punteggio riportato in sede di valutazione dei titoli e quello conseguito in sede di colloquio.

Saranno considerati idonei i candidati che raggiungeranno il punteggio minimo di 60/100.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età.

Le comunicazioni relative alla seguente procedura saranno pubblicate sul sito web istituzionale della Fondazione.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Presidente della Fondazione stipulerà il contratto di lavoro a tempo determinato di 1 anno con il soggetto utilmente collocato in graduatoria.

Il vincitore che non si presenterà alla stipula del contratto nel termine stabilito sarà considerato rinunciatario e si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

L'amministrazione si riserva laddove non ci fossero le condizioni di non procedere con la stipula del contratto.

9. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito web della Fondazione e per darne maggiore diffusione sui canali social della Fondazione.

Attraverso la pubblicazione sono assolti gli obblighi di pubblicità, considerato che ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009 "a far data del 01 gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informativi da parte delle amministrazioni e degli altri enti pubblici obbligati", anche in ordine agli esiti delle singole procedure (D. Lgs. 33/2013; D. Lgs. 97/2016).

10. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste, informazioni complementari e/o chiarimenti circa la partecipazione alla presente selezione possono essere inoltrate alla seguente e-mail: segreteria@fondazionecarditello.org, riportando in oggetto la dicitura "Informazioni selezione impiegato amministrativo" entro e non oltre i cinque giorni precedenti la scadenza del bando.

Le risposte ai chiarimenti saranno pubblicate sul sito Web della Fondazione Real Sito di Carditello.

Le disposizioni contenute nel presente avviso potranno subire modificazioni; conseguentemente le eventuali comunicazioni o rettifiche a riguardo saranno rese note esclusivamente con la pubblicazione sul sito della Fondazione, che si invita, pertanto, a monitorare periodicamente.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti saranno utilizzati secondo quanto previsto dal del D. Lgs. 196/03 e ss.mm.ii circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

12. REFERENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Dirigente tecnico ing. Carmine Basco;

ALLEGATO A

Alla Fondazione Real Sito di Carditello

Via Carditello snc 81050

San Tammaro (CE)

fondazionecarditello@legalmail.it

**ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONE DI N. 1
LAVORATORE A TEMPO DETERMINATO DI 1 ANNO- IMPIEGATO AMMINISTRATIVO,
FEDERCULTURE (Enti Culturali e Ricreativi) II FASCIA, II livello**

Il/La sottoscritto/a visto l'avviso di selezione
pubblica di cui all'oggetto

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione medesima.

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

Il/La sottoscritto/a (cognome, nome)

nato/a a il

domiciliato/a in prov

via/piazza cap

Telefono cell.

e-mail

PEC:

C.F:

a) Di essere cittadin_italian__ovvero di Stato dell'Unione Europea (Nazione: _____)
e di possedere tutti i requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. n. 174/1994;

Fondazione Real Sito di Carditello

codice fiscale: 95229500632
segreteria@fondazionecarditello.org
www.fondazionecarditello.org

Copia conforme all'originale - Protocollo Interno n. 0001493/2025 del 15/09/2025 16:36:51



fondazione

Real Sito di
Carditello

- b) Di godere dei diritti politici e di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di_____;
- c) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscono il costituirsi del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- d) Di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile)
_____;
- e) Di essere in regola con l'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- f) Di non essere mai stat destituit_o dispensat_dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere mai stat_ dichiarat_ decadut_ da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, ovvero di non essere stato licenziato per le medesime motivazioni;
- g) Di essere fisicamente idoneo/a al servizio;
- h) Di essere in possesso dei titoli, previsti dall'Avviso di selezione in oggetto;
- i) Di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda di ammissione di partecipazione alla selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al D.P.R. 445/2000, in caso di false dichiarazioni;
- j) Di accettare incondizionatamente le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'Ente, concernenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi e le modalità di accesso agli impieghi;
- k) Di essere informato che i dati personali e, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla selezione, verranno trattati dalla Fondazione RSC al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura di cui in oggetto, l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà.

Il/La sottoscritt_ chiede infine che ogni comunicazione inerente al presente avviso gli venga effettuata agli indirizzi su riportati, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni e riconoscendo che la Fondazione RSC non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario

Data_____

Firma

N.B: L'istanza deve essere corredata da:

- Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- Copia del Curriculum vitae sottoscritto, con relativa autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Copia degli eventuali Attestati di frequenza a corsi di formazione attinenti alla selezione.

Fondazione Real Sito di Carditello

codice fiscale: 95229500632
segreteria@fondazionecarditello.org
www.fondazionecarditello.org



fondazione

Real Sito di
Carditello

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI

(art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a (cognome, nome)

nato/a a il.....

domiciliato/a inprov

via/piazzacap

Telefono..... cell.....

e-mail

PEC: C.F:

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi (ex art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

DICHIARA

come previsto dall'Avviso di selezione pubblica PER AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI 1 ANNO DI N° 1 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO – FEDERCULTURE (Enti Culturali e Ricreativi) II FASCIA, V livello - di essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

.....
.....
.....

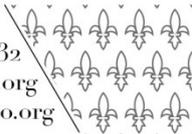
Il sottoscritto dichiara inoltre, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii., di autorizzare la Fondazione Real Sito di Carditello al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti della procedura di cui all'oggetto.

(luogo e data)

Il Dichiarante

Fondazione Real Sito di Carditello

codice fiscale: 95229500632
segreteria@fondazionecarditello.org
www.fondazionecarditello.org



Copia conforme all'originale - Protocollo Interno n. 0001493/2025 del 15/09/2025 16:36:51