

AVVISO DI SELEZIONE PER IMPIEGATA/O D'ORDINE PART TIME A TEMPO DETERMINATO

(ai sensi del regolamento per la ricerca e la selezione del personale- ultima revisione adottata ed approvata con determina dell'amministratore unico n. 15/2022 del 02/08/2022)

La società "**Eraclea Patrimonio e Servizi S.r.l.**", con socio unico il Comune di Eraclea, avente sede amministrativa ad Eraclea (Ve) Piazza Garibaldi n. 54, in esecuzione della Determina dell'Amministratore Unico Prot. N. 02/2023 del 25 GENNAIO 2023 ha indetto una selezione per l'assunzione di **IMPIEGATA/O D'ORDINE**

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA SELEZIONE

Per tale ruolo, si ricerca e seleziona il seguente profilo:

IMPIEGATA/O D'ORDINE

TIPO DI CONTRATTO: PART TIME a partire da 30 ore settimanali a tempo determinato per 6 mesi con possibilità di trasformazione in FULL TIME e possibilità di proroga fino un massimo di 24 mesi complessivi.

La modalità di partecipazione alla selezione e quella di svolgimento della medesima sono disciplinate dal presente avviso. E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della vigente normativa.

ARTICOLO 2 – TIPOLOGIA DI LAVORO, MANSIONI DA SVOLGERE, ORARI E GIORNI DI LAVORO, PERIODO DI PROVA, INQUADRAMENTO

Il profilo ricercato è quello di Impiegato d'ordine. Oltre alle attività previste dal C.C.N.L. e senza che ciò rappresenti elencazione esaustiva, la posizione prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- Gestire la contabilità di tipo generale ordinaria
- Gestire la registrazione prima nota giornaliera
- Gestire e controllare i corrispettivi giornalieri delle varie attività e dei vari sistemi automatici
- Gestire e registrare le fatture in entrata ed uscita
- Gestire la corrispondenza della società e dell'Amministratore Unico
- Rapportarsi con i consulenti esterni per la gestione aziendale
- Effettuare i report giornalieri degli incassi
- Gestire la parte contabile, commerciale e del personale della società
- Rapportarsi con clienti e fornitori per la parte amministrativa
- Supportare la direzione nella gestione aziendale
- Eseguire in autonomia i lavori assegnati dalla direzione e dai responsabili di settore
- Svolgere tutte le attività di sportello front-office presso le sedi operative e/o altri uffici della società aperti al pubblico (incassare denaro, produrre abbonamenti, emettere ricevute fiscali/fatture)

L'assegnazione di mansioni superiori non dà diritto al riconoscimento del corrispondente livello di inquadramento, ove la stessa abbia avuto luogo per la sostituzione di lavoratore assente con diritto

alla conservazione del posto (a titolo d'esempio, assenze per permesso o congedo, malattia, infortunio, gravidanza, aspettativa, ferie, ecc. ecc.) e per un periodo inferiore a 4 mesi

A tale fine è richiesta:

- conoscenza del territorio di Eraclea Mare;
- conoscenza e uso smartphone
- conoscenza dei principali applicativi informatici (Microsoft Office - software di fatturazione e contabilità)
- disponibilità al lavoro nei giorni festivi e prefestivi
- Cortesia, capacità di comunicazione, conoscenza di base di una o più lingue straniere, confidenza con l'utilizzo del computer, conoscenza dei principali applicativi informatici, capacità di svolgere piccoli lavori manuali, completano e qualificano il profilo.

Sono gradite eventuali lettere di referenza

Orari e giorni di lavoro:

in base alle esigenze di servizio, si richiede la disponibilità dal lunedì alla domenica (giornate festive incluse) con esclusione della giornata di riposo negli orari compresi dalle 08:00 alle 20:00 con un massimo di ore 8 giornaliere, con disponibilità a cambio orario a seconda delle esigenze di servizio negli orari che saranno indicati in fase di assunzione.

Periodo di prova: il contratto individuale prevederà un periodo di prova la cui durata sarà pari a **giorni 45 (quarantacinque)** di calendario durante i quali ciascuna delle parti potrà recedere liberamente senza addurre motivazioni. Trascorso detto periodo senza che alcuno abbia comunicato il recesso il contratto s'intenderà validamente concluso a tempo determinato.

Inquadramento contrattuale: IV (quarto) LIVELLO DEL C.C.N.L. Commercio, Terziario Distribuzione e Servizi proporzionato all'orario effettivamente svolto, oltre a ogni trattamento previsto dal CCNL di riferimento con mansione di IMPIEGATA/O D'ORDINE

ARTICOLO 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla procedura selettiva di cui al presente avviso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso dei requisiti sottoindicati:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:
 - a. del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - b. di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Per i cittadini non appartenenti alla U.E., si applica quanto previsto dall'art.7 della L. 97/2013.

- c) compimento del 18° anno di età e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- d) non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza, come stabilito dall'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 135/2012 e s.m.i.;
- e) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione;
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- g) non essere stati licenziati da un pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- h) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- i) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- j) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti;
- k) **patente di guida categoria B in corso di validità.**
- l) **diploma di scuola superiore di secondo grado (scuola superiore)**

Incompatibilità: non può partecipare alla selezione colui che è coniuge, discendente, ascendente, fratello/sorella rispetto ai membri dell'organo amministrativo di Eraclea Patrimonio e Servizi S.r.l.

ARTICOLO 4 - MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione dovranno essere redatte in lingua italiana secondo lo schema allegato al presente avviso (*allegato 1*) e compilate in ogni parte. **Ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. n. 445/2000 la domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica, fronte e retro, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del candidato.**

Saranno escluse le domande prive di sottoscrizione.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati i seguenti documenti:

- **curriculum vitae sottoscritto dal candidato** (preferibilmente Europass CV) dal quale risultino in modo circostanziato i requisiti generali e specifici, tutti gli altri elementi rilevanti per la selezione, ed in particolar modo: dati personali, formazione verificabile, descrizione delle competenze ed esperienze professionali maturate con l'indicazione delle date di inizio e fine degli incarichi nelle strutture presso cui sono stati svolti, livello di conoscenza delle lingue straniere. Il curriculum deve precisare, per ogni esperienza lavorativa, datore di lavoro/cliente/destinatario dell'attività al fine di consentire ad Eraclea Patrimonio e Servizi l'effettuazione delle verifiche ai sensi della normativa vigente in materia di dichiarazioni rivolte a Pubbliche Amministrazioni.
- **fotocopia di un documento di identità del candidato in corso di validità;**
- **fotocopia codice fiscale;**
- **fotocopia diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.**

La sopra indicata documentazione dovrà pervenire in busta chiusa **pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 DEL 28 FEBBRAIO 2023** attraverso le seguenti modalità:

A) a mano presso la sede legale di Eraclea Patrimonio e Servizi S.r.l. presso la sede operativa della società in via degli Abeti n 2 – 30020 Eraclea Mare (VE)” solo previo appuntamento telefonico al numero 0421.237928;

B) a mezzo servizio postale inviando la domanda alla sede OPERATIVA di “Eraclea Patrimonio e Servizi S.r.l.” VIA ABETI N 2 30020 Eraclea Mare (VE)”. L’opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto l’istanza non pervenuta entro il termine, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione.

C) a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: info@pec.eracleapatrimonio.it. Eraclea Patrimonio e Servizi S.r.l. non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione e/o ritardi della domanda dovuta a disguidi postali, disservizi internet o altre cause non imputabili all’Ente stesso.

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano oltre il termine di scadenza dell’avviso.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura:

"SELEZIONE IMPIEGATA/O D’ORDINE CON SCADENZA 28 FEBBRAIO 2023”.

Il candidato dovrà, altresì, indicare il domicilio presso il quale possono, ad ogni effetto, essere trasmesse dall’Ente le comunicazioni relative alla procedura di selezione: in assenza di tali indicazioni le comunicazioni saranno inoltrate alla residenza dichiarata.

Eraclea Patrimonio e Servizi S.r.l. non si assume responsabilità per la dispersione delle domande ovvero di comunicazioni dipendenti da inesatta o incompleta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali non imputabili ad Eraclea Patrimonio e Servizi S.r.l. o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ARTICOLO 5 AUTOCERTIFICAZIONE DEI REQUISITI

Il possesso di tutti i requisiti (requisiti minimi ed eventuali requisiti specifici) sarà dichiarato dai partecipanti alla selezione mediante autocertificazione ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445. Eraclea Patrimonio e Servizi S.r.l. potrà effettuare controlli a campione e verificare, ad insindacabile giudizio, la veridicità delle dichiarazioni rese.

Nel caso vengano riscontrate dichiarazioni mendaci il dichiarante decadrà immediatamente dai benefici eventualmente ottenuti sulla base di dichiarazioni o atti non veritieri nonché verrà avviata la procedura prevista ai sensi dell’art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

Il difetto dei requisiti prescritti comporta da parte della società Eraclea Patrimonio e Servizi S.r.l. il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale del lavoro con il soggetto individuato a seguito della procedura di selezione.

I requisiti per ottenere l’ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

ARTICOLO 6 CAUSE DI ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI

I candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali imperfezioni formali, diverse dalle cause di esclusione: il nuovo termine che sarà fissato per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà.

L'esclusione dalla selezione ha luogo, oltre a quanto riportato nell'art. 3, qualora ricorra uno dei seguenti casi:

- la domanda sia presentata oltre il termine di scadenza indicato nell'avviso;
- la domanda risulti illeggibile;
- la domanda sia priva della sottoscrizione del candidato;
- la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato, la possibilità di contattarlo e l'individuazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare;
- difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari, prescritti dall'avviso.

Il provvedimento di esclusione, debitamente motivato, sarà comunicato ai candidati interessati.

ARTICOLO 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione alla quale parteciperanno i candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal art. 3, avrà luogo tramite 2 tipologie di valutazione: (1) la valutazione dei titoli formativi e professionali, (2) colloquio teso alla verifica dell'esperienza e delle attitudini personali allo svolgimento delle mansioni.

La scelta della tipologia di test e la valutazione sarà effettuata da un'apposita Commissione composta da n. 3 membri effettivi di comprovata esperienza nella materie del concorso, individuati tra professionalità interne della Società e/o esterne da individuare tra dipendenti del comune socio o altre pubbliche amministrazioni, tra professionisti del settore privato, comunque di qualifica pari o superiore da quella da assumere nonché un quarto componente con funzioni di Segretario verbalizzante che non parteciperà alle decisioni della Commissione.

Detta commissione sarà nominata dall'Amministratore Unico ovvero come disciplinato dal Regolamento per la ricerca e la selezione del personale almeno 5 giorni prima dell'inizio delle selezioni e delle prove.

La Commissione disporrà per la valutazione dei candidati di un punteggio massimo di 100 punti: 40 per la valutazione dei titoli e delle esperienze lavorative e 60 punti per il colloquio diretto alla valutazione delle competenze possedute, delle esperienze maturate e l'attitudine allo svolgimento dell'incarico.

ARTICOLO 8 – PROGRAMMA D'ESAME

Le prove orali avranno ad oggetto i seguenti argomenti:

- Conoscenza delle mansioni professionali riguardanti il posto a concorso, nonché sull'attrezzatura e mezzi in uso, conoscenza dei principali applicativi informatici (Microsoft Office- software di fatturazione e contabilità)
- Conoscenza dell'ordinamento contabile/amministrativo,
- Conoscenza dei principali servizi resi dalla società e dal Comune
- Conoscenza dei criteri organizzativi del lavoro, sicurezza sul lavoro;
- Nel caso la commissione lo ritenesse necessario i candidati saranno sottoposti ad eventuale test pratico

ARTICOLO 9 - MODALITÀ DI SELEZIONE

Le prove di selezione verranno espletate attraverso valutazione dei titoli, ed un colloquio.

Il colloquio avrà come materie di discussione le voci elencate all'articolo n. 2 e n. 8. ed eventuale test pratico avente ad oggetto la padronanza dell'uso del computer e degli applicativi informatici.

ARTICOLO 10 – DIARIO DELLA PROVA

La data, la sede e l'ora della prova scritta e del successivo colloquio orale saranno comunicate ai candidati almeno 3 giorni prima mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente www.eracleapatrimonio.it nella sezione *albo pretorio*. I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di un valido documento di identificazione nella data e presso la sede di esame indicata. I

CANDIDATI CHE NON SARANNO PRESENTI NELLA SEDE, GIORNO E ORA COMUNICATI SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI ALLA SELEZIONE.

ARTICOLO 11 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE

La Commissione procederà alle verifiche di ammissibilità e alla valutazione, in seduta riservata, delle domande e dei curricula presentati, all'attribuzione dei punteggi e alla formazione di una prima graduatoria. Il punteggio **fino ad un massimo di 40 punti**, verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri: formazione, esperienze lavorative ed attestati qualificanti.

Criterio di attribuzione punteggio:

A) Formazione (fino ad un massimo di 20 punti):

valutazione del titolo di studio:

diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale

- votazione inferiore a 70/100 o a 42/60: punti 10;
- votazione da 70/100 fino a 80/100 o da 42/60 fino a 49/60: punti 12;
- votazione da 80/100 fino a 90/100 o da 49/60 fino a 59/60: punti 15;
- votazione da 90/100 fino a 99/100 o da 54/60 a 59/60: punti 17;
- votazione 100/100 e 100/100 con lode o 60/60: punti 18;

formazione post diploma: 1 punto per la laurea – 2 punti per master.

B) Esperienze lavorative (fino ad un massimo di 16 punti):

Per ogni anno di attività lavorativa **attinente e coerente con il profilo richiesto**:

2 punti/anno; le frazioni di anno saranno calcolate proporzionalmente.

C) Attestati qualificanti (fino ad un massimo di 4 punti):

saranno attribuiti i seguenti punteggi:

- da n.1 a n.4 punti se in possesso di attestati/corsi in fase di validità inerenti al tipo di lavoro (es. Primo Soccorso, Sicurezza sul lavoro e Antincendio, ecc...);

La Commissione procederà, in seduta riservata, alla valutazione dei titoli e all'attribuzione dei punteggi ai singoli candidati sulla base dei criteri suindicati.

ARTICOLO 12 – COLLOQUIO

Il colloquio verterà sul possesso delle competenze nelle materie oggetto di selezione, sulle esperienze formative e professionali maturate, sull'attitudine allo svolgimento dell'incarico, sulle abilità a fronteggiare adeguatamente situazioni di criticità e test pratico avente ad oggetto la padronanza dell'uso del computer e dei più comuni applicativi informatici. Il punteggio massimo attribuibile ad insindacabile giudizio della Commissione sarà pari a **60 punti**.

ARTICOLO 13 – APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA FINALE

Espletata la prova della selezione, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria finale di merito dei candidati ritenuti idonei (ossia che hanno riportato un punteggio finale complessivo pari o superiore a 60/100), con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascuno per il colloquio e dei punti attribuiti per il curriculum. La votazione complessiva sarà determinata dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dalla valutazione dei titoli e delle esperienze lavorative dalla prova orale. Se a conclusione delle operazioni di valutazione due o più candidati otterranno pari punteggio, sarà preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria sarà quindi approvata con Determina dell'Amministratore Unico e pubblicata dall'Ente sul sito istituzionale di Eraclea Patrimonio e Servizi S.r.l.

L'Ente si riserva di procedere alla stipula del contratto di lavoro anche in caso di partecipazione di un solo candidato, sempre che sia giudicato idoneo a ricoprire il relativo incarico.

La graduatoria della selezione è indicativamente finalizzata all'assunzione di **1 impiegata/o d'ordine** e sarà valida per un periodo di 12 (dodici) mesi dalla data di approvazione della stessa ed anche per eventuali sostituzioni (pensionamenti, dimissioni, mancato superamento periodo di prova ecc.)

I termini per le impugnazioni decorrono dalla data di pubblicazione della graduatoria sull'albo del Comune di Eraclea e della società Eraclea Patrimonio e Servizi S.r.l. La graduatoria potrà essere utilizzata anche successivamente secondo le norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo. Le assunzioni delle figure professionali ritenute idonee potranno avvenire anche non contemporaneamente, ma distribuite in tempi successivi a seconda della necessità.

I candidati ammessi alla graduatoria finale, nel caso di proposta di assunzione ovvero in fase preassuntiva saranno sottoposti visita medica ed a tutti gli accertamenti obbligatori previsti dal C.C.N.L, e dalle norme vigenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni, consumo e abuso di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti

ARTICOLO 14 - DISCIPLINA DELLA PRIVACY

Ai sensi del Reg. Europeo 679/2016, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso l'ufficio personale della Eraclea Patrimonio e Servizi S.r.l. per le finalità relative all'espletamento di tutte le operazioni di selezione e saranno trattati successivamente per l'instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

ARTICOLO 15 - DISPOSIZIONI FINALI

La società si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere o annullare il presente bando per ragioni di interesse societario o nel caso di modifica della normativa e/o di non procedere alla stipula del contratto, in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati alla procedura possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

Per informazioni: Eraclea Patrimonio e Servizi S.r.l. con socio unico il Comune di Eraclea Piazza Garibaldi n. 54 - 30020 Eraclea (Ve) tel. 0421 237928 - Email info@eracleapatrimonio.it

Eraclea, li 26 gennaio 2023

L'Amministratore Unico
Avv. Alessio Golluccio

ALLEGATO 1) (schema di domanda da redigere in carta semplice in stampatello leggibile o a macchina)

via PEC: info@pec.eracleapatrimonio.it.

Spett.le
Eraclea Patrimonio e Servizi S.r.l.
Piazza Garibaldi n. 54
30020 ERACLEA (VE)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI IMPIEGATA/O D'ORDINE

Il/La sottoscritto/a.....nato/a a il C.F.
.....residente in via..... n.....
CAP..... Comune di (Prov.....)
Tel...../..... Cell.
e-mail (OBBLIGATORIA)

CHIEDE

di partecipare alla selezione di
IMPIEGATA/O D'ORDINE ANNO 2023

A tal fine, essendo in possesso dei requisiti previsti, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

(barrare con una x le caselle per le quali di rende la dichiarazione)

- di essere cittadino/a italiano/a; oppure di essere cittadino/a di altro Stato membro dell'Unione Europea (indicare lo Stato _____); oppure
- di essere cittadino NON appartenente all'Unione Europea (indicare lo Stato _____) e rientrare nell'ipotesi di cui all'art.7 della L. 97/2013 (specificare)_____;
- di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- se cittadino/a di altro stato membro dell'Unione Europea dichiara di:
 - godere dei diritti politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- di non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza, come stabilito dall'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 135/2012 e s.m.i.;

- di possedere l' idoneità psico-fisica all'impiego;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di e se non iscritto indicarne il motivo
- di non essere stato licenziato/a da un precedente pubblico impiego, destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego stesso, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d del T.U. approvato con D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- di non avere riportato condanne penali e non trovarsi in nessuno dei casi che, a norma delle leggi vigenti, impediscano la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile):
- di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione: conseguito nell'anno Presso l'Istituto con la seguente votazione/.....; (per i titoli di studio conseguiti all'estero, allegare documentazione di equivalenza, pena l'esclusione).
- di essere in possesso della patente di guida categoria B, in corso di validità, rilasciata il - _____
- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso;
- di dare il consenso al trattamento dei dati personali per l'espletamento della procedura selettiva e per l'eventuale assunzione;
- di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'EPS SRL

ALLEGA

- copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità e codice fiscale;
- curriculum datato e sottoscritto.

- fotocopia di attestato di licenza media ovvero diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Con la firma apposta in calce il candidato dichiara di aver preso visione e conoscenza del citato regolamento per la ricerca e la selezione di personale e l'irrogazione di sanzioni disciplinari, disponibili nella sezione amministrazione trasparente del sito www.eracleapatrimonio.it, dato quindi per noti, conosciuti e accettati senza riserva alcuna.

Inoltre esprime il consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati per gli adempimenti connessi al presente concorso.

.....,li.....

Firma (per esteso)
