

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A CARATTERE STAGIONALE DI IMPIEGATI ADDETTI ALLA RECEPTION DEL CAMPEGGIO COMUNALE ED AGLI ALTRI SERVIZI GESTITI DALL'AZIENDA (LIVELLO IV° - CCNL TURISMO)

L'Azienda Speciale Bibbona

RICHIAMATE:

la deliberazione del Cda n. 28 del 26.06.2018 con la quale è stato approvato il Regolamento per il reclutamento del personale;

la deliberazione del Cda n. 50 del 9.11.2023 con la quale è stato approvato l'avviso di selezione;

VISTI:

il D. Lgs. n. 198/2006 che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

la legge n. 96 del 09.08.2018 contenente disposizioni per la dignità dei lavoratori e delle imprese;

Rende noto

che è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a carattere stagionale di impiegati addetti alla reception del campeggio comunale "I Melograni" ed agli altri servizi gestiti dall'Azienda. Al suddetto profilo professionale è attribuito il IV° livello del vigente CCNL del Turismo.

Il profilo professionale prevede:

- attività di back e front office, utilizzo del software gestionale del campeggio, gestione delle prenotazioni, registrazioni di contabilità ordinaria, quali incassi, pagamenti e fatture di vendita.

Si fa presente che dalla graduatoria finale del presente avviso di selezione potrà essere attinto anche per assunzioni di personale impiegatizio, da adibire ad altri settori nei quali l'Azienda svolge la propria attività.

Art. 1 REQUISITI

Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, sono altresì ammessi i cittadini extracomunitari, purché in possesso di regolare carta o permesso di soggiorno, in corso di validità;
- 2) Età non inferiore agli anni 18;
- 3) Diploma di scuola media superiore, per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente avviso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
- 4) Conoscenza della lingua inglese;
- 5) Patente di guida (B) in corso di validità. Per i cittadini comunitari ed extracomunitari patente di guida equiparata alla categoria B valida per l'Italia;
- 6) Godimento dei diritti civili e politici per i cittadini italiani; per i cittadini comunitari ed extracomunitari godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- 7) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche richieste dal presente avviso, tale requisito verrà accertato mediante visita medico-legale da parte del medico competente incaricato dall'Azienda per le visite di idoneità alla mansione. La presenza di idoneità alla mansione è condizione essenziale per l'assunzione;
- 8) Per i cittadini comunitari ed extracomunitari l'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- 9) Non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 10) Per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, la posizione regolare verso l'obbligo di

leva, per i cittadini comunitari ed extracomunitari l'essere in regola con il servizio militare o civile sostitutivo, secondo le leggi dello stato di appartenenza;

11) Non avere riportato condanne penali che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

12) Non avere procedimenti penali in corso o stato di interdizione o provvedimento di prevenzione o altre misure che escludano, secondo le norme vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;

L'Azienda può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'Azienda si riserva, inoltre, la possibilità di accertare, in qualsiasi momento, la sussistenza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'eventuale assunzione. La mancanza di anche uno solo di essi comporta, in qualunque momento, l'impossibilità di costituzione del rapporto di lavoro.

Art. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Alla figura professionale in oggetto è attribuita la retribuzione tabellare lorda prevista dal CCNL Turismo, con inquadramento al livello IV°. Tutti gli emolumenti previsti da disposizioni di legge e di CCNL, ove spettanti, sono assoggettati a ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 3 DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta, in carta semplice ed in lingua italiana, secondo lo schema riportato nell'Allegato A al presente Avviso di Selezione di cui costituisce parte integrante, posto in distribuzione presso gli uffici dell'Azienda Speciale (via Aurelia nord, 33 – Loc. La California Bibbona) e reso disponibile sul sito Internet www.aziendaspecialebibbona.it;

2. Il concorrente, potrà, altresì, dichiarare il possesso di titoli di preferenza, (ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 487 del 9/05/1994 e s.m.i.);

I portatori di handicap potranno dichiarare questo loro stato ed indicare gli eventuali strumenti e/o i tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove;

3. La domanda deve essere debitamente sottoscritta a pena di esclusione dalla selezione; la firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute;

- Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettificazione ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; salvo le eventuali conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci;

- Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dalla selezione ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

4. Le domande di partecipazione debbono essere prodotte secondo una delle seguenti modalità:

- mediante consegna a mano presso l'ufficio dell'Azienda Speciale del Comune di Bibbona osservando l'orario al pubblico e precisamente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00;
- mediante posta elettronica all'indirizzo segreteria@aziendaspecialebibbona.it (la documentazione dovrà essere debitamente compilata, sottoscritta con firma autografa, scansionata e inviata unitamente al documento di identità in corso di validità).

Nel caso di consegna diretta deve essere prodotta unitamente alla domanda una fotocopia della stessa che timbrata dall'Azienda Speciale, costituirà ricevuta per il candidato.

Nel caso di invio tramite posta elettronica, la ricevuta sarà costituita da una mail di conferma dell'Azienda.

Le domande dovranno essere presentate entro e non oltre le ore 13.00 del giorno **15 Dicembre 2023**. L'Azienda non si assume responsabilità per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare i seguenti documenti:

- Copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità;
- Domanda secondo il modello “Allegato A” del presente bando di concorso;
- Autocertificazione dei titoli valutabili secondo il fac-simile “Allegato B”;
- Curriculum Vitae;
- Scheda anagrafica e professionale rilasciata dal Centro per l’Impiego;

Art. 5 CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituisce motivo di esclusione dalla selezione:

- L’omissione della sottoscrizione della domanda;
- La presentazione della domanda oltre i termini previsti dall’avviso;
- La mancanza o l’assoluta indeterminatezza del cognome e nome, del luogo e della data di nascita, e della residenza.

Art. 6 MATERIE D’ESAME

- Nozioni relative all’attività di front-office (ricezione del cliente, gestione rapporti interpersonali, gestione contatti telefonici e mail finalizzati ad informazioni e prenotazioni, assistenza al cliente e problem solving, organizzazione e coordinamento del lavoro);
- Registrazioni di cassa ed emissione fatture;
- Lingua inglese.

Art. 7 PROVE D’ESAME

Consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale tese ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.

Saranno ammessi alla prova orale i concorrenti che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. Per superare la prova orale i concorrenti dovranno ottenere una votazione non inferiore a 21/30. Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove d’esame e dalla valutazione dei titoli.

a. PROVA SCRITTA A CARATTERE TEORICO-PRATICO

La prova avrà contenuto pratico e consisterà in esercitazioni attinenti la gestione delle prenotazioni, la capacità di fornire le informazioni adeguate alle richieste dei clienti, organizzazione del lavoro e problem solving. Registrazioni di cassa ed emissione fatture.

b. PROVA ORALE

La prova orale consisterà in una verifica sulle materie previste al precedente art.6, per accertare le competenze, le attitudini e le conoscenze del candidato e verifica della conoscenza della lingua inglese.

Art. 8 DIARIO DELLE PROVE

Il calendario e la sede delle prove saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell’Azienda: <http://www.aziendaspecialebibbona.it>.

I candidati che avranno presentato domanda di ammissione alla selezione nei termini e con le modalità previste dal presente avviso non riceveranno comunicazione di ammissione e dovranno consultare il sito per verificare la sede delle prove e presentarsi direttamente nella data, luogo e ora stabiliti.

La mancata presentazione nella data, luogo e ora stabiliti sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione. La pubblicazione sul sito istituzionale dell’Azienda avrà valore di notifica a tutti gli effetti e sostituisce qualsivoglia comunicazione individuale.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d’identità o di altro valido documento di riconoscimento.

Durante l’espletamento delle prove, i candidati non potranno portare cellulari, carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Il candidato potrà portare con sé ed utilizzare una₃ calcolatrice portatile.

Il tempo assegnato per l'effettuazione delle prove sarà fissato dalla Commissione esaminatrice.

Art. 9 VALUTAZIONE DEI TITOLI

Saranno valutati soltanto i titoli autocertificati utilizzando l'“Allegato B”, debitamente sottoscritto dal candidato.

Per la valutazione dei titoli la Commissione dispone di 6 punti così ripartiti:

- **Titoli di servizio presso l'Azienda Speciale Bibbona o presso altre aziende, con mansioni di impiegato addetto al front office (fino ad un massimo di 3 punti):**
per ogni mese di servizio prestato, sarà considerato 0,10 punto. Il servizio è valutato a mesi, cumulando i diversi periodi di lavoro prestato; qualora dalla sommatoria dei periodi di servizio risulti una frazione di mese superiore a 15 giorni, il periodo complessivo è arrotondato per eccesso all'unità/mese superiore.
Il candidato dovrà indicare gli elementi necessari per la valutazione dei titoli (corretta indicazione della tipologia) e della durata del servizio (giorno, mese, anno, nonché nome dell'azienda presso la quale è stato prestato il servizio stesso). In mancanza delle indicazioni richieste, il servizio prestato non sarà oggetto di attribuzione di punteggio.
- **Titolo di studio superiore a quello richiesto dall'avviso (fino ad un massimo di 1 punto):**
Laurea di primo livello: **0,5 punto**;
Laurea di primo livello + Laurea specialistica, oppure Laurea conseguita con il vecchio ordinamento: **1 punto**;
- **Ulteriori conoscenze linguistiche:** conoscenza della lingua tedesca dimostrabile tramite attestati di certificazione linguistica o sottoscrivendo una autocertificazione - dichiarazione sostitutiva di certificazioni art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000 (verificabile in sede di prova orale): **1 punto**;
- **Possesso di altri titoli in corso di validità:** 0.5 punto per l'Attestato di partecipazione al corso di formazione per Addetti al Primo Soccorso per Aziende di Gruppo B, 0.5 punto per l'Attestato di partecipazione al corso di Addetti Antincendio a rischio elevato (**fino ad un massimo di 1 punto**).

Ai fini della graduatoria saranno presi in considerazione soltanto gli attestati inviati insieme alla domanda di partecipazione.

Art. 10 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative all'ammissione alla selezione e all'esito delle prove saranno fornite tramite il sito Internet dell'Azienda Speciale www.aziendaspecialebibbona.it.

La comunicazione relativa all'ammissione alla Selezione sarà pubblicata su detto sito internet, entro il 20.12.2023 (sarà inoltre possibile prenderne visione presso la sede dell'Azienda Speciale).

La comunicazione relativa all'esito della prova scritta e alla conseguente ammissione alla prova orale sarà pubblicata su detto sito Internet dell'Azienda (sarà inoltre possibile prenderne visione presso la sede dell'Azienda Speciale).

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare l'ammissione alla selezione ed alla prova orale, nonché l'esito delle prove medesime.

Art. 11 GRADUATORIA FINALE

La Commissione dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova e 6 punti per la valutazione dei titoli. Ogni prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma delle votazioni riportate nelle singole prove e del punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli.

A parità di punteggio si terrà conto delle preferenze di cui all'Art. 5 D.P.R. n°487 del 09/05/1994 e s.m.i. o, in mancanza delle stesse, sarà data precedenza al candidato più giovane di età.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet dell'Azienda www.aziendaspecialebibbona.it (sarà inoltre possibile prenderne visione presso la sede dell'Azienda Speciale).

Art. 12 PRIVACY

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679, oggetto dell'informativa privacy allegata da sottoscrivere a pena di esclusione dalla partecipazione alla predetta procedura di selezione. In conformità alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, i dati dei candidati saranno raccolti e trattati per le sole finalità di cui al presente avviso.

Art. 13 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria resterà valida per il tempo stabilito dal vigente Regolamento aziendale per il reclutamento del personale per la copertura del posto messo a selezione e l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro avverrà a seguito della comunicazione di chiamata; ove il candidato non si presenti senza giustificato motivo, decade.

L'Azienda si riserva la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente avviso o la revoca dello stesso.

Copia integrale dell'avviso di selezione ed il modulo di domanda di partecipazione alla selezione sono reperibili presso l'ufficio dell'Azienda e sul sito www.aziendaspecialebibbona.it.

L'Azienda si riserva in ogni momento la facoltà di procedere a controlli anche a campione sulla veridicità di quanto affermato dal candidato nella domanda di partecipazione. In ogni caso prima di procedere all'assunzione dovrà essere esibita dal vincitore tutta la documentazione necessaria (compreso il titolo di studio, richiesto dal presente avviso, conseguito all'estero per il quale sia stata dichiarata, dall'autorità competente, l'equipollenza con uno dei titoli di studio italiani).

Gli assunti acquisiscono definitivamente il posto all'esito favorevole del periodo di prova della durata prevista dal CCNL Turismo.

Ai sensi dell'art. 5 L.241/1990 si individua nella persona della D.ssa Mina Massei, il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso di selezione.

Per ogni eventuale informazione o chiarimento rivolgersi al numero 0586/677581 dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00.

Bibbona, 20/11/2023

Il Direttore
D.ssa Mina Massei

Allegato A

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A CARATTERE STAGIONALE DI IMPIEGATI ADDETTI ALLA RECEPTION DEL CAMPEGGIO COMUNALE ED AGLI ALTRI SERVIZI GESTITI DALL'AZIENDA (LIVELLO IV° - CCNL TURISMO)

All'Azienda Speciale Pluriservizi del Comune di Bibbona

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ (____) il _____ e residente a
(cap. _____) _____ (____) Via _____ n° _____ tel. _____
Cell. _____ mail _____ Codice fiscale _____

presa visione dell'avviso di Selezione Pubblica individuato in oggetto, trovandosi in possesso di tutti i requisiti richiesti chiede di essere ammesso/a a parteciparvi. A tale scopo **dichiara**, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa (D.P.R. n°445/2000) (**barrare le caselle che interessano**):

Per i cittadini italiani:

- ☐ di avere cittadinanza italiana;
- ☐ di essere in possesso di patente di guida (B) in corso di validità;
- ☐ di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- ☐ per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;

Per i cittadini comunitari ed extracomunitari:

- ☐ di essere cittadino/a _____;
 - ☐ di essere in possesso di regolare carta o permesso di soggiorno in corso di validità (per i soli cittadini extracomunitari)
 - ☐ di essere in possesso di patente di guida equiparata alla categoria B valida per l'Italia;
 - ☐ di godere di diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza;
 - ☐ di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - ☐ di essere in regola per quanto attiene il servizio militare o civile sostitutivo, secondo le leggi dello Stato di appartenenza;
 - ☐ di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
-
- ☐ **di essere in possesso del Diploma di scuola media superiore**
 - ☐ di non aver riportato condanne penali che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
 - ☐ di non avere procedimenti penali in corso o stato di interdizione o provvedimento di prevenzione o altre misure che escludano, secondo le norme vigenti, l'accesso agli impieghi presso gli enti pubblici;
 - ☐ di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
 - ☐ di essere in possesso dei seguenti titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n° 487/9.5.1994 che danno diritto di preferenza nella graduatoria _____
 - ☐ di essere portatore di handicap e di avere necessità, per poter sostenere le prove, dei seguenti strumenti e/o tempi aggiuntivi: _____
 - ☐ **Di essere a conoscenza della lingua inglese;**
 - ☐ Di essere a conoscenza e di accettare che le date di convocazione alle prove d'esame nonché qualsiasi altra comunicazione inerente alla procedura di selezione sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet all'indirizzo www.aziendaspecialebibbona.it o presso la sede dell'Azienda Speciale del Comune di Bibbona.

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/16, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura.

Le dichiarazioni di cui sopra sono rese dal sottoscritto nella piena consapevolezza delle sanzioni previste per il caso in cui dovesse esserne riscontrata la falsità, ai sensi degli artt. 496 e 640 c.p. e degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n°445/2000.

Allega:

- Autocertificazione titoli valutabili (Allegato B);
- Copia leggibile fotostatica, non autenticata, di documento di identità personale in corso di validità;
- Curriculum Vitae;
- Scheda anagrafica e professionale rilasciata dal Centro per l'Impiego

_____, li _____

Firma _____

Allegato B

AUTOCERTIFICAZIONE TITOLI VALUTABILI
(DA REDIGERE IN CARTA SEMPLICE IN CASO DI PRESENZA DI TITOLI UTILI E VALUTABILI
E ALLEGARE, DEBITAMENTE COMPILATA E SOTTOSCRITTA, AL MODELLO DI DOMANDA)

All'Azienda Speciale Pluriservizi del Comune di Bibbona

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ (____) il _____ e residente a
(cap. _____) _____ (____) Via _____ n° _____ tel. _____
Cell. _____ mail _____ Codice fiscale _____

Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000, in riferimento alla

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A CARATTERE STAGIONALE DI IMPIEGATI ADDETTI ALLA RECEPTION DEL CAMPEGGIO COMUNALE ED AGLI ALTRI SERVIZI GESTITI DALL'AZIENDA (LIVELLO IV° - CCNL TURISMO)

al fine della valutazione dei titoli posseduti:

DICHARA

A) DI POSSEDERE IL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO:

☐ la **sola laurea di primo livello** in _____, conseguita nell'anno accademico _____ con votazione di _____ presso l'Università di _____ Classe di laurea: _____

oppure

☐ laurea di **primo livello** in _____ + **laurea specialistica** in _____, conseguita nell'anno accademico _____ con votazione di _____ presso l'università di _____ Classe di laurea: _____
(in questo caso indicare gli estremi e la valutazione della **sola laurea specialistica**)

oppure

☐ Laurea in _____ conseguita con il **vecchio ordinamento** universitario, nell'anno accademico _____ con votazione di _____ presso l'Università di _____

B) CONOSCENZA DELLA LINGUA TEDESCA:

NB: La conoscenza deve essere dimostrabile attraverso attestati di certificazione o sottoscrivendo ed allegando una apposita autocertificazione - dichiarazione sostitutiva di certificazioni (art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000) da allegare alla domanda:

☐ DI ESSERE IN POSSESSO DI ATTESTATO DI CONOSCENZA DELLA LINGUA TEDESCA conseguito presso _____ nell'anno _____ per il Livello _____ del quadro comune europeo di riferimento messo a punto dal Consiglio d'Europa

☐ DI SOTTOSCRIVERE AUTODICHIARAZIONE DI CONOSCENZA DELLA LINGUA TEDESCA Corrispondente al Livello _____ del quadro comune europeo di riferimento messo a punto dal Consiglio d'Europa

C) DI ESSERE IN POSSESSO DEI SEGUENTI TITOLI :

NB: La conoscenza deve essere dimostrabile attraverso attestati di partecipazione in corso di validità:

- ☐ Corso di formazione per Addetti al Primo Soccorso (per Aziende gruppo B)
Conseguito presso _____ nell'anno _____
- ☐ Corso di formazione per Addetto Antincendio (livello alto)
Conseguito presso _____ nell'anno _____

D) DI AVER PRESTATO SERVIZIO ALLE DIPENDENZE DELLE SEGUENTI, CON MANSIONE DI IMPIEGATO ADDETTO AL FRONT OFFICE:

NB: non occorre dichiarare periodi prestati in altre mansioni in quanto non costituiscono oggetto di valutazione. In caso di rapporti di lavoro ancora in corso sarà computato come servizio utile quello prestato alla data di pubblicazione del presente avviso di selezione. Riportare i dati richiesti per ogni servizio utile e valutabile prestato:

- ☐ datore di lavoro: _____
Periodo dal _____ al _____ (totale anni ____ mesi ____ giorni____)
- ☐ datore di lavoro: _____
Periodo dal _____ al _____ (totale anni ____ mesi ____ giorni____)
- ☐ datore di lavoro: _____
Periodo dal _____ al _____ (totale anni ____ mesi ____ giorni____)
- ☐ datore di lavoro: _____
Periodo dal _____ al _____ (totale anni ____ mesi ____ giorni____)
- ☐ datore di lavoro: _____
Periodo dal _____ al _____ (totale anni ____ mesi ____ giorni____)
- ☐ datore di lavoro: _____
Periodo dal _____ al _____ (totale anni ____ mesi ____ giorni____)
- ☐ datore di lavoro: _____
Periodo dal _____ al _____ (totale anni ____ mesi ____ giorni____)
- ☐ datore di lavoro: _____
Periodo dal _____ al _____ (totale anni ____ mesi ____ giorni____)
- ☐ datore di lavoro: _____
Periodo dal _____ al _____ (totale anni ____ mesi ____ giorni____)
- ☐ datore di lavoro: _____
Periodo dal _____ al _____ (totale anni ____ mesi ____ giorni____)

TOTALE PERIODO VALUTABILE: ANNI ____ MESI ____ E GIORNI ____

DICHIARA INOLTRE CHE I TITOLI SOPRADICHIARATI SONO TUTTI DOCUMENTABILI E SI IMPEGNA A FORNIRE L'APPOSITA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA IN CASO DI ESPlicita RICHIESTA O CONTROLLO A CAMPIONE DA PARTE DELL'AZIENDA.

Luogo e Data _____

Firma _____