

DOMANDA DI CANDIDATURA PER LA SELEZIONE DI IMPIEGATO/A ADDETTO ALL'UFFICIO AMMINISTRATIVO

S.P.Im S.p.A

(allegato)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE / ATTO DI NOTORIETÀ

Il/la sottoscritto/a _____ (nome) _____ (cognome)
nato/a a _____ il _____, residente a _____
via _____ provincia _____
codice fiscale _____ cellulare _____
indirizzo _____ di _____ posta _____ elettronica _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi (articolo 76, DPR n. 445/2000)

dichiara di:

- essere cittadino Italiano o di altri Stati appartenenti all'Unione Europea o di altri Stati Terzi (di essere titolari del permesso di soggiorno UE o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria);
- godere dei diritti civili e politici, anche nello stato di provenienza o appartenenza;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento della mansione (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo la persona selezionata per l'assunzione, in base alla normativa vigente);
- non aver riportato condanne penali in via definitiva (esclusi delitti colposi);
- non essere interdetto, sottoposto a misure e/o non trovarsi in situazioni di incompatibilità o inconferibilità ai sensi delle vigenti leggi per incarichi presso enti di diritto privato in controllo pubblico.

Inoltre, dichiara di avere (requisiti specifici):

- a) conseguito il seguente titolo di studio _____ ;
- b) esperienza di almeno 2 anni, negli ultimi 3, di ragioneria e contabilità aziendale;
- c) conoscenza approfondita degli applicativi del pacchetto Office.

Inoltre, dichiara (titoli preferenziali):

<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Precedenti esperienze lavorative in ambito pubblico
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Certificazione ECDL

Allega inoltre:

- copia (fronte e retro) di un documento d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae, datato e sottoscritto, da cui risulti il possesso dei requisiti specifici previsti dal presente avviso;
- copia o autocertificazione firmata del titolo di studio;
- eventuali documenti attestanti il possesso dei requisiti preferenziali.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell' INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679' e quindi di essere informato/a che i dati personali raccolti sono necessari per il corretto svolgimento della procedura di selezione e che saranno trattati limitatamente a quanto necessario per il suo svolgimento.

Luogo e data _____

Firma _____

DOMANDA DI CANDIDATURA PER LA SELEZIONE DI IMPIEGATO/A ADDETTO ALL'UFFICIO AMMINISTRATIVO

S.P.Im S.p.A

(allegato)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE / ATTO DI NOTORIETÀ

Il/la sottoscritto/a _____ (nome) _____ (cognome)
nato/a a _____ il _____, residente a _____
via _____ provincia _____
codice fiscale _____ cellulare _____
indirizzo di posta elettronica _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi (articolo 76, DPR n. 445/2000)

dichiara di:

- essere cittadino Italiano o di altri Stati appartenenti all'Unione Europea o di altri Stati Terzi (di essere titolari del permesso di soggiorno UE o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria);
- godere dei diritti civili e politici, anche nello stato di provenienza o appartenenza;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento della mansione (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo la persona selezionata per l'assunzione, in base alla normativa vigente);
- non aver riportato condanne penali in via definitiva (esclusi delitti colposi);
- non essere interdetto, sottoposto a misure e/o non trovarsi in situazioni di incompatibilità o inconfiribilità ai sensi delle vigenti leggi per incarichi presso enti di diritto privato in controllo pubblico.

Inoltre, dichiara di avere (requisiti specifici):

- a) conseguito il seguente titolo di studio _____ ;
- b) esperienza di almeno 2 anni, negli ultimi 3, di ragioneria e contabilità aziendale;
- c) conoscenza approfondita degli applicativi del pacchetto Office.

Inoltre, dichiara (titoli preferenziali):

<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Precedenti esperienze lavorative in ambito pubblico
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Certificazione ECDL

Allega inoltre:

- copia (fronte e retro) di un documento d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae, datato e sottoscritto, da cui risulti il possesso dei requisiti specifici previsti dal presente avviso;
- copia o autocertificazione firmata del titolo di studio;
- eventuali documenti attestanti il possesso dei requisiti preferenziali.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell' INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679' e quindi di essere informato/a che i dati personali raccolti sono necessari per il corretto svolgimento della procedura di selezione e che saranno trattati limitatamente a quanto necessario per il suo svolgimento.

Luogo e data _____

Firma _____