

Da spedire:

- a mezzo P.E.C. all'indirizzo albisolaservizisrl@pec.it
- a mezzo Raccomandata AR o consegnare a mano in busta chiusa a:
Albisola Servizi s.r.l.
Via Lino Saettone n.108
17011 Albisola Superiore (SV)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER "SEGRETARIA AMMINISTRATIVA e FRONT OFFICE"

Il/La sottoscritto/a:

Cognome: _____

Nome: _____

Comune di nascita: _____

Provincia di nascita: _____

Data di nascita: ____/____/____

Codice Fiscale: _____

Indirizzo e-mail: _____

Cellulare: _____

Residente in: _____

Comune di: _____

Provincia di: _____ **Cap:** _____

CHIEDE

di essere ammessa/o a partecipare alla selezione pubblica, per titoli ed esami, per una eventuale assunzione a tempo determinato nel profilo professionale di "Segreteria Amministrativa Contabile".

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1. di godere di diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di: _____ Provincia _____

ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime:

3. di essere iscritto nelle liste della Legge 68/1999:

- SI
- NO

4. di essere in regola con le norme relative agli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti all'obbligo medesimo): SI NO NON APPLICABILE

5. di essere immune da condanne penali e comunque da ogni fatto che comporti la non legittima costituzione del rapporto di lavoro;

6. di non essere stato interdetto/a dai pubblici uffici, nonché destituito/a, espulso/a o dispensato/a dall'impiego o dal lavoro presso la Pubblica Amministrazione, ovvero di non essere stato dichiarato/a decaduto/a per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

7. di avere l'idoneità psico-fisica per il posto da ricoprire;

8. di possedere il seguente titolo di studio: _____

9. Eventuali vincoli di parentela o affinità con amministratori o dirigenti della Società o del Comune di Albisola Superiore: _____

10. di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste nel bando di selezione;

11. di autorizzare la società Albisola Servizi s.r.l. al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs n. 196/2003, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura di selezione de personale;

12. Solo per i cittadini di nazionalità non italiana:

di avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio secondo le modalità di legge (solo per chi ha conseguito il titolo di studio all'estero).

Chiede che ogni eventuale comunicazione venga effettuata al seguente numero telefonico e riconosce che la società Albisola Servizi s.r.l. non si assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

Telefono: _____

Data ____/____/____

Firma _____

Note:

Allegare la copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione deve essere compilata utilizzando esclusivamente il presente Allegato A, in caratteri stampatello leggibili od utilizzando il modello editabile.

Sulla busta deve essere indicata la seguente dicitura:

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER "SEGRETERIA AMMINISTRATIVA e FRONT OFFICE"