

Modulo domanda di partecipazione
rif. Avviso di selezione prot. GEN/6604 DEL 22/07/2026

RISERVATO A SIVE

Data ricezione	Ora ricezione	Codice identificativo

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI FIGURE DA INSERIRE IN AREA ASSISTENZA UTENTI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

NATO/A IL	_____ A _____	PROV. _____
RESIDENTE IN VIA	_____	N. _____
COMUNE	_____ CAP _____	PROV. _____
CODICE FISCALE	_____	
CELLULARE O TELEFONO	_____	
INDIRIZZO MAIL	_____	
INDIRIZZO PEC facoltativo	_____	
DOMICILIATO IN VIA (*)	_____	N. _____
COMUNE	_____ CAP _____	PROV. _____

(*) indicare solo se differente da quello di residenza

CHIEDE

Di partecipare all'AVVISO DI SELEZIONE in oggetto;

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità di autocertificare, **a pena di esclusione** e ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, il possesso dei requisiti dell'avviso di selezione nonché quanto indicato nei Requisiti di ammissione.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti ovvero l'uso di atti falsi sono penalmente sanzionati come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche

PRESA VISIONE E COMPRENSIONE AVVISO DI SELEZIONE

Dichiaro di aver letto e compreso l'intero Avviso di selezione prot. GEN/6604 del 22/07/2026 indetto da S.I.V.E. Servizi Intercomunalì Veronapianura S.r.l.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Il candidato dichiara, **a pena esclusione** e ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, il possesso dei requisiti presenti all'interno dell'avviso di selezione, nonché quanto sotto indicato:

1. di essere:

- ☐ cittadino/a italiano/a
- ☐ cittadino/a di un paese appartenente all'Unione Europea _____
- ☐ di essere cittadino extracomunitario in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità

2. adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

3. età non inferiore ad anni 18 al momento della sottoscrizione della domanda;

4. pieno godimento dei diritti civili e politici;

5. assenza di condanne per reati che comportino la perdita dell'elettorato attivo e passivo o il licenziamento di diritto da parte di Ente pubblico o Pubblica Amministrazione e/o Società Pubblica;

6. non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione e/o Società Pubbliche, anche negli stati di appartenenza e provenienza;

7. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione o altro soggetto pubblico o privato tenuto al rispetto delle norme pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di provvedimento disciplinare;

8. non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per aver rilasciato dichiarazioni sostitutive di atti o fatti false;

9. idoneità psico-fisica alla mansione, da accertare tramite sorveglianza sanitaria pre-assuntiva ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

10. di essere in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità

11. non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi in relazione alle specifiche del Codice Etico di Servizi Intercomunalì VEronapianura S.r.l., rinvenibile al seguente link:
https://www.sivevr.it/wp-content/uploads/2023/05/Codice_Etico_SIVE.pdf

12. di essere in possesso del seguente **titolo di studio**:

- ☐ diploma di scuola superiore di durata quinquennale

diploma di _____

conseguito nell'anno _____

con punteggio di _____

presso l'Istituto _____

di _____

13. aver maturato, a decorrere dal 01/01/2023, almeno 3 mesi complessivi di esperienza lavorativa, anche non continuativa, nello svolgimento di attività di call center, reception, ufficio relazioni con il pubblico (URP), front office, customer care o altre mansioni assimilabili comportanti attività di informazione, assistenza e gestione dei rapporti con l'utenza, presso soggetti pubblici o privati operanti nell'erogazione di servizi, esperienza di cui il candidato dovrà fornire adeguata documentazione comprovante.
-

In riferimento all'esperienza lavorativa, dichiara di essere in possesso della seguente esperienza professionale, come di seguito specificato:

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA TABELLA

- Per ogni esperienza professionale indicata nella tabella a pag. 4 allegare l'ultimo cedolino paga di riferimento di ogni periodo o documentazione probatoria dell'esperienza lavorativa prestata (allegare per ogni periodo dichiarato l'ultimo cedolino paga in cui sia evidenziato data di assunzione ed eventuale data di cessazione – lettera/contratto di assunzione con indicata la mansione – eventuale attestazione Ente/Azienda con indicata la mansione svolta – ecc)
- L'invio di cedolini paga senza indicazione della relativa esperienza lavorativa nella tabella a pag. 4, o viceversa, l'indicazione dell'esperienza lavorativa nella tabella a pag. 4 senza allegare il relativo cedolino paga, comporterà la mancata attribuzione del relativo punteggio; pertanto si raccomanda al candidato di prestare attenzione alla corretta compilazione e al corretto invio della documentazione comprovante l'esperienza lavorativa
- Alla voce Nome ente e/o azienda indicare la ragione sociale completa
- Alla voce settore aziendale barrare con una X il tipo di azienda
- Alla voce mansione barrare con una X la mansione svolta
- Per più contratti con una stessa Azienda o Ente indicare data di inizio e data fine del singolo rapporto lavorativo
- Fotocopiare la pag. 4 qualora sia necessario indicare più esperienze lavorative

Modulo domanda di partecipazione
rif. Avviso di selezione prot. GEN/6604 DEL 22/07/2026

dal gg/mm/aa	al gg/mm/aa	Orario settimanale	Nome Ente/azienda	Settore aziendale (barrare con una X)	Mansione (barrare con una X)
---/---/---	---/---/---	----- ore		☐ AZIENDE PUBBLICHE O PRIVATE CHE EROGANO SERVIZI SPECIFICARE SETTORE AZIENDALE: ☐ AZIENDE PUBBLICHE DEL SETTORE IGIENE URBANA	☐ Call Center ☐ Reception ☐ Ufficio URP ☐ Front Office ☐ Customer Care ☐ Altre mansioni assimilabili (specificare)
---/---/---	---/---/---	----- ore		☐ AZIENDE PUBBLICHE O PRIVATE CHE EROGANO SERVIZI SPECIFICARE SETTORE AZIENDALE: ☐ AZIENDE PUBBLICHE DEL SETTORE IGIENE URBANA	☐ Call Center ☐ Reception ☐ Ufficio URP ☐ Front Office ☐ Customer Care ☐ Altre mansioni assimilabili (specificare)
---/---/---	---/---/---	----- ore		☐ AZIENDE PUBBLICHE O PRIVATE CHE EROGANO SERVIZI SPECIFICARE SETTORE AZIENDALE: ☐ AZIENDE PUBBLICHE DEL SETTORE IGIENE URBANA	☐ Call Center ☐ Reception ☐ Ufficio URP ☐ Front Office ☐ Customer Care ☐ Altre mansioni assimilabili (specificare)
---/---/---	---/---/---	----- ore		☐ AZIENDE PUBBLICHE O PRIVATE CHE EROGANO SERVIZI SPECIFICARE SETTORE AZIENDALE: ☐ AZIENDE PUBBLICHE DEL SETTORE IGIENE URBANA	☐ Call Center ☐ Reception ☐ Ufficio URP ☐ Front Office ☐ Customer Care ☐ Altre mansioni assimilabili (specificare)
---/---/---	---/---/---	----- ore		☐ AZIENDE PUBBLICHE O PRIVATE CHE EROGANO SERVIZI SPECIFICARE SETTORE AZIENDALE: ☐ AZIENDE PUBBLICHE DEL SETTORE IGIENE URBANA	☐ Call Center ☐ Reception ☐ Ufficio URP ☐ Front Office ☐ Customer Care ☐ Altre mansioni assimilabili (specificare)
---/---/---	---/---/---	----- ore		☐ AZIENDE PUBBLICHE O PRIVATE CHE EROGANO SERVIZI SPECIFICARE SETTORE AZIENDALE: ☐ AZIENDE PUBBLICHE DEL SETTORE IGIENE URBANA	☐ Call Center ☐ Reception ☐ Ufficio URP ☐ Front Office ☐ Customer Care ☐ Altre mansioni assimilabili (specificare)

DICHIARAZIONI

1. DICHIARA di essere disponibile a prestare servizio presso tutte le sedi presenti e future di Servizi Intercomunali Veronapianura S.r.l.
2. DICHIARA di essere disponibile a lavorare negli orari fissati dall'azienda
3. DICHIARA di assumersi la responsabilità di comunicare la variazione dei propri dati e/o di quanto dichiarato/autocertificato
4. DICHIARA di assumersi le responsabilità nel verificare le date di svolgimento delle prove selettive tramite accesso al sito istituzionale di S.I.VE. SRL
5. DICHIARA l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso di selezione
6. DICHIARA la disponibilità agli accertamenti sanitari pre-assuntivi ai sensi dell'art. 41 D.L.gs 81/2008 e s.m.i.
7. DICHIARA la disponibilità all'assunzione in servizio nei termini riportati all'art. 9 dell'Avviso di selezione (Validità della graduatoria)

PRIVACY

1. DICHIARA di aver preso visione dell'informativa inserita all'interno dell'Avviso di selezione all'art. 11 (Trattamento dei dati personali)
2. DICHIARA di essere a conoscenza di ogni altra disposizione indicata nell'Avviso di selezione

ALLEGATI

1. DICHIARA di aver allegato alla presente domanda di partecipazione, la seguente documentazione obbligatoria:
 - ☐ fotocopia fronte e retro di un documento di identità (e Permesso di Soggiorno se extracomunitario)
 - ☐ fotocopia fronte e retro del codice fiscale
 - ☐ fotocopia fronte e retro patente di guida in corso di validità
 - ☐ fotocopia titolo di studio dichiarato
 - ☐ Curriculum Vitae
 - ☐ fotocopia documentazione comprovante l'esperienza lavorativa dichiarata nella tabella a pagina 4 della domanda di partecipazione (di ogni periodo di lavoro dichiarato)

Luogo e data

Firma leggibile per esteso
