

OGGETTO: **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI FIGURE DA INSERIRE NEL SETTORE TARIFFA RIFIUTI**

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	_____				
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 COMPRESIONE AVVISO DI SELEZIONE

Dichiaro di aver letto e compreso l'intero Avviso di selezione prot. GEN – 3606/2025 del 27/02/2025 indetto da Servizi Intercomunali 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. non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi in relazione alle specifiche del Codice Etico di Servizi Intercomunali VErnapianura S.r.l., rinvenibile al seguente link: https://www.sivevr.it/wp-content/uploads/2023/05/Codice_Etico_SIVE.pdf
 10. 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.
 11. di essere in possesso della patente di guida categoria B
 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. di aver prestato servizio a partire dal 01/01/2022 nello svolgimento di mansioni analoghe (ad es. istruttore presso Uffici Tributi degli enti locali; istruttore allo sportello TARI presso Uffici Tributi degli enti locali; addetto al front/back office TARI presso gestori di pubblici servizi o concessionari per la riscossione), di cui il candidato/a deve fornire adeguata prova

(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)

dal gg/mm/aa	al gg/mm/aa	Orario settimanale	Nome Ente/azienda	Settore aziendale	Bacino di Utenza
----/----/----	----/----/----	----- ore		<input type="checkbox"/> UFFICIO TRIBUTI CON MANSIONI GENERICHE (specificare mansione: _____ <input type="checkbox"/> UFFICIO TRIBUTI CON MANSIONI IN MATERIA DI TARI <input type="checkbox"/> GESTORI PUBBLICI O CONCESSIONARI PER LA RISCOSSIONE CON MANSIONI DI FRONT/BACK OFFICE	<input type="checkbox"/> Fino a 5.000 abitanti <input type="checkbox"/> Da 5001 a 30.000 abitanti <input type="checkbox"/> Superiore a 30.000 abitanti
----/----/----	----/----/----	----- ore		<input type="checkbox"/> UFFICIO TRIBUTI CON MANSIONI GENERICHE (specificare mansione: _____ <input type="checkbox"/> UFFICIO TRIBUTI CON MANSIONI IN MATERIA DI TARI <input type="checkbox"/> GESTORI PUBBLICI O CONCESSIONARI PER LA RISCOSSIONE CON MANSIONI DI FRONT/BACK OFFICE	<input type="checkbox"/> Fino a 5.000 abitanti <input type="checkbox"/> Da 5001 a 30.000 abitanti <input type="checkbox"/> Superiore a 30.000 abitanti
----/----/----	----/----/----	----- ore		<input type="checkbox"/> UFFICIO TRIBUTI CON MANSIONI GENERICHE (specificare mansione: _____ <input type="checkbox"/> UFFICIO TRIBUTI CON MANSIONI IN MATERIA DI TARI <input type="checkbox"/> GESTORI PUBBLICI O CONCESSIONARI PER LA RISCOSSIONE CON MANSIONI DI FRONT/BACK OFFICE	<input type="checkbox"/> Fino a 5.000 abitanti <input type="checkbox"/> Da 5001 a 30.000 abitanti <input type="checkbox"/> Superiore a 30.000 abitanti
----/----/----	----/----/----	----- ore		<input type="checkbox"/> UFFICIO TRIBUTI CON MANSIONI GENERICHE (specificare mansione: _____ <input type="checkbox"/> UFFICIO TRIBUTI CON MANSIONI IN MATERIA DI TARI <input type="checkbox"/> GESTORI PUBBLICI O CONCESSIONARI PER LA RISCOSSIONE CON MANSIONI DI FRONT/BACK OFFICE	<input type="checkbox"/> Fino a 5.000 abitanti <input type="checkbox"/> Da 5001 a 30.000 abitanti <input type="checkbox"/> Superiore a 30.000 abitanti

Note alla compilazione dell'esperienza lavorativa

Per ogni esperienza professionale indicata nella tabella a pag. 3 allegare l'ultimo cedolino paga di riferimento di ogni periodo o documentazione probatoria dell'esperienza lavorativa prestata (es. dichiarazione del datore di lavoro – contratto di assunzione - ecc)

1. Alla voce Nome ente e/o azienda indicare la ragione sociale completa
2. Per più contratti con una stessa Azienda o Ente indicare data di inizio e data fine del singolo rapporto lavorativo
3. Fotocopiare la pag. 3 qualora sia necessario indicare più esperienze lavorative

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.V.E. 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 (o Permesso di Soggiorno se extracomunitario)
 - fotocopia fronte e retro del codice fiscale
 - fotocopia fronte e retro patente di guida in corso di validità

- Curriculum Vitae
- fotocopia titolo di studio dichiarato
- fotocopia documentazione comprovante l'eventuale esperienza lavorativa dichiarata al **punto 13**

Adeguata documentazione comprovante l'esperienza dichiarata (contrattualistica, buste paga, dichiarazione/attestazione dell'Ente/Azienda in cui si è lavorato, organigramma ente/società, altra documentazione che si ritiene comprovante l'esperienza professionale)

Luogo e data

Firma leggibile per esteso
