

# CONCORSO PUBBLICO 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

## **L'Azienda Speciale Bibbona**

In esecuzione della Deliberazione CdA n. 1 del 25/01/2016 con la quale è stato approvato il bando di concorso;

Vista la Legge 6.08.2008 n°133;

Visto il vigente Regolamento delle assunzioni;

Visto il vigente CCNL del Turismo;

## **Rende noto**

che è indetto un Concorso Pubblico 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. Dettaglio mansioni: attività di front office, registrazioni di contabilità ordinaria, quali incassi, pagamenti, registrazione prima nota, fatture acquisto, fatture vendita, corrispettivi.

Al suddetto profilo professionale è attribuito il IV° livello del vigente CCNL del Turismo.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a concorso nonché per il trattamento sul lavoro, ai sensi della vigente normativa in materia.

**Si fa presente che dalla graduatoria finale del presente bando 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 al concorso è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti requisiti:

- 1) Diploma di scuola media superiore;
- 2) 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;
- 3) Conoscenza della lingua inglese;
- 4) 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;
- 5) Età non inferiore agli anni 18;
- 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 di "impiegato".
- 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 aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'accesso agli impieghi presso enti pubblici;

## Art. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Alla figura professionale in oggetto è attribuita la retribuzione tabellare annua lorda prevista dal CCNL Turismo, con inquadramento nel IV° livello.

Tredicesima mensilità.

Quattordicesima mensilità.

Assegno per il nucleo familiare, se dovuto, nella misura stabilita dalla legge.

Ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e di CCNL, ove spettante.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati a ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalla legge.

## Art. 3 DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. La domanda di ammissione al Concorso deve essere redatta, in carta semplice ed in lingua italiana, secondo lo schema riportato nell'Allegato A al presente Bando di Concorso 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](http://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 dal Concorso; 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; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N°445/28.12.2000.

– 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 dal concorso ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

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

- **direttamente** mediante consegna a mano presso l'ufficio dell'Azienda Speciale del Comune di Bibbona entro il giorno **16/02/2016** osservando l'orario al pubblico e precisamente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00.

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.

- **a mezzo servizio postale con raccomandata A.R.** al seguente indirizzo:

Azienda Speciale Comune di Bibbona – Via Aurelia nord n°33 – 57020 – BIBBONA (LI).

Sulla busta il mittente deve indicare il proprio cognome, nome e indirizzo e la dizione "CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A CARATTERE STAGIONALE DI IMPIEGATI ADDETTI ALLA RECEPTION ED AGLI ALTRI SERVIZI GESTITI DALL'AZIENDA". Ai fini dell'osservanza del termine **non si tiene conto della data di spedizione**, ma dell'effettiva ricezione del plico che dovrà avvenire entro il giorno **16/02/2016**.

5. L'Azienda non si assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici 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" del presente bando di concorso;

- Curriculum Vitae oppure 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 dal bando;
- La mancanza o l'assoluta indeterminatezza del cognome e nome, del luogo e della data di nascita, e della residenza.

#### **Art. 6 VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Ai sensi dell'art. 8 del DPR n°487 del 09/05/1994, e successive modifiche ed integrazioni, la valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte, ma prima della correzione dei relativi elaborati. Saranno valutati soltanto i titoli autocertificati utilizzando l' "Allegato B", debitamente sottoscritto dal candidato. Il modello dovrà essere allegato solo in presenza di titoli utili e valutabili. All'autocertificazione non dovrà essere allegata alcuna documentazione giustificativa: quanto dichiarato dovrà comunque essere opportunamente documentabile in caso di controlli a campione o di richiesta da parte dell'Azienda.

Per la valutazione dei titoli la Commissione dispone di 7 punti così ripartiti:

**Titoli di servizio presso aziende turistiche, con mansioni di impiegato addetto al front office (fino ad un massimo di 6 punti):**

- per ogni mese di servizio prestato, sarà considerato 0,20 punto.
- per ogni mese di servizio prestato alle dipendenze dell'Azienda Speciale Bibbona, sarà considerato 0,35 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;**

#### **Art. 7 MATERIE D'ESAME**

- Normativa regionale in materia di turismo riguardante in particolare le strutture ricettive alberghiere, campeggi e villaggi turistici;
- Lingua straniera: inglese;
- Nozioni relative alla attività di front-office ed alla tenuta contabile (tenuta di cassa, registro corrispettivi, prima nota, emissione fatture);
- conoscenza ed uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

#### **Art. 8 PROVE D'ESAME**

Esse consistiranno 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 scritta avrà contenuto teorico-pratico e potrà consistere nella soluzione di casi organizzativi attinenti la gestione delle prenotazioni e la tenuta contabile.

b. PROVA ORALE

Colloquio volto a verificare la capacità di relazionarsi con gli utenti in modo adeguato al proprio ruolo, la conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

**Art. 9 PRESELEZIONE**

Ove il numero dei candidati sia superiore a 30, l'Azienda si riserva la facoltà di effettuare una preselezione tramite quesiti a risposta multipla. In caso di preselezione saranno ammessi i primi 20 candidati.

**Art. 10 DATE E SEDI DELLE PROVE D'ESAME**

La prova scritta a contenuto teorico-pratico si svolgerà il giorno:

- **LUNEDI' 22 FEBBRAIO 2016 ALLE ORE 10.00, presso la sede dell'Azienda Speciale Bibbona posta in via Aurelia nord, 33 a La California;**

La prova orale si svolgerà il giorno:

- **LUNEDI' 29 FEBBRAIO 2016 ALLE ORE 9.30, presso la sede dell'Azienda Speciale Bibbona posta in via Aurelia nord, 33 a La California;**

I candidati dovranno presentarsi 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, testi di legge, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

E' consentito l'uso di una calcolatrice portatile.

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

Saranno considerati rinunciatari coloro che per un qualsiasi motivo non si presentassero alle prove d'esame

**Art. 11 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

IL PRESENTE BANDO DI CONCORSO COSTITUISCE ANCHE CONVOCAZIONE ALLE PROVE: PERTANTO NON SI PROCEDERA', AD ULTERIORI COMUNICAZIONI.

Le comunicazioni relative all'ammissione al Concorso e all'esito delle prove saranno fornite tramite il sito Internet dell'Azienda Speciale [www.aziendaspecialebibbona.it](http://www.aziendaspecialebibbona.it).

**La comunicazione relativa all'eventuale preselezione o all'ammissione al Concorso sarà pubblicata su detto sito internet, entro il 17 Febbraio 2016** (sarà inoltre possibile prenderne visione presso la sede dell'Azienda Speciale). In caso l'Azienda decida di effettuare la preselezione, l'avviso conterrà indicazioni su luogo e data della medesima.

**La comunicazione relativa all'esito della prova scritta e alla conseguente ammissione alla prova orale sarà pubblicata su detto sito Internet, entro il 27 Febbraio 2016** (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 al Concorso ed alla prova orale, nonché l'esito delle prove medesime.**

**Art. 12 GRADUATORIA FINALE**

La Commissione dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova. 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 (trentesimi), sommato al punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli (in settimi).

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](http://www.aziendaspecialebibbona.it) (sarà

inoltre possibile prenderne visione presso la sede dell'Azienda Speciale).

### **Art. 13 ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La graduatoria resterà valida per il tempo stabilito dalle norme vigenti al momento dell'approvazione della stessa per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.

La graduatoria potrà essere altresì utilizzata nel periodo di validità, oltre che per assunzioni stagionali, anche per assunzioni a tempo determinato.

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 bando o la revoca dello stesso.

Copia integrale del bando ed il modulo di domanda di partecipazione al concorso sono reperibili presso l'ufficio dell'Azienda e sul sito [www.aziendaspecialebibbona.it](http://www.aziendaspecialebibbona.it).

Ai sensi del D.Lgs.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati personali dei candidati saranno raccolti e trattati per le sole finalità di cui al presente avviso.

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 bando, 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.

Bibbona, 01 febbraio 2016

Il Direttore  
D.ssa Mina Massei

# Allegato A

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO 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. \_\_\_\_\_ fax n° \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Presa visione del bando di Concorso Pubblico per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di **Impiegati**, emanato da codesta Azienda, 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 di 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: di essere in 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 cui si è cittadini;
  - di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - di essere in regola per quanto attiene al 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 seguente diploma di scuola media superiore \_\_\_\_\_;
- di avere conseguito il suddetto titolo di studio presso \_\_\_\_\_

(denominazione)

Di \_\_\_\_\_ (città) nell'anno \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_;

- di non aver mai riportato condanne penali, di non aver procedimenti penali in corso e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'accesso agli impieghi presso enti pubblici;
- di essere in possesso dell'idoneità 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 concorsuale sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet all'indirizzo [www.aziendaspecialebibbona.it](http://www.aziendaspecialebibbona.it). o presso la sede dell'Azienda Speciale del Comune di Bibbona.

Il/la sottoscritto/a sottolinea che i dati personali ed eventualmente sensibili oggetto delle dichiarazioni contenute nella presente domanda vengono forniti all'Azienda Speciale al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura concorsuale di cui trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro eventualmente instauratosi.

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.

Distinti saluti.

\_\_\_\_\_,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. \_\_\_\_\_ fax n° \_\_\_\_\_ 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 al

**CONCORSO PUBBLICO 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:

### DICHIARA

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) DI AVER PRESTATO SERVIZIO ALLE DIPENDENZE DELLE SEGUENTI AZIENDE TURISTICHE, 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 bando. 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 \_\_\_\_)

TOTALE PERIODO VALUTABILE: ANNI \_\_\_\_\_ MESI \_\_\_\_\_ E GIORNI \_\_\_\_\_

C) DI AVER PRESTATO SERVIZIO ALLE DIPENDENZE DELL'AZIENDA SPECIALE BIBBONA, CON MANSIONE DI IMPIEGATO ADDETTO AL FRONT OFFICE:

**NB: non occorre dichiarare periodi di servizio in altre mansioni in quanto non costituiscono oggetto di valutazione. Riportare i dati richiesti per ogni servizio utile e valutabile prestato:**

- Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (totale anni \_\_\_\_ mesi \_\_\_\_ giorni \_\_\_\_)
- Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (totale anni \_\_\_\_ mesi \_\_\_\_ giorni \_\_\_\_)
- Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (totale anni \_\_\_\_ mesi \_\_\_\_ giorni \_\_\_\_)
- Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (totale anni \_\_\_\_ mesi \_\_\_\_ giorni \_\_\_\_)
- Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (totale anni \_\_\_\_ mesi \_\_\_\_ giorni \_\_\_\_)
- 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** \_\_\_\_\_