

**AVVISO PER LA SELEZIONE DI RISORSE
CON L'INTENZIONE DI INSERIRLE NELL'ORGANICO DEL
CENTRO ESTERO PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE (CEIPIEMONTE)**

CEIPIEMONTE pubblica il presente avviso finalizzato alla selezione di 12 risorse con l'intenzione di inserirle nell'organico di CEIPIEMONTE in grado di supportare i diversi team di lavoro.

I candidati devono possedere – **pena l'esclusione** – i requisiti generali, nonché i requisiti specifici individuati rispetto a ciascun profilo richiesto.

Requisiti generali richiesti:

- di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di avere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- di non aver raggiunto il limite di età massimo per il collocamento a riposo e di non essere in stato di quiescenza;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse con CEIPIEMONTE.

Art. 1. - Presentazione della candidatura

La domanda di partecipazione alla presente selezione deve essere redatta, in carta libera, secondo lo schema dell'Allegato A) al presente avviso e sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

A corredo della domanda i candidati devono produrre:

- il proprio curriculum vitae aggiornato, **datato e sottoscritto**, dal quale devono risultare: il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate con indicazione del ruolo, delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale prescelto nell'ambito della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- ogni altro documento ritenuto utile che evidenzi le caratteristiche professionali del candidato.

La busta, contenente la domanda di partecipazione e tutti gli allegati su indicati, deve pervenire - entro il **termine perentorio delle ore 19:00 del giorno 27 agosto 2018**, nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:00 alle ore 19:00 con raccomandata con ricevuta di ritorno – al seguente indirizzo: **CEIPIEMONTE, Corso Regio Parco n. 27, 10152 Torino**, alla cortese attenzione dell'ufficio personale o tramite PEC all'indirizzo legale@pec.centroestero.org.

N.B. Si avvisa che CEIPIEMONTE sarà chiuso per la pausa estiva dal 06 al 26 agosto 2018. Gli uffici riapriranno regolarmente lunedì 27 agosto 2018, alle ore 08:00.

E' facoltà dei candidati consegnare a mano il plico, entro il termine finale di ricezione delle offerte, negli orari di apertura degli uffici di CEIPIEMONTE. Il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione del plico.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, saranno pervenute in ritardo; non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine perentorio di cui sopra anche se spedite entro la data di scadenza.

L'invio del plico contenente la candidatura è a totale rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di CEIPIEMONTE ove, per disguidi postali o per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio all'indirizzo di destinazione. CEIPIEMONTE non è tenuto ad effettuare alcuna indagine circa i motivi del ritardo nel recapito del plico.

La busta deve riportare sul frontespizio la seguente dicitura: **“Contiene domanda per la procedura di selezione per il Profilo ... (indicare il profilo per cui si trasmette domanda di partecipazione).**

Art. 2. - Contenuto della domanda

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ed a pena di esclusione:

- nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- la residenza con indicazione dell'indirizzo completo e dell'indirizzo di posta elettronica per le eventuali comunicazioni che verranno inviate via e-mail;
- di essere cittadini italiani o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di avere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- di non aver raggiunto il limite di età massimo per il collocamento a riposo e di non essere in stato di quiescenza;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse con CEIPIEMONTE;
- il profilo per il quale si intende presentare la candidatura;
- il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, con indicazione dell'eventuale corso di laurea, relativa sede, anno del conseguimento e votazione riportata;
- il possesso dell'esperienza professionale almeno quinquennale richiesta per il profilo per cui si intende presentare candidatura;
- il livello di conoscenza della lingua inglese, che, qualora richiesta dal profilo specifico, sarà valutata in sede di colloquio.

I candidati devono altresì possedere:

- attitudine ad operare in realtà volte all'internazionalizzazione delle imprese secondo logiche di filiera;
- ottima conoscenza del pacchetto Office e dimestichezza nell'utilizzo di data base;
- buone capacità di analisi e di problem solving, gestione delle relazioni lavorative, attitudine a lavorare in team;
- capacità di lavorare sotto stress.

Le selezioni avverranno per titoli e colloqui.

Le **dichiarazioni mendaci** o la **falsità degli atti** successivamente emerse, oltre agli effetti previsti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, determineranno l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato.

Ogni candidato potrà presentare **non più** di una candidatura.

Art. 3. - Profili ricercati

N° 001 – SPECIALISTA SVILUPPO BUSINESS E GESTIONE EVENTI, SETTORI/FILIERE AEROSPAZIO, MECCATRONICA, AUTO, ABBIGLIAMENTO/DESIGN/ALTA GAMMA

Profilo ricercato

Si ricercano n. 5 risorse con esperienza almeno quinquennale nel ruolo, da inserire nel team Sviluppo Business e Gestione Eventi.

Le risorse si occuperanno di svolgere attività di :

individuazione, progettazione e gestione di percorsi di internazionalizzazione per le imprese e per il territorio piemontesi; realizzazione, gestione e monitoraggio di iniziative di scouting, aggregazione, promozione, accompagnamento individuale e collettivo, fiere ed eventi, favorendo la trasversalità tra le filiere piemontesi di interesse e la sinergia tra Sviluppo Business e Attrazione Investimenti; organizzazione di attività di follow up, di rilevazione dati di customer satisfaction e di impatto progettuale (Sviluppo Business e Attrazione Investimenti), supporto nella relazione con partner progettuali e key players nazionali e internazionali.

Requisiti specifici

I candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- possesso di Diploma o Laurea;
- esperienza a lavorare con aziende e capacità di individuare le competenze (potenzialità) delle imprese ad operare sui mercati internazionali, con particolare riferimento ai settori/filieri indicati;
- approfondita conoscenza di almeno uno dei seguenti Settori/Filieri: Aerospazio, Meccatronica, Auto, Abbigliamento/Design/Alta Gamma, dei principali attori locali, nazionali ed internazionali;
- buone capacità di analisi e di problem solving, gestione delle relazioni, consapevolezza organizzativa, attitudine a lavorare in team, flessibilità, gestione della trasversalità;
- disponibilità a trasferite in Italia ed all'estero;
- ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese, che sarà valutata in sede di colloquio; una seconda lingua sarà valutata a seconda delle esigenze delle filiere di interesse (es. cinese, francese, spagnolo, tedesco...).

N° 002 - SPECIALISTA SVILUPPO BUSINESS E GESTIONE EVENTI, SETTORE FORMAZIONE

Profilo ricercato

Si ricerca n. 1 risorsa con esperienza almeno quinquennale nel ruolo, da inserire nel team Sviluppo Business e Gestione Eventi del settore Formazione.

La risorsa si occuperà di svolgere le attività di :

ideazione, programmazione, gestione e coordinamento di eventi, corsi, seminari, organizzati da CEIPIEMONTE; definizione dei contenuti e del calendario delle attività e del programma degli eventi formativi; preparazione e diffusione della circolare/calendario attività e relativi documenti di marketing e comunicazione al fine di raggiungere il numero di partecipanti prefissato; organizzazione dell'accoglienza e della logistica generale dei singoli eventi formativi; attività di follow-up, rendicontazione e analisi dei risultati dei singoli eventi e dei programmi; coordinamento operativo dei corsi FCI (Formazione Continua Individuale) e dei corsi PFA (Piani Formativi d'Area):

Gestione diretta della relazione con le aziende, i singoli partecipanti, i docenti e gli esperti, fornitori; gestione d'aula e di docenze in ambito di Orientamento al lavoro e formazione HR.

Requisiti specifici

I candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- possesso di Laurea Umanistica;
- esperienza nel lavorare con aziende volte all'internazionalizzazione e con organismi pubblici;
- esperienza nell'ideazione, gestione, realizzazione e rendicontazione di edizioni formative ad hoc ed interaziendali;
- esperienza nel processo di audit della Formazione;
- buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese, che sarà valutata in sede di colloquio; una seconda lingua sarà comunque valutata.

N° 003 – PROJECT EXPERT

Profilo ricercato

Si ricerca n. 1 risorsa con esperienza almeno quinquennale nel ruolo, da inserire nel team Automotive.

La risorsa si occuperà di:

individuazione, progettazione e gestione di percorsi di internazionalizzazione per le imprese e per il territorio piemontesi; realizzazione, gestione e monitoraggio di iniziative di scouting, aggregazione, promozione, accompagnamento individuale e collettivo, fiere ed eventi, favorendo la trasversalità tra le filiere piemontesi di interesse e la sinergia tra Sviluppo Business e Attrazione Investimenti; organizzazione di attività di follow up, di rilevazione dati di customer satisfaction e di impatto progettuale (Sviluppo Business e Attrazione), gestione del budget di competenza e della rendicontazione progettuale; supporto nella relazione con partner progettuali e key players nazionali e internazionali.

Requisiti specifici

I candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- possesso di Laurea;
- esperienza a lavorare con aziende e capacità di individuare le competenze (potenzialità) delle imprese ad operare sui mercati internazionali, con particolare riferimento ai settori/filiere Auto-Meccatronica;
- capacità di gestire progettazioni preliminari ed esecutive, proponendo contenuti, budget, e risorse;
- esperienza nel gestire e monitorare i budget di progetti/commesse con impatti rendicontativi;
- esperienza in organizzazione e gestione di eventi e relative attività operative e di comunicazione (fiere, BtoB, incontri con le aziende, etc...);
- disponibilità a trasferite in Italia ed all'estero;
- ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese, che sarà valutata in sede di colloquio; una seconda lingua sarà valutata a seconda delle esigenze delle filiere di interesse (es. cinese, francese, spagnolo, tedesco...).

N° 004 – SPECIALISTA RISORSE UMANE, GARE, APPALTI E ACQUISTI

Profilo ricercato

Si ricerca n.1 risorsa con esperienza almeno quinquennale nel ruolo, da inserire nel team HR, Legale, Gare, Appalti e Acquisti.

La risorsa si occuperà di:

preparazione, redazione e monitoraggio di documenti di gara, gestione del sito aziendale per l'area "Amministrazione Trasparente", supporto nei rapporti con enti e soci per la parte di competenza, attività di supporto all'Ufficio Legale con predisposizione di testi, assistenza operativa, supporto alla segreteria generale, gestione operativa delle attività HR/planning.

Requisiti specifici

I candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- possesso di Laurea in Economia Aziendale;
- capacità di gestione del processo di definizione di job description e profili del personale e di valutazione (schede di performance e meccanismi di valutazione);
- capacità di gestire il sistema gestionale HR e le attività operative di planning e staffing e impatti sul costo del lavoro;
- gestione degli obblighi di legge sulla trasparenza e anti corruzione;
- disponibilità a trasferite in Italia ed all'estero;
- ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese, che sarà valutata in sede di colloquio.

N° 005 - SPECIALISTA MARKETING STRATEGICO, FIERE ED EVENTI

Profilo ricercato

Si ricerca n. 1 risorsa con esperienza almeno quinquennale nel ruolo, da inserire nel team Marketing Strategico, fiere ed eventi.

La risorsa si occuperà di svolgere attività di:

percorsi di marketing territoriale e internazionalizzazione delle imprese piemontesi, supporto nella relazione con partner progettuali e key player nazionali e internazionali, assistenza al monitoraggio puntuale dell'andamento qualitativo e quantitativo delle attività, realizzazione delle attività di follow up, di rilevazione dati di customer satisfaction e impatto progettuale per la parte di competenza (Sviluppo Business e Attrazione), comunicazione e marketing della Società con particolare riguardo alla valorizzazione del territorio piemontese e la promozione delle aziende locali.

Requisiti specifici

I candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- possesso di Laurea in Architettura e pianificazione urbanistica/territoriale, o simili;
- capacità di individuare opportunità di business e interesse da parte di interlocutori internazionali;
- esperienza in progetti di marketing e predisposizione di schede territoriali;
- esperienza nella gestione dei siti internet per valorizzare il brand;
- capacità di sviluppare progetti di allestimento e grafica;
- esperienza nella gestione di banche dati territoriali, anche su piattaforma GLS;
- ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese, che sarà valutata in sede di colloquio.

N° 006 –SPECIALISTA AMMINISTRAZIONE – CONTABILITA’ – TESORERIA

Profilo ricercato

Si ricerca n. 1 risorsa con esperienza almeno quinquennale nel ruolo, da inserire nell’Area Amministrativa a supporto dell’Ufficio “Rendicontazione, COGE e supporto progettuale”.

La risorsa si occuperà di svolgere attività di:

gestione dello scadenziario DURC/dichiarazioni sostitutive e relative richieste, elaborazioni previsionali cash-flow, gestione della cassa contanti (gestione movimenti, registrazioni e riconciliazioni), gestione della prima nota e riconciliazione conti, gestione degli anticipi spese di trasferta, gestione della banca (controllo incassi, predisposizione bonifici a fornitori, controllo e riconciliazione e/c), predisposizione, controllo e pagamento F24, gestione e controllo della tracciabilità dei flussi finanziari, supporto nella redazione del bilancio annuale, supporto nella redazione del budget finanziario.

Requisiti specifici

I candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- possesso di Laurea in Economia e Commercio;
- conoscenza della gestione di affidamenti progettuali con fondi di derivazione pubblica ed europea;
- conoscenza approfondita della contabilità su commessa legata alla progettazione;
- capacità di proporre nuove soluzioni e supportare il business nei temi di competenza;
- buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese, che sarà valutata in sede di colloquio;
- ottima conoscenza del pacchetto Office e di sistemi gestionali.

N° 007 –SPECIALISTA SUPPORTO PROGETTUALE E RENDICONTAZIONE

Profilo ricercato

Si ricerca n. 1 risorsa con esperienza almeno quinquennale da inserire nel team Supporto Progettuale e Rendicontazione.

La risorsa si occuperà di svolgere attività di:

rendicontazione di progetti finanziati da enti nazionali e internazionali da realizzarsi attraverso la verifica e l’analisi dei consuntivi dei progetti, la preparazione di file di rendicontazione, la gestione di richieste specifiche dei committenti, la predisposizione di time sheet e tabelle relative al personale, il caricamento di dati su piattaforma on line, l’elaborazione di report e di dati consuntivi, l’utilizzo di file pivot.

Requisiti specifici

I candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- possesso di Diploma tecnico;
- esperienza nell’impostare budget di progetti/commesse, e conoscenza dei meccanismi rendicontativi;
- esperienza nell’impostare e gestire time sheet e tabelle pivot;
- esperienza nell’elaborare file di progettazione/rendicontazione;
- utilizzo eccellente degli strumenti gestionali di analisi ed elaborazione dati (excel, pivot,...);
- buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese, che sarà valutata in sede di colloquio.

N° 008 – ESPERTO BILANCIO E COGE

Profilo ricercato

Si ricerca n. 1 risorsa con esperienza almeno quinquennale nel ruolo, da inserire nell'Area Amministrativa a supporto dell'Ufficio "Rendicontazione, COGE e supporto progettuale".

La risorsa si occuperà di svolgere attività di:

controllo di gestione (redazione budget annuale, bilanci intermedi, bilanci gestionali, reportistica periodica, ecc.), attività funzionali alla rendicontazione.

Requisiti specifici

I candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- possesso di Laurea in Amministrazione Aziendale;
- esperienza nella gestione del processo di bilancio con impatti rendicontativi;
- consolidata esperienza nel Controllo di Gestione (COGE) con impatti rendicontativi;
- esperienza nella congruità dei prezzi delle attività progettuali e nella gestione della fiscalità;
- buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese, che sarà valutata in sede di colloquio;
- ottima conoscenza del pacchetto Office e di sistemi gestionali.

Art. 4. - Ammissione dei candidati e modalità di selezione

Una o più commissioni, nominate da CEIPIEMONTE dopo il termine di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, procederà all'esame delle candidature, ai fini della loro ammissibilità, in base alla verifica del possesso dei requisiti, generali e specifici, richiesti. Saranno selezionati per il colloquio i migliori 3 candidati per ogni profilo, ad eccezione del profilo 001 per cui ne sono previsti al massimo 12.

Ove risulti provato che il candidato **non è** in possesso di anche solo di uno dei requisiti previsti dal presente avviso per l'accesso alla procedura, ovvero la sua domanda è inammissibile, ne verrà disposta l'esclusione.

I candidati che non saranno contattati entro il 03 settembre 2018 si intendono esclusi.

All'esito dell'esame inerente l'ammissibilità delle candidature, si procederà alla valutazione delle stesse, attraverso le seguenti fasi:

- a) una fase incentrata sulla valutazione complessiva del curriculum vitae, per valutare i titoli di studio e le esperienze;
punteggio massimo previsto: peso 40%;
- b) un colloquio individuale teso a verificare l'effettiva coerenza delle esperienze maturate con l'oggetto dell'incarico per il quale ci si è candidati, il livello di conoscenza del relativo settore e, qualora richiesto tra i requisiti specifici, il livello di conoscenza della lingua inglese;
punteggio massimo previsto: peso 60%.

I colloqui individuali si svolgeranno presso la sede di CEIPIEMONTE, in corso Regio Parco 27, Torino, indicativamente, a far data dal 3 settembre 2018 e si protrarranno sino alla loro conclusione. I candidati ammessi al colloquio saranno avvisati via e-mail e dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di identità in corso di validità.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Art. 5. - Esito

Al termine, la relativa commissione dichiarerà, per ogni profilo, il candidato selezionato. L'esito sarà pubblicato sul sito di CEIPIEMONTE. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

CEIPIEMONTE si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in fase di partecipazione e nel curriculum dei selezionati.

Art. 6. - Durata del contratto e trattamento economico

E' intenzione di CEIPIEMONTE s.c.p.a. provvedere a stipulare con i selezionati a seguito della presente procedura un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, se sussisteranno le condizioni e le approvazioni necessarie, in ogni caso senza che né i candidati né i selezionati possano vantare alcun diritto all'assunzione.

I profili oggetto della selezione sono di inquadramento impiegatizio del CCNL Terziario e il trattamento economico sarà allineato al budget previsto.

La scelta dei candidati avverrà nel rispetto di eventuali diritti di precedenza.

Art. 7. - Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, l'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e per ogni altro adempimento procedimentale è il Coordinatore dell'ufficio Risorse Umane.

Art. 8. - Informativa ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R. n. 679/2016

I dati presenti nei CV sono qualificati come "personali" ai sensi della normativa vigente e del nuovo Regolamento UE n. 679 del 27 aprile 2016 (di seguito "GDPR").

In quanto Titolare del trattamento dei dati personali, CEIPIEMONTE tratta i dati contenuti nei CV nel rispetto della normativa vigente e dei provvedimenti dell'Autorità garante. Il trattamento avviene per finalità relative all'instaurazione del rapporto di lavoro e il Titolare conserva tali dati per una durata strettamente necessaria al perseguimento di tale fine e in ogni caso per un periodo massimo di 24 mesi.

Si informa, inoltre, che è interesse legittimo di CEIPIEMONTE trattare i dati personali presenti nei CV in base al disposto dell'art. 6, par. 1, lett. f) del GDPR: tale interesse è precipuamente l'instaurazione dei rapporti di lavoro e il trattamento dei dati è necessario per tutto quanto concerne la fase pre-contrattuale.

Rimane inteso che l'interessato avrà sempre il diritto di accesso, rettifica o cancellazione dei propri dati personali, così come quello alla limitazione del trattamento o alla portabilità dei dati, ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 del succitato GDPR. Ha, inoltre, la facoltà di proporre un reclamo all'Autorità garante della protezione dei dati personali qualora ritenga che il trattamento non sia effettuato nel rispetto dei suoi diritti o libertà fondamentali.

Titolare del trattamento è CEIPIEMONTE, con sede legale in Corso Regio Parco n. 27 – 10152 Torino, in persona del Suo Presidente.

Referente interno per il trattamento dei dati personali ai fini del riscontro in caso di esercizio dei diritti è il Coordinatore dell'Ufficio Legale di CEIPIEMONTE, contattabile ai seguenti recapiti: e-mail privacy@centroestero.org, telefono 011/6700511, oppure all'indirizzo: Corso Regio Parco n. 27 - 10152 Torino.

Art. 9. - Norme finali

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale internet di CEIPIEMONTE, all'indirizzo www.centroestero.org nella sezione "Lavora con noi".

La partecipazione alla selezione obbliga i candidati all'accettazione integrale ed incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso CEIPIEMONTE. E' facoltà di CEIPIEMONTE di non dare seguito alla seguente procedura in conseguenza di modifiche legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero. CEIPIEMONTE può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare, interrompere il presente avviso pubblico, ovvero di rivedere le proprie esigenze in termini di numeri e posizioni da ricoprire, senza che in capo ai candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente procedura e per il trattamento sul lavoro.

Torino, 26 luglio 2018

Domanda di partecipazione

Spett.le
Centro Estero per l'Internazionalizzazione S.c.p.a.
Corso Regio Parco 27
10152 TORINO

OGGETTO: **Domanda di partecipazione all'avviso pubblico per la procedura di selezione per il Profilo**

.....

Il/La sottoscritto/a
C. Fiscale
nato/a il cittadinanza
residente in via
documento di identità rilasciato da numero
indirizzo e-mail (valido per ogni futura comunicazione)
tel. cellulare

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione di cui in oggetto

A tale scopo, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso decreto 445/2000 e s.m.i.:

- 1) di aver preso piena conoscenza dell'avviso, nonché delle norme che regolano la procedura di selezione e di obbligarsi ad osservarli integralmente;
- 2) di autorizzare l'utilizzo dei numeri di telefono, di cellulare, e dell'indirizzo di posta elettronica indicati nella presente dichiarazione per inviare tutte le comunicazioni inerenti alla presente selezione previste dalla disciplina vigente;
- 3) di godere dei diritti civili e politici;
- 4) di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- 5) di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 6) di avere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- 7) di non aver raggiunto il limite di età massimo per il collocamento a riposo e di non essere in stato di quiescenza;

