

OGGETTO: CHIARIMENTI IN MERITO ALLA SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE DI N.1 RISORSA A TEMPO DETERMINATO ADDETTA AL FRONT OFFICE PRESSO GLI INFO POINT DELLA SOCIETA'– LIVELLO 5° – CCNL COMMERCIO TERZIARIO CONFCOMMERCIO

Chiarimento n. 6

Domanda:

“Intendevo partecipare al bando di selezione per un posto di addetto info-point presso la vostra azienda e vorrei,quindi, chiedervi alcuni chiarimenti a riguardo. La vostra azienda, e quindi il bando collegato, è equiparato ad Ente pubblico? Vi chiedo questo poiché sto reperendo i documenti necessari da allegare alla domanda ma sono diversi in base agli enti pubblici o privati”

Risposta:

I documenti necessari sono esclusivamente quelli indicati nell'articolo 5 del Bando; dovrà attenersi scrupolosamente a quanto indicato in esso, pertanto dovrà reperire esclusivamente ed esattamente quanto ¹
indicato:

(5.1. Il candidato dovrà presentare domanda di ammissione alla selezione redatta ESCLUSIVAMENTE secondo il fac-simile allegato (All. 1) e debitamente sottoscritta, in cui:

- ...
- 5.2. Alla domanda di ammissione alla selezione di cui al precedente comma 5.1., il candidato deve allegare:**
- i. una dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il fac-simile allegato (All. 2), con la quale, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:**
 - ii. Curriculum Vitae (All.3), debitamente datato, sottoscritto e redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del d.P.R. 445/2000.**
 - iii. Copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.**
 - iv. Copia della patente di guida**
 - v. Copia del/i titolo/i di studio conseguito/i**
 - vi. Copia del Piano di studi dal quale si evincano lingue straniere studiate e/o copia di certificazione/attestazione di frequenza a corsi di lingue straniere)**