

Fidenza, 4 febbraio 2021

**SELEZIONE per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un/una
"ADDETTO/A ATTIVITA' DI SUPPORTO - AREA COMMERCIALE E PATRIMONIO"
Interamente riservato alle categorie protette di cui all'art.18 comma 2 della Legge 68/1999
o alle categorie ad esse equiparate per legge.**

Elenco dei candidati ammessi a colloquio tecnico- motivazionale

Si informano i candidati che i colloqui si svolgeranno il **giorno 8 febbraio p.v. nella sede di Emiliambiente spa in via Gramsci 1/B a Fidenza al 1° piano** secondo il seguente ordine:

CODICE IDENTIFICATIVO	DATA E ORA DEL COLLOQUIO
633	08/02/2021 ore 14.30

La mancata presentazione al colloquio tecnico-motivazionale comporta l'esclusione.

Si ricorda che: il giorno del colloquio tecnico-motivazionale, ciascun candidato dovrà presentarsi presso la sede indicata, munito di mascherina chirurgica e di documento di riconoscimento in corso di validità, nonché della domanda di partecipazione inoltrata, stampata e debitamente sottoscritta con firma autografa, corredata del curriculum vitae et studiorum allegato alla stessa, anch'esso debitamente sottoscritto.

La dichiarazione di requisiti non rispondenti al vero, accertabili in qualsiasi momento, comporterà - oltre alle responsabilità di carattere penale - l'esclusione dalla selezione o, in caso di accertamento successivo, dalla eventuale assunzione o dalla conferma in servizio.

Ai fini della tutela della salute e sicurezza dei partecipanti, i candidati dovranno attenersi alle disposizioni illustrate nella pagina seguente.

Per tutto quando non espressamente indicato si rimanda a quanto previsto dal "**Regolamento reclutamento personale rev. 4 del 05.06.2020**" pubblicato sul sito della Società.

LINEE GUIDA

DURATA	ATTIVITÀ
Dal 6° luglio 2020	<p><u>Protocollo gestione colloqui di selezione del personale in Azienda</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ I candidati ammessi a colloquio devono misurare la temperatura con il termoscanner per entrare e sottoscrivere il modulo di autodichiarazione ▪ I candidati entrano solo all'orario stabilito ▪ I candidati devono indossare la mascherina chirurgica/di comunità per potere accedere alla sede e alle parti comuni di transito (corridoi) e mantenere la distanza interpersonale di 1 m dal personale che gli accompagna. ▪ L'addetto alla reception possiede l'elenco dei candidati e l'ordine di ammissione ed è tenuto a farlo rispettare ▪ All'orario indicato l'addetto allo reception accompagna i candidati alla sala riunioni ▪ La sala riunioni è allestita come da procedure (aerazione, plexiglass, distanza, ecc.) ▪ I candidati hanno a disposizione un disinfettante per mani ▪ Quando il colloquio è finito un membro della commissione accompagna i candidati all'esterno facendoli uscire dalla seconda uscita (presso ufficio personale) ▪ E' richiesta la massima puntualità sia ai candidati che ai membri della commissione