

**ALLEGATO A****AVVISO DI SELEZIONE APR\_07  
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO**

**U.O. Servizi di Approvvigionamento, U.O. Programmazione Investimenti e Segreteria Tecnica, U.O. Progettazione Esecuzione Servizi e Forniture**

*Ai fini dell'ammissione alla selezione è obbligatorio compilare tutti i campi contrassegnati dall'asterisco \**

**Sezione A - GENERALITÀ E CONTATTI\***

Il/la sottoscritto/a, Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
Cittadinanza \_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_),  
Domicilio (se diverso da residenza) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_),  
N. cellulare \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

con riferimento all'avviso di selezione **APR\_07** pubblicato sul sito [www.etraspa.it](http://www.etraspa.it), di cui dichiara di aver preso integrale visione,

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione in oggetto e a tale scopo, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni mendaci e/o falsità in atti così come stabilito dall'art. 76 del DPR 445/2000.

**Sezione B – AUTOCERTIFICAZIONE ATTESTANTE IL GRADO DI PARENTELA\***

**[barrare l'opzione relativa alla situazione applicabile]**

**Il sottoscritto dichiara\*\*:**

- di **NON avere rapporti di parentela** con nessun dipendente o con componenti degli organi di gestione, controllo e sorveglianza di Etra S.p.A.;
- di **avere rapporti di parentela** con uno o più dipendenti o con componenti degli organi di gestione, controllo e sorveglianza di Etra S.p.A., nello specifico:  
che il/la signor/ra \_\_\_\_\_ è  
(indicare il rapporto di parentela) \_\_\_\_\_ del sottoscritto.

*\*\*la dichiarazione, obbligatoriamente richiesta dal Regolamento per il reclutamento del personale in Etra S.p.A., non implica in nessun caso l'esclusione dalla procedura di selezione, né inciderà sulla valutazione.*

**Sezione C – REQUISITI NECESSARI\***

**[ai fini dell'ammissione è necessario possedere, e quindi barrare, tutti i requisiti richiesti]**

**Il sottoscritto dichiara di possedere i seguenti requisiti:**

- Diploma quinquennale di Scuola Secondaria Superiore quinquennale o titolo equivalente per cittadini stranieri;
- Esperienza lavorativa pregressa di **almeno 1 anno** in mansioni amministrative presso aziende private o pubbliche (sono esclusi dall'esperienza periodi di stage e tirocini);
- Ottima conoscenza del pacchetto Office, Internet e Posta elettronica;
- Possesso di patente B in corso di validità;
- Idoneità fisica alla mansione specifica (la condizione sarà verificata dal medico competente aziendale)



con visita medica preventiva in fase pre-assuntiva - art 41 D.lgs. 81/2008);

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o essere cittadino extracomunitario in regola con la normativa nazionale sull'immigrazione, in possesso di regolare ed idoneo permesso di soggiorno in corso di validità;
- Età non inferiore ai 18 anni;
- Godimento diritti politici e civili;
- Inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

#### **Sezione D – REQUISITI PREFERENZIALI**

**[barrare le sole caselle relative a titoli/esperienze eventualmente posseduti ]**

**Il sottoscritto dichiara di possedere i seguenti requisiti preferenziali:**

- Laurea Triennale o Magistrale ad indirizzo giuridico, economico- finanziario o titolo equivalente del vecchio ordinamento;
- Esperienza pregressa nella mansione oggetto di ricerca nella progettazione, nella redazione e cura di documenti tecnici e amministrativi e nella gestione di gare d'appalto, svolta presso Multiutility, Pubblica Amministrazione, Enti locali, società partecipate, studi professionali;
- Esperienza professionale presso studi legali nell'ambito di contenziosi in materia di diritto amministrativo e di Codice degli Appalti;
- Conoscenza del codice dei contratti pubblici;
- Conoscenza e utilizzo del sistema MEPA e/o CONSIP;
- Conoscenza di base della lingua inglese scritta e parlata (livello A2).

#### **Sezione E – ULTERIORI DICHIARAZIONI [barrare l'opzione relativa alla situazione applicabile]**

**SOLO per il candidato che abbia avuto precedenti contratti di lavoro con Etra S.p.A.:**

- non aver riportato provvedimenti disciplinari relativi alle modalità di svolgimento delle mansioni nei due anni precedenti alla candidatura al presente avviso
- aver riportato provvedimenti disciplinari relativi alle modalità di svolgimento delle mansioni nei due anni precedenti alla candidatura al presente avviso

**Per TUTTI i candidati:**

- di aver preso visione dell'informativa allegata all'Avviso di selezione
- di dare il consenso al trattamento di eventuali dati personali, conferiti dal candidato, rientranti in "categorie particolari di dati personali" (ex art. 9 Reg. UE 2016/679, es. dati relativi allo stato di salute ai fini di comunicare di far parte delle "categorie protette" L. 68/1999) per le sole finalità e secondo le modalità previste dall'informativa

#### **ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. **CURRICULUM VITAE AGGIORNATO IN FORMATO WORD O PDF**
2. **COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DELLA CARTA D'IDENTITÀ O PASSAPORTO IN FORMATO PDF, IN CORSO DI VALIDITÀ**



3. **COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DELLA PATENTE B, IN CORSO DI VALIDITA' in formato PDF;**
4. (solo per i cittadini extracomunitari) **COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DI REGOLARE E IDONEO PERMESSO DI SOGGIORNO, IN FORMATO PDF, IN CORSO DI VALIDITÀ**

Luogo e data, \_\_\_\_\_

**FIRMA AUTOGRAFA**

\_\_\_\_\_

