**ALLEGATO N. 1 - MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**Oggetto: SO.GE.M.I. – Selezione Addetto Segreteria Direzione Mercato Agroalimentare.**

**Responsabile del Procedimento: dott. Eugenio Bordogna**

Il/La sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente nel Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Provincia di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

tel. n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, fax n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, indirizzo posta elettronica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

**di essere ammesso a partecipare alla procedura in oggetto.**

A tale fine, consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni, formazione o utilizzo di atti falsi verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative ad affidamenti pubblici, ai sensi degli articoli 46 e 47, D.P.R. n. 445/2000,

**DICHIARA, con riferimento ai requisiti di partecipazione:**

1. Di essere in possesso di diploma di maturità superiore. Il titolo di studio conseguito all’estero viene valutato se riconosciuto ai sensi della normativa vigente quale diploma di maturità superiore;
2. di possedere almeno un anno di esperienza professionale pregressa in mansioni di segreteria;
3. di avere ottima conoscenza dei principali applicativi informatici, con particolare riferimento al pacchetto Microsoft Office;
4. di possedere buona conoscenza della lingua inglese;
5. di possedere ottime capacità relazionali e motivazionali.

**DICHIARA, con riferimento agli elementi preferenziali di valutazione:**

□ Di essere in possesso di diploma di Laurea (anche triennale). Il titolo di studio conseguito all’estero viene valutato se riconosciuto ai sensi della normativa vigente quale diploma di laurea valido in Italia a tutti gli effetti;

□ di possedere pregressa esperienza professionale in mansioni di segreteria superiore ai 3 anni nell’arco degli ultimi 5 anni (al 25 giugno 2021).

**DICHIARA, altresì:**

* Di non essere a conoscenza di avere rapporti di parentela/affinità entro il quarto grado con dipendenti o amministratori o collaboratori di SO.GE.M.I. S.p.A. o, al contrario, di essere a conoscenza della seguente situazione di parentela/affinità \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* di accettare i contenuti dell’avviso pubblicato da SO.GE.M.I. S.p.A.;
* di non aver esercitato, nello scorso triennio, poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società per conto di altra Pubblica Amministrazione;
* di avere preso conoscenza della *privacy policy* di SO.GE.M.I. S.p.A. pubblicata sul sito istituzionale [www.sogemispa.it](http://www.sogemispa.it) e di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Data e Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**N.B.**

**Al presente documento dovranno essere allegati:**

* **copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità**
* **curriculum vitae aggiornato.**