

Prot. n 11876/26 GT/gml del 18/09/2026

Direttore Generale

Al Presidente di AEQUA ROMA S.p.A.

aequaroma@pec.aequaroma.it

Al Presidente di AMA S.p.A.

amaroma@pec.amaroma.it

Al Presidente di Le Assicurazioni di Roma

presidenza.adir@pec.it

Al Presidente di ATAC S.p.A.

presidenza@cert2.atac.roma.it

Al Liquidatore di Roma Metropolitane S.r.l

protocollo@pec.romametropolitane.it

All'Amministratore Unico di Risorse per Roma

risorseperroma@pec.rpr-spa.it

Al Presidente e Amministratore Delegato di Roma

Servizi per la Mobilità

romaservizi@pec.romamobilita.it

e p.c.

Al Direttore Generale di Roma Capitale

Albino Ruberti

protocollo.direzione.generale@pec.comune.roma.it



Al Direttore del Dipartimento Governance
Società Partecipate e Servizi Pubblici Locali
Caterina Cordella

protocollo.partecipazioni@pec.comune.roma.it

Trasmissione via pec

Oggetto: Avviso di selezione interna e, in subordine, infragruppo per la ricerca di n. 1 addetta/o al supporto amministrativo a tempo pieno ed indeterminato presso l'ufficio Legale e Appalti presso Zetema Progetto Cultura s.r.l.

Con la presente si segnala che la scrivente Società ha avviato la procedura di selezione interna e, in subordine, mobilità infragruppo per la posizione in oggetto.

Nel rappresentare che le candidature che perverranno non garantiscono la chiamata al colloquio, si richiede alle Società in indirizzo, di segnalare l'eventuale disponibilità di personale in possesso dei requisiti e titoli formativi e professionali richiesti come meglio specificati nell'Avviso di Selezione allegato, da estendere anche a loro eventuali partecipate.

Le/i candidate/i interessate/i, previa verifica da parte loro della disponibilità della società di appartenenza alla mobilità infragruppo, potranno inviare la propria richiesta di partecipazione in relazione al profilo di interesse debitamente sottoscritta (allegato 1 domanda di partecipazione) via e-mail all'indirizzo di posta elettronica selezioneinterna@zetema.it, specificando nell'oggetto **"Procedura interna e, in subordine, infragruppo per la ricerca di n. 1 addetta/o al supporto amministrativo presso l'ufficio Legale e Appalti a tempo pieno ed indeterminato"** entro e non oltre le ore **23:59 del 04/10/2026**.

La richiesta dovrà essere corredata, a pena di esclusione, di:

- Nulla Osta alla candidatura da parte della Società di appartenenza;
- Curriculum Vitae;
- Documento di identità in corso di validità.

Le/i candidate/i interessate/i sono invitate/i a consultare il sito www.zetema.it nella Sezione Lavora con Noi per ogni informazione relativa alla modalità di partecipazione alla selezione.

Ringraziando per l'attenzione, si porgono cordiali saluti.


Giuseppe Tota