

AVVISO DI SELEZIONE APR_07

Nell'ambito delle proprie attività, ETRA S.p.A. informa che è aperto un avviso di selezione per la formazione di una graduatoria di risorse da inserire a TEMPO INDETERMINATO nel ruolo di **SPECIALISTA AMMINISTRATIVO** in ambito gare, appalti, lavori pubblici, servizi e forniture.

Si segnala fin d'ora che, in ragione dell'emergenza per rischio epidemiologico da Covid-19 in corso, Etra S.p.A. si riserva di adeguare le procedure previste nel presente avviso di selezione alle pertinenti disposizioni aziendali nonché alla normativa tempo per tempo vigente, soggetta a mutamenti sulla base dell'andamento della curva epidemiologica. I candidati saranno tempestivamente avvisati di eventuali modifiche che potranno riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le modalità di selezione o i termini definiti nel presente avviso. In ogni caso, Etra S.p.A. pubblicherà nel proprio sito istituzionale, nella sezione <https://www.etraspa.it/lavora-con-noi/comunicazioni> ogni comunicazione a riguardo.

1. CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

- **Tipologia contratto:** contratto a tempo indeterminato
- **Unità Organizzative di riferimento:**
 - U.O. Servizi di Approvvigionamento
 - U.O. Programmazione Investimenti e Segreteria Tecnica
 - U.O. Progettazione Esecuzione Servizi e Forniture
- **Sedi di riferimento:** Cittadella (PD) / Vigonza (PD) / Bassano del Grappa (VI)
- **Inquadramento:** Specialista Amministrativo, 3° livello CCNL Utilitalia Gas Acqua (Retribuzione Annuale Lorda 26.576 € + premio produzione + welfare aziendale + ticket pranzo)
- **Orario:** full time, 38,5 ore settimanali

ATTIVITÀ PRINCIPALI DEL RUOLO:

Per un eventuale inserimento nell'U.O. **Servizi di Approvvigionamento**, la risorsa si occuperà, a titolo esemplificativo e non esaustivo di:

- Collaborare con i responsabili delle varie U.O. nella verifica della documentazione di gara (capitolato d'appalto, schema di contratto, etc.) supportando per quanto attiene l'aspetto giuridico, limitatamente alle sezioni di competenza;
- Gestire le procedure di gara e le attività correlate (pubblicazioni di bandi ed esiti gare; verbalizzazioni; comunicazioni ai concorrenti; verifiche dei requisiti speciali; accesso agli atti; etc.);
- Curare la stipulazione dei contratti d'appalto e la loro conservazione e trasmissione in copia alle funzioni aziendali interessate;
- Assicurare la trasmissione alle Unità Organizzative aziendali competenti dei dati da comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Predisporre autorizzazioni al subappalto previa accurata istruttoria a seguito richiesta delle imprese appaltatrici;
- Gestione dei rapporti commerciali con fornitori, negoziazione e trattativa;
- Gestione Albo Fornitori di Etra S.p.A. (classificazione ditte richiedenti e aggiornamento schede di valutazione degli operatori economici);
- Curare gli affidamenti diretti, ai sensi del D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020;
- Curare le verifiche ex art. 80 del D.Lgs 50/2016 degli operatori economici.



Per un eventuale inserimento nell'**U.O. Programmazione Investimenti e Segreteria Tecnica** o nell'**U.O. Progettazione Esecuzione Servizi e Forniture**, la risorsa si occuperà, a titolo esemplificativo e non esaustivo di:

- Coadiuvare la Redazione progetti di gara servizi e forniture;
- Supportare i RUP e DL/DEC incaricati della gestione progettuale ed esecutiva dei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici indetti dalla Società, elaborazione di tutti gli atti previsti dalla normativa vigente per la fase progettuale ed esecutiva dei suddetti appalti;
- Elaborare le rendicontazioni richieste dagli Enti che finanziano le opere;
- Gestire le pratiche amministrative relative ai lavori, servizi e forniture appaltati da ETRA S.p.A. dal momento della progettazione fino al collaudo finale / verifica di conformità /verifica di regolare esecuzione, quali:
 - ✓ Attività di supporto alla progettazione delle opere pubbliche (corrispondenza con Enti per approvazione e/o finanziamento dei progetti, atti di approvazione dei progetti, invio pratiche SUAP tramite portale, richiesta autorizzazioni, imputazione dati su software gestionali, ecc.)
 - ✓ verifica appaltabilità dei progetti e dichiarazioni pre-gara e pre-contratto;
 - ✓ atti per la costituzione dell'ufficio direzione lavori / direzione esecuzione contratti;
 - ✓ nomine RdP;
 - ✓ redazione convocazioni e verbali di consegna dei lavori/servizi/forniture;
 - ✓ controllo delle contabilità;
 - ✓ monitoraggio della tempistica delle prestazioni contrattuali;
 - ✓ redazione del certificato di ultimazione lavori / servizi / forniture e pubblicazione dell'avviso ai creditori;
 - ✓ aggiornamento pubblicazioni sul sito aziendale;
 - ✓ redazione della relazione sul conto finale di RUP e DL / DEC;

La risorsa dovrà, altresì, garantire la propria disponibilità ad operare presso qualsiasi sede della società all'interno del territorio gestito da Etra S.p.A.

La risorsa potrà essere impiegata nello svolgimento di tutte o parte delle mansioni suddette e dovrà altresì garantire la propria disponibilità ad operare presso qualsiasi sede della Società, all'interno del territorio gestito da Etra S.p.A.

2. REQUISITI PER LA POSIZIONE

Tutti i requisiti dichiarati dal candidato devono essere posseduti entro il termine ultimo fissato per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione (fissato dal presente Avviso al **12/10/2022**), dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione e permanere anche all'atto dell'assunzione.

2.1 REQUISITI NECESSARI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti necessari:

- 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;

inoltre

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.

Completano il profilo capacità organizzative, precisione, flessibilità, attitudine al team working e buone capacità relazionali.

L'accertamento della mancanza di uno o più dei requisiti necessari per l'ammissione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o l'impossibilità a procedere all'assunzione.

2.2 REQUISITI PREFERENZIALI:

Si precisa fin d'ora che saranno ulteriormente valutati 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).

3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Di seguito vengono specificate le modalità obbligatorie di presentazione della propria candidatura:

I candidati dovranno far pervenire la propria candidatura a mezzo email all'indirizzo selezione@etraspa.it, indicando nell'oggetto della stessa **"APR_07"**. L'invio dovrà essere effettuato, pena la non ammissibilità alla selezione, **entro e non oltre il 12/10/2022** allegando i seguenti documenti unicamente in formato PDF o Word (il limite massimo di allegati alla email è di 10 mega):

- a) **ALLEGATO A_SELEZIONE APR_07**: Autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 debitamente sottoscritta con firma autografa (firmata a mano) relativa al possesso dei requisiti richiesti. Il documento è scaricabile dal sito www.etraspa.it nella sezione **"Lavora con noi"** (www.etraspa.it/lavora-con-noi), cliccando sull'avviso con riferimento **APR_07**. L'allegato si struttura in diverse sezioni e va compilato come segue:



- **Sezione A - Generalità e contatti:** il candidato deve compilare tutti i campi richiesti;
 - **Sezione B - Autocertificazione attestante il grado di parentela:** il candidato deve barrare l'opzione relativa alla situazione applicabile;
 - **Sezione C - Requisiti necessari:** il candidato deve barrare i requisiti necessari posseduti;
 - **Sezione D - Requisiti preferenziali:** il candidato deve barrare i requisiti preferenziali posseduti;
 - **Sezione E - Ulteriori Dichiarazioni:** il candidato deve barrare l'opzione relativa alla situazione applicabile;
 - **Firma:** il candidato deve apporre la propria firma autografa.
- b) CURRICULUM VITAE AGGIORNATO in formato Word o PDF;**
- c) COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DELLA CARTA D'IDENTITÀ O PASSAPORTO, IN CORSO DI VALIDITÀ in formato PDF (non saranno presi in considerazione altri documenti);**
- d) (solo per i cittadini extracomunitari) COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DEL REGOLARE PERMESSO DI SOGGIORNO, in formato PDF e IN CORSO DI VALIDITÀ.**

Si ricorda, inoltre, che la veridicità di quanto dichiarato nell'autodichiarazione (Allegato A) verrà verificato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge ed in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal DPR 445/2000. Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dalle/dai candidate/i, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla selezione stessa o non si procederà all'assunzione; la Società si riserva la possibilità di inoltrare denuncia all'autorità giudiziaria competente qualora le false dichiarazioni integrino gli estremi di reato.

A seguito di invio della candidatura, il candidato riceverà una risposta automatica dall'indirizzo email selezione@etraspa.it. La ricezione della email automatica vale quale conferma dell'avvenuta candidatura senza necessità di ulteriori verifiche da parte del candidato.

Qualora il candidato non riceva la email automatica sopramenzionata, lo stesso non potrà considerare la candidatura come idoneamente trasmessa ed è pertanto suo onere contattare tempestivamente Etra S.p.A., tramite email a selezione@etraspa.it, ovvero tramite il centralino al 0498098000. Il candidato che non chieda chiarimenti, ancorché per cause di forza maggiore, non potrà essere ammesso alla selezione.

Etra S.p.a. non è responsabile per eventuali inefficienze o malfunzionamenti della posta elettronica, non imputabili al comportamento dei propri dipendenti ovvero imprevedibili e/o causate da forza maggiore, che possono causare ritardi o mancata ricezione delle e-mail.

4. AMMISSIONE o ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'Unità Organizzativa di competenza, scaduti i termini per la presentazione della domanda, procederà a verificare l'ammissibilità delle candidature ricevute.

Dunque, previa verifica da parte dell'Unità Organizzativa competente, verranno **ammessi** i candidati che:

- abbiano dichiarato il possesso dei requisiti necessari di cui al par. 2.1 del presente Avviso, sottoscrivendo l'Allegato A;
- abbiano allegato alla domanda tutti i documenti richiesti, di cui al par. 3 del presente Avviso;
- abbiano presentato la domanda di ammissione entro i termini indicati nel par. 3 del presente Avviso.

Di conseguenza, verranno **esclusi** i candidati che:

- manchino di anche solo uno dei requisiti necessari ai sensi del par. 2.1 del presente Avviso;
- non abbiano inviato la propria candidatura entro i termini indicati nel par. 3 del presente Avviso;
- non abbiano allegato tutti i documenti richiesti, di cui al par. 3 del presente Avviso;
- non abbiano firmato l'autodichiarazione (Allegato A).



Non sono ammessi a partecipare alla presente procedura selettiva i dipendenti assunti a tempo indeterminato in Etra S.p.a.

Per garantire la pubblicità della fase di candidatura, l'elenco dei candidati ammessi/non ammessi alla selezione sarà pubblicato nel sito web istituzionale, sezione "lavora con noi" tramite la pubblicazione di un elenco con le iniziali di nome e cognome e la data di nascita.

È onere del candidato prenderne visione e, qualora non si ritrovi incluso nell'elenco dei candidati ammessi/non ammessi alla selezione, dovrà contattare tempestivamente, comunque non oltre la data prevista per la prima prova, Etra S.p.A., tramite email a selezione@etraspa.it, ovvero tramite il centralino al 0498098000.

La mancanza dei requisiti necessari previsti dal presente avviso, in qualsiasi momento accertata, è causa di esclusione dalla selezione.

Etra S.p.A. si riserva di verificare in ogni momento della procedura selettiva, anche successivamente alla convocazione, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato e il possesso dei requisiti richiesti. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso è escluso dalla selezione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

5. MATERIE OGGETTO DELLA SELEZIONE

Si precisa fin d'ora che in sede di selezione, in particolare nell'eventuale prova scritta e/o durante il colloquio orale, verranno indagate le competenze del candidato su:

- Elementi della normativa in materia di appalti e contratti pubblici (con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016, al D.L. 76/2020 conv. e s.m.i. e alle Linee Guida ANAC);
- Elementi di Diritto amministrativo (con particolare riferimento alla Legge 241/1990 e ad elementi del processo amministrativo);
- Conoscenza dei principi generali riguardanti le procedure di emissione, gestione e rendicontazione dei CIG e degli adempimenti ANAC;
- Conoscenza generale dell'azienda Etra S.p.A.: struttura e forma giuridica
<https://www.etraspa.it/amministrazione-trasparente/organizzazione>
- Codice Etico e Codice di Comportamento dei dipendenti di ETRA Spa
<https://www.etraspa.it/il-gruppo/la-responsabilit%C3%A0-sociale/codice-etico>
<https://www.etraspa.it/sites/etraspa.it/files/Codice%20di%20comportamento%20ETRA.pdf>
- Utilizzo pacchetto Microsoft Office (Word, Excel)

5. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

I candidati saranno sottoposti a delle prove, come di seguito definite, a cura della Commissione esaminatrice. Per la prima fase di selezione è prevista una prova scritta; la seconda fase di selezione consisterà in un colloquio individuale.

6.1 PRIMA FASE DI SELEZIONE: PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà in un unico test tecnico a risposta multipla e/o vero/falso, e/o domande aperte sulle materie oggetto della selezione, da svolgersi entro i limiti di tempo indicati dalla Commissione prima dell'inizio della prova.

Per l'accesso alla fase successiva della selezione sarà necessario ottenere un punteggio minimo pari o superiore al 60% del punteggio a disposizione nella prova.

L'iter di selezione potrà prevedere l'integrazione di prove psico-attitudinali finalizzate alla valutazione delle attitudini richieste dalla posizione ricercata.

Nel caso in cui il numero delle domande ammissibili alla partecipazione risulti elevato, Etra si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una prova di preselezione consistente nella compilazione di test a risposta



multipla. In base all'esito, la Commissione stilerà una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove solo i primi 50 candidati (saranno inclusi quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista). *In ragione dell'emergenza per rischio epidemiologico da Covid-19, saranno ammessi alle prove in presenza, previa verifica della temperatura corporea ed igienizzazione delle mani, solo i candidati muniti di idonea mascherina, che non presentino sintomi riconducibili ad infezione da Covid-19.*

6.2 SECONDA FASE DI SELEZIONE: PROVA ORALE

Coloro che avranno superato la prima e fase della selezione, sosterranno una prova orale attraverso la quale verranno indagate, oltre alle materie oggetto della selezione precedentemente indicate, le competenze professionali, la motivazione nonché l'attitudine a ricoprire il ruolo del profilo ricercato, con riferimento ai requisiti ed alle competenze come sopra descritti. Il colloquio individuale si intende superato se il candidato avrà ottenuto un punteggio pari o superiore a 60 su un massimo di 100.

In ragione dell'emergenza per rischio epidemiologico da Covid-19, le prove orali potranno eventualmente essere svolte telematicamente tramite la piattaforma Google Meet. Pertanto, al candidato che abbia superato la seconda fase di selezione verrà inviato, all'indirizzo email indicato in Allegato A, un invito di partecipazione con l'indicazione del link per connettersi al colloquio e l'orario di inizio dello stesso. È richiesto al candidato di connettersi tramite un dispositivo idoneo, in cui sia disponibile audio e video, in un luogo adeguato a sostenere il colloquio in termini di riservatezza e buona connessione. Qualora insorgessero imprevedibili problemi di connessione, salvo in casi particolari, il colloquio potrà essere ri-programmato una sola volta, su indicazione della Commissione di Valutazione. Ogni problematica tecnica relativa allo svolgimento della prova orale in via telematica dovrà essere comunicata all'indirizzo e-mail selezione@etraspa.it entro e non oltre il termine di scadenza della domanda di ammissione alla selezione (fissato dal presente Avviso al **12/10/2022**), affinché possano essere valutate e concordate, laddove risulti tecnicamente possibile e non oneroso per Etra S.p.A., soluzioni tecniche alternative, ad assoluta discrezione dell'Unità Organizzativa competente.

PROVA SCRITTA + PROVA ORALE	
40%	Prova scritta
60%	Prova orale

Per essere ammessi a sostenere tutte le prove i candidati dovranno presentarsi alle stesse muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.

7. DEFINIZIONE DI UNA GRADUATORIA CON VALIDITÀ DI 24 MESI

Sulla base dell'attribuzione del punteggio conseguito sarà definita una graduatoria che costituirà l'atto conclusivo della procedura di selezione.

La graduatoria finale dei soli candidati che hanno conseguito una valutazione positiva in sede di colloquio sarà pubblicata nel sito www.etraspa.it nella sezione "Lavora con noi – Graduatorie Disponibili" ed avrà una validità di 24 mesi dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata in caso di ulteriori scoperture a tempo determinato che dovessero insorgere fino alla scadenza della graduatoria stessa.

Sulla base delle esigenze che dovessero successivamente insorgere nel periodo indicato, anche a tempo determinato, Etra procederà a contattare i candidati presenti nelle graduatorie sulla base della sopravvenuta scopertura, per verificarne la disponibilità.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati in conformità a quanto indicato nell'informativa in calce al presente avviso.



8. INDICAZIONI FINALI

- In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, il presente avviso è indirizzato a candidati di entrambi i sessi.
- L'assunzione del lavoratore è subordinata al rilascio del giudizio di idoneità fisica senza limitazioni e/o prescrizioni che riducano la capacità lavorativa relativamente alla mansione oggetto del contratto (la condizione sarà verificata dal medico competente aziendale con visita medica preventiva in fase pre-assuntiva - art 41 D.lgs. 81/2008).
- Per garantire la pubblicità della selezione, le comunicazioni ad essa relative, compreso l'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva (iniziali di nome e cognome e data di nascita) saranno pubblicate nel sito web istituzionale, sezione "lavora con noi", fino al termine della presente selezione. Inoltre, le stesse saranno trasmesse da Etra S.p.A. ai candidati all'indirizzo email indicato nell'Allegato A. Pertanto, è onere del candidato:
 - tenere monitorato il sito web istituzionale di Etra S.p.A., sezione "lavora con noi" per prendere visione delle comunicazioni pubblicate, che si intenderanno conosciute da chiunque ne abbia interesse al momento stesso della pubblicazione;
 - assicurarsi di aver correttamente indicato l'indirizzo email in Allegato A;
 - tenere monitorata la casella di posta relativa all'indirizzo email indicato in Allegato A, compresa la cartella spam/posta indesiderata, per prendere visione di eventuali comunicazioni provenienti dall'indirizzo email selezione@etraspa.it.
 - Etra S.p.A. non assume alcuna responsabilità per eventuali comunicazioni non ricevute all'indirizzo selezione@etraspa.it ancorché dovuto a causa di forza maggiore.
 - Qualsiasi richiesta di chiarimento dovrà giungere ad Etra S.p.A. tempestivamente rispetto alla ricezione della email o alla pubblicazione della comunicazione nel sito web istituzionale, contattando Etra S.p.A. tramite email a selezione@etraspa.it, ovvero tramite il centralino al 0498098000.
 - Il candidato tenga presente che è plausibile possano esserci cambiamenti nelle modalità di selezione o nei termini definiti nel presente avviso, in ragione di nuove disposizioni normative o direttive aziendali conseguenti all'emergenza da Covid-19, anche con brevissimo preavviso vista la situazione emergenziale in corso. Ogni avviso sarà notificato tempestivamente al candidato all'indirizzo email indicato dallo stesso nell'Allegato A e pubblicato nel sito web istituzionale.
 - Al fine di ridurre il rischio che le email di candidatura vengano bloccate dai sistemi anti-spam, che si evolvono con l'evolversi delle minacce, il candidato deve:
 - attenersi alle modalità di invio della candidatura indicate al paragrafo 3 (in particolare allegati unicamente in formato PDF o Word);
 - verificare di aver ricevuto l'email automatica di risposta a seguito della candidatura, dall'indirizzo selezione@etraspa.it e di essere incluso nell'elenco dei candidati ammessi/non ammessi alla selezione, pubblicato nel sito web istituzionale, sezione "lavora con noi".Eventuali candidature non ricevute da Etra S.p.A. nei termini previsti dal presente avviso o per le quali non siano stati chiesti tempestivamente chiarimenti, ancorché per cause di forza maggiore, non potranno essere considerate ai fini dell'ammissione alla selezione.
- Per richieste di chiarimento relative al presente Avviso di selezione ovvero ai suoi allegati (inclusa la modalità di compilazione dell'Allegato A), è possibile contattare Etra S.p.A. tramite mail all'indirizzo selezione@etraspa.it o tramite il centralino al 0498098000. È in ogni caso onere del candidato trasmettere la propria candidatura secondo quanto previsto nel presente avviso ed entro i termini indicati.



- Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in oggetto. Maggiori informazioni sulla selezione possono essere richieste inviando una email all'indirizzo: selezione@etraspa.it.

Vigonza (PD), 21/09/2022

*f.to Il Direttore Generale
Dr. Lenzi Domenico*



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Art. 13 Regolamento UE 27 Aprile 2016, n. 679 in materia di protezione dei dati personali "GDPR")

In conformità con i requisiti imposti dal Regolamento Generale in materia di protezione dei dati personali il Titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti informazioni in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Ragione sociale	Etra S.p.A.	PIVA / CF	IT03278040245 / IT03278040245
Indirizzo	Largo Parolini 82/B - 36061, Bassano del Grappa (VI) - Italia	Contatti	0498098000, info@etraspa.it, protocollo@pec.etraspa.it
DPO	dpo@etraspa.it		

CATEGORIE DEGLI INTERESSATI: candidati

TRATTAMENTO: selezione del personale

Finalità che non necessitano del consenso	Finalità	Base giuridica
	Svolgimento del processo di selezione del personale	Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Obbligo di legge - Provvedimento del Garante 13 dicembre 2018
	Eventuale instaurazione del rapporto di lavoro o di collaborazione	Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Obbligo di legge
	Ottemperare agli obblighi di pubblicità e trasparenza	Obbligo di legge
	Verificare la veridicità di quanto dichiarato	Legittimo interesse del Titolare del trattamento a tutelare i propri diritti ed interessi
Esercitare i diritti del Titolare in sede giudiziaria e la gestione del contenzioso		
Tipologia di dati facoltativi	Categorie	Conseguenze mancato conferimento
	Curriculum vitae, Dati anagrafici, Dati di contatto, Copia di documenti d'identità in formato digitale e cartaceo, Eventuale appartenenza a categorie protette	Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di proseguire nella fase di selezione e/o di instaurare il rapporto di lavoro o di collaborazione
Categorie di destinatari	I dati raccolti possono essere comunicati ad eventuali membri esterni della commissione di valutazione ovvero a società di selezione qualora seguano il processo di selezione, debitamente nominati quali responsabili del trattamento.	
Tempi di conservazione	I dati personali relativi alla procedura selettiva sono conservati per il tempo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. I dati personali trasmessi dal candidato al di fuori di una specifica procedura selettiva saranno immediatamente cancellati.	
Trasferimento dei dati extra UE	La gestione e la conservazione dei dati personali avverrà su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di mutare l'ubicazione dei server in Italia e/o Unione Europea e/o Paesi extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato e/o adottando le clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.	
Esiste un processo automatizzato?	Il trattamento non è basato su processo decisionale automatizzato.	

DIRITTI DELL'INTERESSATO (Artt. da 15 a 22 e dall'art. 13 del GDPR)

Come esercitare i diritti	Rivolgendo le richieste ad Etra S.p.A. tramite posta all'indirizzo di via Telarolo 9 – 35013 Cittadella PD o alle mail: dpo@etraspa.it o privacy@etraspa.it
Accesso	L'interessato ha diritto, ai sensi dell'art 15 del GDPR di richiedere al titolare l'accesso ai propri dati personali.
 Rettifica	L'interessato ha diritto, ai sensi dell'art 16 del GDPR di richiedere al titolare la rettifica dei propri dati personali.
Cancellazione	L'interessato ha diritto, ai sensi dell'art 17 del GDPR di richiedere al titolare la cancellazione dei propri dati personali.
Limitazione	L'interessato ha diritto, ai sensi dell'art 18 del GDPR di richiedere al titolare la limitazione dei dati che lo riguardano.
Opposizione	L'interessato ha diritto, ai sensi dell'art 21 del GDPR di opporsi al loro trattamento.
Portabilità	L'interessato ha diritto, ai sensi dell'art 20 del GDPR di esercitare il proprio diritto alla portabilità dei dati.
Note aggiuntive	L'interessato potrà inoltre proporre reclamo dinanzi ad un'autorità di controllo (ad esempio il Garante per la protezione dei dati personali).

Ultimo aggiornamento: 25/03/2021

