AVVISO DI SELEZIONE L68_IMPIEGATO/A_05_art.18

Nell'ambito delle proprie attività, ETRA S.p.A. Società benefit informa che è aperto un avviso di selezione per la costituzione di una graduatoria riservata alle persone di cui alla **Legge 68/1999 art. 18*** c.d. CATEGORIE PROTETTE, per la qualifica di IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A da cui poter attingere per l'assunzione a tempo indeterminato ai fini del rispetto della normativa di riferimento.

***orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause; figli e coniugi di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro; profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della L. 763/81; vittime di atti di terrorismo o della criminalità organizzata o loro familiari superstiti e categorie a queste equiparate.**

Qualsiasi riferimento contenuto nel presente avviso di selezione a un determinato genere includerà, di norma, tutti i generi; parimenti, il significato attribuito a un termine espresso al singolare si intenderà riferito allo stesso termine anche ove espresso al plurale.

1. CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

- **Tipologia contratto:** a tempo indeterminato
- **CCNL di riferimento:** CCNL Utilitalia Gas Acqua, CCNL Utilitalia Servizi Ambientali
- **Unità Organizzativa di inserimento:** da definire
- **Sede di lavoro:** da definire in base all'Unità organizzativa di riferimento e inserimento: Asiago (VI), Bassano del Grappa (VI), Cittadella (PD), Camposampiero (PD), Vigonza (PD), Rubano (PD), S. Giorgio delle Pertiche (PD)
- **Inquadramento:** Impiegato/a amministrativo/a
  - Livello 3, CCNL Utilitalia Gas-Acqua (RAL € 30.809) + premio di risultato + welfare aziendale + mensa diffusa
  - Livello C2, CCNL Utilitalia Servizi Ambientali (RAL € 29.170) + premio di risultato + welfare aziendale + mensa diffusa
- **Orario:** tempo pieno, 38 ore settimanali (previo accordo, possibilità di smart working fino a un massimo di 10 gg al mese)

1.2. ATTIVITÀ PRINCIPALI DEL RUOLO

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la risorsa con qualifica di IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A potrà essere inserita nelle diverse Unità Organizzative aziendali e dovrà svolgere alcune tra le seguenti attività, in base al settore di inserimento:

- Supportare le principali attività amministrative e operative dell'U.O. di riferimento, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici
- Gestire la documentazione e la redazione di comunicazioni tramite posta elettronica e software aziendale dedicato alla gestione documentale

- Seguire e curare la gestione dei documenti relativi ai contratti d'appalto e alla conservazione e trasmissione in copia alle funzioni aziendali interessate
- Elaborare e analizzare dati e informazioni tramite software gestionali aziendali e strumentazioni informatiche (utilizzo di applicativi Microsoft, in particolare Word e Excel, google Suite)
- Svolgere attività di front-office e/o back office di relazione con l'utenza, con i fornitori esterni, gestione pratiche, redazione di relazioni e reportistica.

2. REQUISITI PER LA POSIZIONE

Tutti i requisiti dichiarati dal/la candidato/a devono essere posseduti entro il termine ultimo fissato per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione (fissato dal presente Avviso al **18/10/2026**), dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione e permanere anche all'atto dell'assunzione.

2.1 REQUISITI GENERALI NECESSARI

- Appartenenza alla categoria delle persone di cui all'**art. 18** della **Legge n. 68/1999**; la certificazione di appartenenza alla categoria delle persone di cui all'art. 18 della Legge n. 68/1999 verrà richiesta in fase di valutazione delle candidature;
- Essere iscritti nelle liste del collocamento mirato L. 68/1999, con indicazione della sede provinciale di iscrizione. Tale requisito dovrà essere posseduto al momento dell'assunzione;
- Patente B in corso di validità;
- Adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 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 permesso di soggiorno in corso di validità;
- Età non inferiore ai 18 anni;
- Piena idoneità fisica alla mansione specifica (la condizione sarà verificata con visita medica preventiva in fase pre-assuntiva - art 41 D.Lgs. 81/2008);
- Godimento diritti politici e civili;
- Assenza di condanne, con sentenza anche non passata in giudicato, alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a cinque anni, oppure alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a tre anni negli ultimi cinque anni.

Inoltre, per il/la candidato/a che abbia avuto precedenti contratti di lavoro con Etra:

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

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.

Si informa il/la candidato/a che ETRA S.p.A. SB, in qualità di gestore di pubblico servizio, ha la facoltà di eseguire dei controlli per accertare la veridicità della dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000.

2.2 REQUISITI MINIMI NECESSARI

- **Diploma quinquennale** di scuola secondaria di secondo grado **oppure Qualifica o Diploma** di istruzione e formazione **professionale**
- **Buone competenze informatiche** necessarie a svolgere la mansione richiesta, in particolare applicativi Office (Word, Excel, ecc.), Internet, Adobe Acrobat, Google Workspace

Completano il profilo capacità relazionali, attitudine a lavorare in team, precisione.

3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I/le candidati/e dovranno far pervenire la propria candidatura completando il form di candidatura on line disponibile al seguente link https://etra.intervieweb.it/jobs/l68impiegatoa05art18-150306/it/ .
La compilazione dovrà essere effettuata, pena la non ammissibilità alla selezione, **entro e non oltre il 18/10/2026** inserendo tutte le informazioni obbligatorie e gli allegati richiesti. Il sistema non permette infatti l'invio di una candidatura in cui i campi obbligatori non siano stati compilati.
Di seguito un riepilogo delle obbligatorietà:

- **Sezione Dati anagrafici**: il/la candidato/a deve compilare tutti i campi richiesti
- **Sezione Grado di parentela**: il/la candidato/a deve compilare tutti i campi richiesti
- **Sezione Studi**: il candidato deve selezionare il Livello di istruzione
- **Sezione Esperienze professionali**: il/la candidato/a deve selezionare la Professione/Funzione svolta e deve scrivere presso quale Azienda
- **Sezione Requisiti generali**: il/la candidato/a deve compilare tutti i campi richiesti
- **Sezione Ulteriori dichiarazioni**: il/la candidato/a deve selezionare la situazione applicabile
- **Sezione Carta d'Identità**: il/la candidato/a deve allegare la propria carta d'identità fronte e retro in corso di validità nei formati richiesti dal sistema
- **Sezione Codice fiscale**: il/la candidato/a deve allegare il proprio codice fiscale fronte e retro in corso di validità nei formati richiesti dal sistema
- **Sezione File CV**: il/la candidato/a deve allegare il proprio Curriculum Vitae nei formati richiesti dal sistema

Si ricorda, inoltre, che la veridicità di quanto dichiarato, in particolare per quanto riguarda la sezione Requisiti necessari, 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/le candidati/e verranno esclusi dalla selezione stessa o non si procederà all'assunzione; la Società si riserverà 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/la candidato/a riceverà una risposta automatica dall'indirizzo email noreplyselezione@etraspa.it. La ricezione della e-mail automatica vale quale conferma dell'avvenuta candidatura senza necessità di ulteriori verifiche da parte del candidato. Qualora il/la candidato/a non riceva l'e-mail automatica sopra menzionata, lo

stesso non potrà considerare la candidatura come idoneamente trasmessa ed è pertanto suo onere contattare tempestivamente ETRA, tramite email a selezione@etraspa.it, ovvero tramite il centralino al 0498098000. Il/la candidato/a che non chieda chiarimenti, ancorché per cause di forza maggiore, non potrà essere ammesso/a alla selezione. ETRA non è responsabile per eventuali inefficienze o malfunzionamenti della posta elettronica imprevedibili e/o causati da forza maggiore, che possono causare ritardi o mancata ricezione delle email.

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.
Verranno valutati e considerati il dettaglio dei titoli di studio, delle specializzazioni, delle qualifiche professionali conseguite, delle esperienze lavorative nella specifica attività oggetto del profilo professionale ricercato, delle esperienze lavorative maturate.
La valutazione di ammissibilità dei/le candidati/e verrà effettuata tenendo conto soltanto di quanto dichiarato e specificato dal candidato nel curriculum vitae allegato alla candidatura.
Il/la candidato/a che non riporterà espressamente nel curriculum quanto previsto ed in linea con i requisiti necessari indicati ai paragrafi 2.1 e 2.2, non verrà ammesso.
Accederanno alle successive fasi di selezione unicamente i/le candidati/e che risulteranno in possesso dei requisiti richiesti.

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

- abbiano dichiarato il possesso dei requisiti necessari di cui ai par. 2.1 e 2.2 del presente Avviso, indicati nell'annuncio on line https://etra.intervieweb.it/jobs/l68impiegatoa05art18-150306/it/ alla sezione "Requisiti";
- abbiano allegato alla domanda on line tutti i documenti richiesti;
- abbiano allegato alla domanda on line il curriculum vitae completo di quanto richiesto tra i requisiti necessari;
- abbiano completato il form di candidatura on line entro i termini indicati nel par. 3 del presente Avviso;

Di conseguenza, verranno **esclusi/e** i/le candidati/e che:

- manchino di anche solo uno dei requisiti necessari ai sensi del par. 2.1 e 2.2 del presente Avviso, indicati nell'annuncio on line https://etra.intervieweb.it/jobs/l68impiegatoa05art18-150306/it/ alla sezione "Requisiti";
- non abbiano inviato la propria candidatura entro i termini indicati nel par. 3 del presente Avviso;
- abbiano allegato alla domanda un curriculum vitae che non riporti la specifica di quanto richiesto tra i requisiti necessari;
- non abbiano allegato tutti i documenti richiesti, di cui al par. 3 del presente Avviso

Non sono ammessi/e a partecipare alla presente procedura selettiva i/le dipendenti assunti/e a tempo indeterminato in Etra S.p.A Sb.

Per garantire la pubblicità della fase di candidatura, l'elenco dei/le candidati/e ammessi/e 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/la candidato/a prenderne visione e, qualora non si ritrovi incluso nell'elenco dei/le candidati/e ammessi/e alla selezione, dovrà contattare tempestivamente ETRA, comunque non oltre la data prevista per la prima prova, 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 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/la candidato/a, 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

Per i/le candidati/e ammessi/e alla selezione verranno indagati:

- Conoscenza e utilizzo programmi Microsoft (Word, Excel,ecc.), Internet e Posta elettronica, Adobe Acrobat, Google Workspace tramite una prova pratica
- Conoscenza generale dell'azienda Etra:
  - struttura e forma giuridica https://www.etraspa.it/amministrazione-trasparente/organizzazione
  - Codice Etico https://www.etraspa.it/il-gruppo/la-responsabilit%C3%A0-sociale/codice-etico

6. SVOLGIMENTO PROVE DI SELEZIONE

I/le candidati/e saranno sottoposti/e a delle prove, come di seguito definite, a cura della Commissione esaminatrice.

1) **Fase 1**
   Prova pratica: consisterà in un'esercitazione a computer per valutare la conoscenza e padronanza degli applicativi Office (Word, Excel, ecc.) e della suite Google Workspace.
   Colloquio: coloro che passeranno la prova pratica sosterranno il colloquio in cui verranno valutati il percorso formativo e professionale, l'esperienza e le competenze specifiche maturate.

La **prima fase** di selezione si intenderà **superata** se il/la candidato/a avrà ottenuto un punteggio pari o superiore a **60 su un massimo di 100**.

2) **Fase 2**
   Colloquio: volto a verificare l'idoneità a svolgere la mansione nell'Unità Organizzativa di riferimento nella quale sia possibile prevedere un eventuale inserimento. Verranno pertanto approfonditi ulteriormente gli aspetti motivazionali e curriculari, e verificato il grado di orientamento all'inserimento nonché l'attitudine a ricoprire il ruolo del profilo ricercato, con riferimento ai requisiti ed alle competenze come sopra descritti.

La **seconda fase** di selezione si intenderà **superata** se il/la candidato/a avrà ottenuto un punteggio pari o superiore a **60 su un massimo di 100**.

Con i soli candidati che avranno superato con esito positivo entrambe le fasi di selezione, verrà redatta una graduatoria il cui punteggio finale sarà il risultato della media dei punteggi ottenuti nelle prove.

L'iter di selezione potrà prevedere l'integrazione di prove psico-attitudinali.

Prima della definizione della graduatoria finale, la commissione esaminatrice si riserva di convocare i/le candidati/e finalisti/e per ulteriori prove e valutazioni.

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

7. DEFINIZIONE DI UNA GRADUATORIA CON VALIDITÀ DI 18 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/le soli/e candidati/e che hanno conseguito una valutazione positiva in sede di colloquio sarà pubblicata nel sito www.etraspa.it nella sezione "Lavora con noi – Graduatorie Disponibili", avrà una validità di 18 mesi dalla sua approvazione e **potrà essere utilizzata in caso di scoperture a tempo determinato e/o per eventuali posizioni affini che dovessero insorgere fino alla scadenza della graduatoria stessa.**
Sulla base delle esigenze che dovessero insorgere nel periodo indicato, anche a tempo determinato, ETRA S.p.A. Sb procederà a contattare i/le candidati/e presenti nelle graduatorie sulla base della sopravvenuta scopertura, per verificarne la disponibilità (in caso di non disponibilità del candidato/a al contratto a termine, il/la candidato/a conserva la posizione in graduatoria per un'eventuale esigenza di inserimento a tempo indeterminato, entro i termini di scadenza).

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati in conformità a quanto indicato nell'informativa che si trova sia on line all'atto della domanda, sia in calce al presente avviso.

9. INDICAZIONI FINALI

- In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, il presente avviso è indirizzato a candidati/e di tutti i generi.
- 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/delle candidati/e ammessi/e 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 ai/alle candidati/e all'indirizzo email indicato nel form di candidatura on line.

Pertanto, è onere del/la candidato/a:

- tenere monitorato il sito web istituzionale di Etra, 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 nel form di candidatura on line;
- tenere monitorata la casella di posta relativa all’indirizzo email indicato nel form di candidatura on line, compresa la cartella spam/posta indesiderata, per prendere visione di eventuali comunicazioni provenienti dall’indirizzo email selezione@etraspa.it;
- Etra 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 tempestivamente rispetto alla ricezione della email o alla pubblicazione della comunicazione nel sito web istituzionale, contattando Etra tramite email a selezione@etraspa.it, ovvero tramite il centralino al 0498098000.
- Il/la candidato/a tenga presente che è plausibile possano esserci cambiamenti nelle modalità di selezione nei termini definiti nel presente avviso. Ogni avviso sarà notificato tempestivamente al/la candidato/a all’indirizzo email indicato dallo stesso nel form di candidatura on line e pubblicato nel sito web istituzionale.
- Al fine di ridurre il rischio che le email di conferma candidatura vengano bloccate dai sistemi anti-spam, che si evolvono con l’evolversi delle minacce, il/la candidato/a deve:
  - attenersi alle modalità di invio della candidatura indicate al paragrafo 3;
  - verificare di aver ricevuto l’email automatica di risposta a seguito della candidatura dall’indirizzo noreply-selezione@etraspa.it e di essere incluso/a o escluso/a dall’elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla selezione, pubblicato nel sito web istituzionale al link: https://www.etraspa.it/lavora-con-noi/comunicazioni.
- Eventuali candidature non ricevute da Etra 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, è possibile contattare Etra tramite mail all’indirizzo selezione@etraspa.it o tramite il centralino al 0498098000. È in ogni caso onere del/la candidato/a trasmettere la propria candidatura secondo quanto previsto nel presente avviso ed entro i termini indicati.
- Ai/alle candidati/e 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: personale@pec.selezione.it
- Per ulteriori indicazioni riguardanti le procedure di selezione, si prenda visione del “Regolamento per il Reclutamento del Personale in Etra: criteri e modalità” attualmente in vigore, pubblicato nella sezione del sito istituzionale “amministrazione trasparente” al link: https://www.etraspa.it/amministrazione-trasparente/selezione-del-personale.

Vigonza (PD)
U.O. Selezione ed Employer Branding

f.to Il Direttore Area Persone Relazioni e Cultura
Dr. Torroni Davide

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Artt.13 e 14 Regolamento UE 27 Aprile 2016, n. 679 in materia di protezione dei dati personali "GDPR")

La presente per informarla, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 che la Società Etra S.p.A. SB in qualità di "Titolare del trattamento", tratterà i Suoi dati personali raccolti nell'ambito del processo di selezione e reclutamento del personale e, in particolare, i dati contenuti all'interno del *curriculum vitae* da Lei trasmesso a seguito dell'annuncio di posizioni aperte, selezioni o concorsi ovvero spontaneamente.
In conformità con i requisiti imposti dal Regolamento (UE) 2016/679, 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 e reclutamento del personale			
Categorie di dati personali	**Dati comuni (Art. 6)**: ad esempio, dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita), dati di contatto (indirizzo di residenza, e-mail, numero di telefono), dati relativi al percorso formativo e professionale (titoli di studio, esperienze lavorative, competenze), ed eventualmente la Sua immagine (foto, se allegata al CV);	**Dati particolari (Art. 9)**: dati idonei a rivelare lo stato di salute (ad esempio, l'appartenenza a categorie protette ai sensi della L. 68/99), o altre informazioni sanitarie da Lei spontaneamente fornite);	**Dati giudiziari (Art. 10)**: dati relativi a eventuali condanne penali o reati, che potrebbero essere contenuti nel Suo CV (ad esempio, tramite autocertificazione) o richiesti in fase di selezione per specifiche posizioni lavorative, ove previsto per legge.

La informiamo che, ove il suo curriculum vitae contenga dati appartenenti alle categorie particolari di cui all'art. 9, par. 1 del GDPR o Dati giudiziari di cui all'art. 10 del GDPR, che il Titolare non è tenuto a trattare in forza della normativa cui è soggetto, ovvero dati personali non pertinenti rispetto alle finalità perseguite di seguito enunciate, il Titolare si asterrà dal trattare tali dati in conformità alle Prescrizioni relative al trattamento di categorie particolari di dati nei rapporti di lavoro (aut. gen. n. 1/2016) allegate al Provvedimento recante le prescrizioni relative al trattamento di categorie particolari di dati, ai sensi dell'art. 21, comma 1 del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 pubblicato in data 5 giugno 2019 dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Per tale ragione, se non strettamente necessario, Le è raccomandato di non fornire informazioni eccedenti. Resta fermo, in ogni caso, il rispetto dell'art. 8 della L. 300/1970 (cd. "Statuto dei Lavoratori") da parte del Titolare, che si impegna a non effettuare alcuna indagine, neppure a mezzo di terzi, sulle opinioni politiche, religiose o sindacali del lavoratore, nonché su ogni altro fatto non rilevante ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del candidato.

È, altresì, possibile che Lei conferisca spontaneamente al Titolare - nell'ambito della suddetta procedura - dati relativi a terzi. Rendiamo noto che, rispetto a tali ipotesi, Lei si pone come autonomo titolare del trattamento con ogni obbligo e responsabilità di legge. In tal senso, Lei conferisce sul punto la più ampia manleva rispetto ad ogni contestazione, pretesa, richiesta di risarcimento del danno da trattamento, ecc. che dovesse pervenire al Titolare da terzi soggetti i cui dati personali siano stati trattati attraverso il Suo invio spontaneo in violazione delle norme sulla tutela dei dati personali applicabili. In ogni caso, qualora Lei fornisca o in altro modo tratti dati personali di terzi, garantisce fin da ora – assumendosene ogni connessa responsabilità – che tale particolare ipotesi di trattamento si fonda su un'idonea base giuridica che legittima il trattamento delle informazioni in questione.

Con riferimento alla fonte da cui i suddetti dati personali hanno origine, si fa presente che, di regola, essi sono raccolti direttamente presso di Lei; in alcuni casi, il Titolare potrebbe tuttavia raccogliere i Suoi dati personali anche presso soggetti terzi e, in particolare, presso agenzie per il lavoro e altre società che svolgono, nell'interesse proprio o di terzi, attività di intermediazione, ricerca e selezione del personale o supporto alla ricollocazione professionale.

	Finalità	**Base giuridica**
Finalità che non necessitano del consenso	a) Svolgimento del processo di selezione del personale	• Dati Comuni (Art. 6): Art. 6.1.b (Esecuzione di misure precontrattuali); • Dati Particolari (Art. 9): Art. 9.2.b (Obblighi e diritti in materia di diritto del lavoro, es. L. 68/99 per categorie

		protette); • Dati Giudiziari (Art. 10): Art. 10 in combinato con Art. 6.1.b e la specifica norma di legge nazionale che autorizza il trattamento per quella posizione lavorativa (Art. 2-octies Codice Privacy);
	b) Pubblicazione dell'eventuale graduatoria e ottemperanza degli obblighi di pubblicità e trasparenza	• Dati Comuni (Art. 6): Art. 6.1.b (Esecuzione di misure precontrattuali), Art. 6.1.c (Obbligo di legge).
	c) Esercizio dei diritti del Titolare in sede giudiziaria e gestione del contenzioso	• Dati Comuni (Art. 6): Art. 6.1.f (Legittimo interesse del Titolare); • Dati Particolari (Art. 9) e Giudiziari (Art. 10): Art. 9.2.f (Accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria);
Finalità che necessitano del consenso	d) Eventuale archiviazione e conservazione nei database del curriculum vitae del candidato per 2 anni per future ed eventuali selezioni	• Dati Comuni (Art. 6): Consenso (Art. 6.1.a); • Dati Particolari (Art. 9): consenso esplicito anche ai sensi dell'Art. 9.2.a (Consenso al trattamento di dati particolari); la prestazione del consenso è sempre facoltativa e lo stesso può essere revocato in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità dei trattamenti effettuati prima della revoca. Il mancato consenso comporta l'impossibilità per il Titolare di dare seguito alle finalità la cui base giuridica è il consenso rilasciato dall'interessato.
	e) Eventuale raccolta di foto del candidato per agevolarne l'identificazione	• Dati Comuni (Art. 6): consenso (Art. 6.1.a) la prestazione del consenso è sempre facoltativa e lo stesso può essere revocato in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità dei trattamenti effettuati prima della revoca. Il mancato consenso comporta una maggiore difficoltà per il Titolare di associare il candidato al proprio curriculum vitae.
Conseguenze mancato conferimento dati	Il conferimento dei Dati Personali è facoltativo per le finalità di cui alla presente informativa. Tuttavia Il mancato, parziale o inesatto conferimento dei dati necessari comporterà in relazione • In relazione alle finalità di cui alle lett. a), b), c), l'impossibilità di proseguire nella fase di selezione; • In relazione alla finalità di cui alla lett. d) non ha conseguenze al fine di proseguire nella fase di selezione, ma comporta la mancata registrazione nel data base aziendale per le esigenze di assunzione di personale; • In relazione alla finalità di cui alla lett. e) non ha conseguenze al fine di proseguire nella fase di selezione, ma comporta una maggiore difficoltà nell'associazione del candidato al proprio curriculum vitae.	
Accesso e comunicazione	I Suoi dati potranno essere resi accessibili e/o comunicati: • a dipendenti e collaboratori e consulenti del Titolare, nella loro qualità di soggetti autorizzati e/o amministratori di sistema; • soggetti che, nel trattare i dati personali per conto del Titolare, agiscono tipicamente in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR; • Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità suddette. I Suoi dati non saranno diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza a soggetti indeterminati. L'elenco aggiornato e completo dei responsabili del trattamento può essere richiesto al Titolare e/o al DPO ai recapiti indicati nella presente informativa.	
Tempi di conservazione	I dati personali saranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, e comunque per la durata stabilita dalle disposizioni normative vigenti in materia fiscale, civile e del lavoro.	

	I dati personali relativi alla procedura selettiva sono conservati per il tempo previsto dalla normativa vigente, e comunque non oltre 2 anni dalla data di approvazione della graduatoria. Per le finalità di cui alle lett. d), e) i dati personali saranno conservati per il periodo necessario a effettuare le valutazioni in merito alle esigenze di assunzione di personale e, comunque, per non oltre 6 mesi dalla data di ricezione della Sua candidatura. Nel caso in cui presti il relativo consenso i Suoi dati potranno essere conservati per 2 anni. I termini di conservazione sopra indicati si considerano oltre i tempi di *retention* dei *backup* e i termini di prescrizione legale.
Trasferimenti verso paesi terzi	La gestione e la conservazione dei dati personali avverranno all'interno dell'Unione Europea su server del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. Resta inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di trasferire i suddetti dati extra UE: in tal caso, si assicura sin da ora che il trasferimento avverrà in conformità agli artt. 44 e ss. del GDPR (ovvero in presenza di adeguati strumenti di tutela quali Paese terzo giudicato adeguato dalla Commissione Europea, BCR di gruppo, clausole contrattuali modello, consenso degli interessati, ecc.).
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)	
Diritto di accesso	L'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 15 del GDPR di richiedere al titolare l'accesso ai propri dati personali.
Diritto di rettifica	L'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 16 del GDPR di richiedere al titolare la rettifica dei propri dati personali.
Diritto di cancellazione	L'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 17 del GDPR di richiedere al titolare la cancellazione dei propri dati personali.
Diritto di limitazione	L'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 18 del GDPR di richiedere al titolare la limitazione dei dati che lo riguardano.
Diritto di opposizione	L'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 21 del GDPR di opporsi al loro trattamento.
Diritto di portabilità	L'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'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, mediante una delle seguenti modalità: a) messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a: protocollo@pec.gpdp.it (questo indirizzo è configurato per ricevere SOLO comunicazioni provenienti da posta elettronica certificata) b) raccomandata A/R indirizzata a: Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma c) consegna a mano presso gli uffici del Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - Roma
Ultimo aggiornamento: 26/11/2025	