

AVVISO DI SELEZIONE PROT_01

Nell'ambito delle proprie attività, ETRA S.p.A. informa che è aperto un avviso di selezione per l'inserimento di **n.1** nuova risorsa a **TEMPO DETERMINATO di 12 mesi** come **Operatore Amministrativo nell'UFFICIO PROTOCOLLO** all'interno dell'Unità Organizzativa Segreteria Generale Legale Societario Assicurazioni Fallimenti e Protocollo.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE:

- **Tipologia contratto:** contratto a tempo determinato 12mesi
- **Unità Organizzativa di inserimento:** Segreteria Generale Legale Societario Assicurazioni Fallimenti e Protocollo – c/o UFFICIO PROTOCOLLO
- **Sede:** Via del Telarolo n. 9 – Cittadella PD
- **Inquadramento:** Operatore Amministrativo - 2° livello CCNL GasAcqua del 14/01/2014
- **Orario:** 38,5 ore settimanali

ATTIVITÀ PRINCIPALI DEL RUOLO:

Supportare le principali attività dell'Ufficio Protocollo, in particolare quelle legate a:

- gestione dei flussi documentali in entrata e in uscita, tramite l'utilizzo del Software dedicato alla gestione del Protocollo e all'archiviazione dei documenti,
- coordinare il flusso informativo verso altre funzioni aziendali e verso l'esterno,
- raccogliere, protocollare e smistare documenti su supporto informatico e/o cartaceo in partenza e in arrivo da e per soggetti esterni,
- raccogliere, protocollare e smistare documenti su supporto informatico e/o cartaceo in partenza e in arrivo da e per i vari uffici e settori organizzativi interni all'azienda,
- attività amministrative di supporto.

REQUISITI NECESSARI PER L'AMMISSIONE:

Per l'ammissione alla selezione, ciascun candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

- Età non inferiore ai 18 anni;
- Diploma di scuola media superiore;
- Richiesta esperienza lavorativa pregressa nell'ambito della gestione ed archiviazione di documenti in entrata e in uscita in aziende strutturate anche con utilizzo di programmi e/o software dedicati alla protocollazione e archiviazione documentale;
- La frequentazione di un corso formativo di almeno 4 ore in materia di Privacy (D. Lgs 196/2003);
- Buona conoscenza e padronanza del pacchetto Office (Microsoft Word e Microsoft Excel);
- Conoscenza di un programma di protocollazione e archiviazione documenti;
- Possesso patente B;
- 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 integrazioni 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

Completano il profilo capacità relazionali, di comunicazione, di lavoro di gruppo, gestione delle emozioni e spirito di collaborazione.

Etra S.p.a. - Energia Territorio Risorse Ambientali
Società soggetta alla direzione e coordinamento dei Comuni soci ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. (Conferenza di Servizi)
Partita IVA, Codice fiscale e R.I. VI 03278040245
R.E.A. di VI 312692 - Cap. soc. 64.021.330 € i.v.

Sede legale: Bassano del Grappa (VI)
Sede amministrativa:
Via del Telarolo, 9 - 35013 Cittadella (PD)
Centralino: 049 80 98 000 - Fax: 049 80 98 701
email: info@etraspa.it - www.etraspa.it
PEC: protocollo@pec.etraspa.it

Organismo accreditato da Accredia



UNI EN ISO 9001:2008
SGQ Certificato n. 624

AVVISO DI SELEZIONE PROT_01

REQUISITI PREFERENZIALI (per i quali in caso di possesso verificato verrà attribuito un ulteriore punteggio fino ad un massimo di 1,5, da sommarsi al punteggio positivo di almeno 6 su 10 ottenuto in sede di colloquio):

- Esperienza sull'utilizzo di un software dedicato per la gestione e l'archiviazione di documenti in entrata e in uscita
- Esperienza pregressa nell'Ufficio protocollo di un Ente o di un'azienda strutturata.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

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

1. Gli interessati potranno trasmettere la propria candidatura entro e non oltre il **08/09/2017**
2. Tutte le candidature dovranno pervenire esclusivamente in formato elettronico al seguente indirizzo mail: **selezione@etraspa.it** allegando:

- un **Curriculum Vitae aggiornato** che verrà considerato solo in sede di eventuale colloquio;
- l'**autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000** debitamente sottoscritta relativa al possesso dei requisiti richiesti (redatta secondo il facsimile riportato nell'allegato A del presente avviso di selezione e scaricabile dal sito www.etraspa.it nella sezione "Lavora con noi – Posizioni Aperte"), firmata e corredata da documento di identità in corso di validità.

Si segnala sin d'ora che tutti i requisiti richiesti dovranno essere dettagliatamente indicati nell'autodichiarazione: l'omissione o l'imprecisione dei dati richiesti comporteranno l'esclusione dalla procedura selettiva.

3. E' necessario indicare nell'oggetto della mail il riferimento **PROT_01**;
4. Non saranno prese in considerazione le candidature prive del riferimento indicato e degli allegati richiesti (contenenti l'indicazione dei requisiti richiesti posseduti) ed inviate oltre la data limite di presentazione della domanda sopra riportata.
5. In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, tutte le offerte di lavoro sono indirizzate a candidati di entrambi i sessi.

Scaduti i termini per la presentazione della domanda si procederà a verificare le candidature ricevute. Saranno contattati i soli candidati in linea con il profilo ricercato e in possesso dei requisiti richiesti, esplicitamente indicati nell'allegato.

Entro 15 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande, la convocazione indicante data e luogo delle prove sarà trasmessa a mezzo mail all'indirizzo utilizzato per la candidatura.

AVVISO DI SELEZIONE PROT_01

MATERIE OGGETTO DELLA SELEZIONE:

Si precisa fin d'ora che in sede di selezione verrà indagata la:

- Conoscenza del governo d'impresa o governo societario che disciplina la gestione e la direzione di una società o di un ente, pubblico o privato
- Conoscenza dello Statuto di Etra
- Conoscenza normativa sulla Privacy (D. Lgs 196/2003)
- Conoscenza del pacchetto office, con possibilità di esecuzione di prova pratica
- Conoscenza procedure di gestione, protocollazione e archiviazione documentale, con esecuzione di prova pratica

SVOLGIMENTO DELLE PROVE:

I candidati saranno sottoposti, a cura della Commissione esaminatrice, a delle prove con le seguenti modalità:

PROVA SCRITTA: Somministrazione di n. 2 prove, di cui 1 test sulle materie oggetto della selezione a risposta multipla, e/o domande aperte e 1 test psicoattitudinale di Ragionamento Verbale, tutte da svolgersi entro i limiti (di tempo e sviluppo) indicati dalla Commissione prima dell'inizio della prova.

Per accedere alla seconda fase pratica è necessario il superamento di entrambe le prove somministrate: i punteggi conseguiti non costituiscono elemento di valutazione nel proseguo della selezione e pertanto risultano solo propedeutici per l'ammissione alla fase successiva.

PROVA PRATICA: i candidati che avranno superato le prove scritte saranno sottoposti ad una prova pratica inerente l'utilizzo di programmi di gestione del flusso dei documenti in entrata e in uscita e di archiviazione.

Per accedere alla terza fase orale è necessario conseguire una valutazione positiva alla prova pratica: il punteggio conseguiti è solo propedeutico all'ammissione alla fase successiva.

PROVA ORALE: Il colloquio individuale, oltre ad indagare le materie che hanno formato oggetto delle precedenti prove, sarà mirato a verificare la professionalità, la motivazione a ricoprire il ruolo nonché l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti specifiche funzioni proprie del profilo professionale, esaminando anche il CV prodotto.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una valutazione non inferiore a 6 su un massimo di 10 assegnabili (derivanti dalla media data dai singoli membri della Commissione). Coloro che non supereranno il colloquio individuale non accederanno alla graduatoria.

Il punteggio finale che determinerà la posizione all'interno della graduatoria, per coloro che hanno superato il colloquio individuale, sarà costituito dalla somma del punteggio attribuito ai requisiti preferenziali posseduti e verificati e alla valutazione data al colloquio individuale.

Etra S.p.a. - Energia Territorio Risorse Ambientali
Società soggetta alla direzione e coordinamento dei Comuni soci ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L.
(Conferenza di Servizi)
Partita IVA, Codice fiscale e R.I. VI 03278040245
R.E.A. di VI 312692 - Cap. soc. 64.021.330 € i.v.

Sede legale: Bassano del Grappa (VI)
Sede amministrativa:
Via del Telarolo, 9 - 35013 Cittadella (PD)
Centralino: 049 80 98 000 - Fax: 049 80 98 701
email: info@etraspa.it - www.etraspa.it
PEC: protocollo@pec.etraspa.it

Organismo accreditato da Accredia



UNI EN ISO 9001:2008
SGQ Certificato n. 624

AVVISO DI SELEZIONE PROT_01

Nel caso in cui il numero delle domande ammissibili alla partecipazione risulti superiore a 60, 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 20 candidati (oltre quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista).

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

DEFINIZIONE DI UNA GRADUATORIA CON VALIDITÀ DI 18 MESI:

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

La graduatoria finale sarà pubblicata nel sito www.etraspa.it nella sezione "Lavora con noi – Graduatorie Disponibili" ed avrà una validità di 18 mesi dalla sua approvazione.

Tale graduatoria sarà utilizzata in caso di ulteriori scoperture, anche a tempo determinato previa verifica della disponibilità del candidato, che dovessero insorgere nel periodo indicato all'interno della stessa Unità Organizzativa.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI e INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO:

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003), si informano gli aspiranti alla presente selezione che il trattamento dei dati personali da essi forniti, o comunque acquisiti a tal fine, da Etra S.p.A. è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Ufficio Risorse Umane con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire predette finalità. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso delle competenze richieste e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura. I dati non saranno diffusi e potranno essere comunicati a terzi solo per ottemperare ad eventuali richieste di organi di controllo. Titolare del trattamento di tali dati è Etra S.p.A. nella persona del Legale Rappresentante (Presidente del Consiglio di Gestione) mentre il Responsabile designato dal Titolare è il dott. Cosimo Gaetano Armiento.

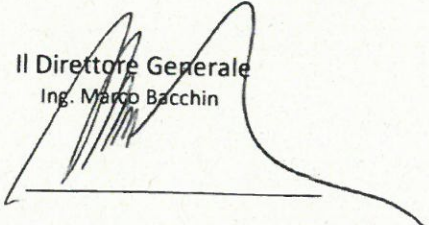
Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste a Etra S.p.A. – Ufficio Risorse Umane tramite posta all'indirizzo di via del Telarolo n.9 – 35013 Cittadella (PD) o alla mail privacy@etraspa.it.

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in oggetto.

Maggiori informazioni sulla selezione possono essere richieste inviando una e-mail all'indirizzo: selezione@etraspa.it.

Cittadella (PD), 25/08/2017

Il Direttore Generale
Ing. Marco Bacchin



Etra S.p.a. - Energia Territorio Risorse Ambientali
Società soggetta alla direzione e coordinamento dei Comuni soci ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. (Conferenza di Servizi)
Partita IVA, Codice fiscale e R.I. VI 03278040245
R.E.A. di VI 312692 - Cap. soc. 64.021.330 € i.v.

Sede legale: Bassano del Grappa (VI)
Sede amministrativa:
Via del Telarolo, 9 - 35013 Cittadella (PD)
Centralino: 049 80 98 000 - Fax: 049 80 98 701
email: info@etraspa.it - www.etraspa.it
PEC: protocollo@pec.etraspa.it

Organismo accreditato da Accredia



UNI EN ISO 9001:2008
SGQ Certificato n. 624

AVVISO DI SELEZIONE PROT_01

ALLEGATO A – AVVISO DI SELEZIONE PROT_01

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a
il _____ a _____, C.F.
_____, residente in _____,
tel. o cell. _____, e-mail: _____ con riferimento
all'avviso di selezione **PROT_01** pubblicato sul sito 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,

DICHIARA* DI

- essere maggiorenne;
- aver conseguito il titolo di studio richiesto (indicare Diploma di scuola media superiore in _____ conseguito nell'anno _____ presso l'istituto _____ di _____);
- possedere l'esperienza richiesta nell'ambito della gestione ed archiviazione di documenti in entrata e in uscita in aziende strutturate anche con utilizzo di programmi e/o software dedicati alla protocollazione e archiviazione documentale; (indicare azienda: _____ periodo: _____ e attività svolte: _____

_____ e programmi utilizzati _____);
- aver frequentato un Corso specifico in Materia di Privacy (D. Lgs 196/2003) di almeno **4 ore**;
- possedere Buona conoscenza e padronanza del pacchetto Office (Microsoft Word e Microsoft Excel) ;
- essere in possesso della patente B;
- godere dei diritti politici e civili;
- non aver riportato condanne penali definitive o di stato di interdizione o provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di integrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque

AVVISO DI SELEZIONE PROT_01

incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

- aver preso visione dell'informativa prevista dall'art. 13 del D. Lgs 196/2003, di essere quindi venuto a conoscenza delle modalità e delle finalità del trattamento dei dati comunicati e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali medesimi

(*AI FINI DELL'AMMISSIONE E' NECESSARIO POSSEDERE E QUINDI BARRARE TUTTI I REQUISITI RICHIESTI)

DICHIARA ALTRESI'

DI ESSERE IN POSSESSO DEI SEGUENTI REQUISITI PREFERENZIALI, nello specifico:

- esperienza sull' utilizzo di un software dedicato per la gestione e l'archiviazione di documenti in entrata e in uscita (indicare software utilizzato: _____);
- esperienza pregressa nell'Ufficio protocollo di un Ente o di un'azienda strutturata (indicare periodo e azienda: _____).

Data _____

FIRMA _____

SI ALLEGA COPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ VALIDO.

Etra S.p.a. - Energia Territorio Risorse Ambientali
Società soggetta alla direzione e coordinamento dei Comuni soci ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L.
(Conferenza di Servizi)
Partita IVA, Codice fiscale e R.I. VI 03278040245
R.E.A. di VI 312692 - Cap. soc. 64.021.330 € i.v.

Sede legale: Bassano del Grappa (VI)
Sede amministrativa:
Via del Telarolo, 9 - 35013 Cittadella (PD)
Centralino: 049 80 98 000 - Fax: 049 80 98 701
email: info@etraspa.it - www.etraspa.it
PEC: protocollo@pec.etraspa.it

Organismo accreditato da Accredia



UNI EN ISO 9001:2008
SGQ Certificato n. 624

AVVISO DI SELEZIONE PROT_01

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003
(CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)**

Gentile signore/a,

desideriamo informarLa che il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'art.13 d.lgs.196/2003 ETRA Spa è tenuta a fornirLe alcune informazioni relative all'utilizzo dei dati personali da Lei forniti o comunque da noi acquisiti anche in futuro, nel corso della durata del rapporto contrattuale.

Finalità e modalità

Il trattamento dei dati da Lei forniti avviene mediante strumenti manuali ed informatici, con logiche e modalità strettamente correlate alla finalità di reclutamento/selezione del personale ed all'instaurazione del rapporto di lavoro con ETRA Spa. I dati saranno trattati nel rispetto delle regole di riservatezza e sicurezza previsti dalla legge; i dati raccolti saranno in ogni caso conservati e trattati per il periodo necessario al raggiungimento della finalità. Il trattamento dei dati potrebbe riguardare anche categorie di dati c.d. "sensibili" da Lei forniti.

Natura del conferimento

I dati da Lei conferiti hanno natura obbligatoria per poter effettuare le operazioni e le finalità di cui al punto precedente. La mancata accettazione e la conseguente mancata autorizzazione all'utilizzo dei dati comporta l'impossibilità per Etra Spa di procedere con l'iter di selezione.

Comunicazione e diffusione

I Suoi dati saranno comunicati al personale dipendente incaricato del trattamento per finalità funzionali all'attività di reclutamento, selezione ed assunzione del personale di ETRA Spa.

I suoi dati non saranno in alcun modo diffusi.

Diritti degli interessati

L'art.7 del D.lgs.196/2003 Le attribuisce, in quanto soggetto interessato, i seguenti diritti:

- a) ottenere la conferma dell'esistenza dei Suoi dati personali, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile.
- b) l'indicazione dell'origine dei dati personali, della finalità e modalità del loro trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; degli estremi identificativi del titolare, del responsabile e dei soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabile o incaricato.
- c) ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei dati; la loro cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza degli eventuali soggetti cui i dati sono stati comunicati o diffusi.
- d) opporsi al trattamento dei Suoi dati personali in presenza di giustificati motivi o nel caso in cui gli stessi siano utilizzati per l'invio di materiale pubblicitario, di direct marketing o per il compimento di indagini di mercato.

I Suoi diritti possono essere esercitati scrivendo all'indirizzo via del Telarolo n. 9 – Cittadella (PD) oppure via mail a privacy@etraspa.it;

Titolare e Responsabile del trattamento

Titolare del Trattamento dei Suoi dati è ETRA Spa, con sede legale in Bassano del Grappa, Largo Parolini, 82B, nella persona del Presidente del Consiglio di Gestione mentre il Responsabile del Trattamento designato dal Titolare è il dott. Cosimo G. Armiento.

Etra S.p.a. - Energia Territorio Risorse Ambientali
Società soggetta alla direzione e coordinamento dei Comuni soci ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L.
(Conferenza di Servizi)
Partita IVA, Codice fiscale e R.I. VI 03278040245
R.E.A. di VI 312692 - Cap. soc. 64.021.330 € i.v.

Sede legale: Bassano del Grappa (VI)
Sede amministrativa:
Via del Telarolo, 9 - 35013 Cittadella (PD)
Centralino: 049 80 98 000 - Fax: 049 80 98 701
email: info@etraspa.it - www.etraspa.it
PEC: protocollo@pec.etraspa.it

Organismo accreditato da Accredia



UNI EN ISO 9001:2008
SGQ Certificato n. 624