

AVVISO DI SELEZIONE ING_15

Nell'ambito delle proprie attività, ETRA S.p.A. informa che è aperto un avviso di selezione per la formazione di una graduatoria di candidati da inserire a **TEMPO INDETERMINATO** nel ruolo di **ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETERIA TECNICA PROGETTAZIONE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE** nell'Unità Organizzativa Servizi di Ingegneria.

L'Unità Organizzativa Servizi di Ingegneria si occupa della progettazione e dell'esecuzione di opere pubbliche, quali impianti di depurazione, impianti di recupero/trasformazione dei rifiuti, centri di raccolta, reti fognarie e di acquedotto, serbatoi e centrali idriche previste nel budget e ogni altro asset ricompreso nella pianificazione aziendale; cura la gestione tecnico-amministrativa dei progetti, il SIT (Sistema Informativo Territoriale) e la cartografia aziendale. Gestisce, inoltre, le procedure espropriative ed acquisitive delle aree relative alle opere pubbliche sopraccitate e le acquisizioni patrimoniali dell'intera azienda.

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 Organizzativa:** U.O. Servizi di Ingegneria
- **Sede di lavoro:** Cittadella (PD)
- **Inquadramento:** Specialista Amministrativo Esperto - 4° livello CCNL Gas Acqua
- **Orario:** full time, 38,5 ore settimanali

**Previo accordo tra datore e dipendente, la prestazione lavorativa potrà essere svolta anche in modalità smart working.*

ATTIVITÀ PRINCIPALI DEL RUOLO:

Supporto ai RUP e DL/DEC incaricati della gestione 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 esecutiva dei suddetti appalti. Elaborazione delle rendicontazioni richieste dagli Enti che finanziano le opere. Gestione delle pratiche amministrative relative ai lavori, servizi e forniture appaltati da ETRA S.p.A. dal momento dell'aggiudicazione fino al collaudo finale / verifica di conformità /verifica di regolare esecuzione, quali:

- 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;



- elaborazione di certificati di regolare esecuzione e dell'atto di collaudo;
- comunicazioni varie all'ANAC tramite l'utilizzo del portale Bravosolution (aggiudicazione appalto, inizio dei lavori /prestazioni, SAL, varianti ai contratti, ecc.);
- Pubblicazione avvisi di variante in GURI e comunicazione delle stesse all'osservatorio della Regione Veneto e all'ANAC;
- Monitoraggio autorizzazioni e permessi per l'esecuzione dei lavori / servizi / forniture;
- Utilizzo portale SUAP per inizio lavori, SCIA per agibilità, deposito collaudo, etc.;
- Emissione Certificati di Esecuzione Lavori (CEL);
- Rendicontazioni alla Regione Veneto dei lavori finanziati;
- Rapporti con imprese, Comuni, Regione del Veneto, Consiglio di Bacino Brenta ed Enti vari.

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 **15/07/2021**), 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 di scuola superiore quinquennale o titolo equivalente per cittadini stranieri;
- Esperienza professionale di **almeno 2 anni** in ambito giuridico/legale in mansioni tecnico-amministrative presso enti/aziende o studi tecnici professionali che si occupano di lavori pubblici, progettazione e gestione esecutiva dei lavori, servizi e forniture;
- Ottima Padronanza di Windows pacchetto Office e utilizzo Internet e Posta elettronica;
- Possesso patente di guida di categoria B in corso di validità;
- Idoneità fisica alla mansione specifica (la condizione sarà verificata con visita medica preventiva in fase pre-assuntiva - art 41 D.lgs. 81/2008);
- 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;
- 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.

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



2.2 REQUISITI PREFERENZIALI:

Si precisa fin d'ora che saranno ulteriormente valutati i seguenti requisiti preferenziali:

- Laurea triennale e/o magistrale o corrispondenti del vecchio ordinamento;
- Esperienza professionale **superiore a 2 anni** in mansioni tecnico-amministrative presso enti/aziende o studi tecnici professionali che si occupano di lavori, pubblici progettazione e gestione esecutiva dei lavori, servizi e forniture;
- Esperienza professionale **superiore a 1 anno** nella mansione oggetto della ricerca, maturata presso Multiutility, Enti locali, società partecipate, Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza approfondita del codice dei contratti pubblici.

Completano il profilo attitudine al lavoro di squadra, problem solving, capacità di svolgere le attività affidate in autonomia, programmazione del lavoro, precisione.

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 "ING_15. L'invio dovrà essere effettuato, pena la non ammissibilità alla selezione, **entro e non oltre il 15/07/2021** allegando i seguenti documenti unicamente in formato PDF o word (il limite massimo di allegati alla mail è di 10 mega):

- ALLEGATO A SELEZIONE ING_15:** 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 su ING_15. 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.
- CURRICULUM VITAE AGGIORNATO in formato Word o PDF;**
- COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DELLA CARTA D'IDENTITÀ O PASSAPORTO, IN CORSO DI VALIDITÀ in formato PDF (non saranno presi in considerazione altri documenti);**
- (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 graduatoria e 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.

4. 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. 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).

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.

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 conoscenze su:

- Codice degli appalti D.lgs. 50/2016;
- 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>
- Pacchetto di MS Office.



6. SVOLGIMENTO DELLE PROVE:

I candidati saranno sottoposti a delle prove, come di seguito definite, a cura della Commissione esaminatrice. Vista la situazione emergenziale per rischio epidemiologico da Covid-19 in corso, Etra S.p.A. prevede due modalità alternative di selezione per la **prima fase**: una prova scritta oppure una valutazione sulla base dei titoli e delle esperienze dichiarati dal candidato in Allegato A. La scelta tra le due modalità di selezione sarà direttamente collegata alle limitazioni previste dalla normativa e/o da disposizioni aziendali in vigore al momento del termine ultimo per la trasmissione delle candidature, con l'intento di dare, se possibile, priorità alla prova scritta.

La **seconda fase** di selezione consisterà in un colloquio individuale.

Sarà l'Unità Organizzativa competente a comunicare ai candidati la modalità prescelta per la prima fase selettiva, successivamente alla scadenza del presente avviso (**15/07/2021**) e applicando le misure restrittive previste al momento della scadenza del termine della trasmissione delle candidature.

6.1 PRIMA FASE DI SELEZIONE

6.1.1 Prova scritta (alternativa 1)

Qualora l'Unità Organizzativa competente, valutate le misure restrittive applicabili, allo scopo di tutelare la salute dei propri dipendenti e della collettività, scelga di procedere con la somministrazione di una prova scritta, in luogo della valutazione dei titoli ed esperienze, la stessa 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 a 60 su un massimo di 100 assegnabili.

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.

6.1.2 Valutazione per titoli ed esperienze (alternativa 2)

Qualora l'Unità Organizzativa competente, valutate le misure restrittive applicabili, allo scopo di tutelare la salute dei propri dipendenti e della collettività, scelga di procedere con una valutazione per titoli ed esperienze, alternativamente alla prova scritta, la stessa attribuirà un punteggio a ciascun candidato sulla base di quanto dichiarato dallo stesso nell'Allegato A, con i seguenti criteri:

A. TITOLI DI STUDIO E FORMATIVI (massimo punti assegnabili: 20 su 100)

	TIPOLOGIA TITOLI	PUNTI
1	Laurea triennale*	10 punti
2	Laurea magistrale, Laurea a ciclo unico o Laurea del vecchio ordinamento*	20 punti

* Le casistiche 1-2 non sono sommabili, pertanto è possibile scegliere solo una delle due opzioni proposte (1-2).



B. ESPERIENZE PROFESSIONALI (massimo punti assegnabili: 80 su 100)

TIPOLOGIA ESPERIENZA		DURATA	PUNTI
1	Esperienza professionale superiore a 2 anni in mansioni tecnico-amministrative presso enti/aziende o studi tecnici professionali che si occupano di lavori pubblici progettazione e gestione esecutiva dei lavori, servizi e forniture	> 2 anni	20 punti
		> 5 anni	30 punti
		> 7 anni	40 punti
2	Esperienza professionale superiore a 1 anno nella mansione oggetto della ricerca maturata presso Multiutility, Enti locali, società partecipate, Pubblica Amministrazione	> 1 anno	15 punti
		> 2 anni	30 punti
		> 5 anni	40 punti

Trattandosi di una valutazione basata su titoli ed esperienze, i punteggi verranno attribuiti **ESCLUSIVAMENTE** in base a quanto dichiarato nell'autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 (ALLEGATO A), sottoscritta dal candidato consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci. Di conseguenza:

- eventuali titoli o esperienze dichiarati in modo incompleto e comunque insufficiente a consentirne l'esatta identificazione o valutazione non saranno presi in considerazione;
- è onere del candidato riportare tutti i titoli e le esperienze rilevanti ai fini della presente selezione nell'autodichiarazione di cui all'allegato A;
- non verranno considerati titoli ed esperienze inclusi nel curriculum vitae (o in eventuali altri documenti inviati e non richiesti dal presente avviso), ma non riportati nell'autodichiarazione di cui all'allegato A.

Per l'accesso al colloquio orale non sarà necessario ottenere un punteggio minimo; tuttavia, qualora il numero delle domande ammissibili alla partecipazione risulti elevato, Etra S.p.A. si riserva di ammettere al colloquio orale soltanto i primi 50 candidati, sulla base del punteggio ottenuto a seguito della valutazione per titoli ed esperienze (saranno inclusi quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista).

6.2 SECONDA FASE DI SELEZIONE: PROVA ORALE

Coloro che saranno ritenuti idonei nella prima fase di selezione, sia essa una prova scritta o una valutazione per titoli ed esperienze, sosterranno un colloquio individuale attraverso il 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, potrebbero essere svolte telematicamente tramite la piattaforma Google Meet e non in presenza. In tal caso, al candidato che abbia superato la prima fase di selezione verrà inviato, all'indirizzo e-mail 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 **15/07/2021**), 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.*

Con i soli candidati che abbiano superato con esito positivo le prove, verrà redatta una graduatoria il cui punteggio finale sarà il risultato della media ponderata dei punteggi ottenuti in tutte le prove, secondo i seguenti pesi percentuali:



Alternativa 1:

PROVA SCRITTA + PROVA ORALE	
30%	prova scritta
70%	prova orale

Alternativa 2:

VALUTAZIONE PER TITOLI ED ESPERIENZE + PROVA ORALE	
30%	valutazione per titoli ed esperienze
70%	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.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

9. 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 e-mail 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), 30/06/2021

F.to Cosimo G. Armiento

Responsabile Area Organizzazione e Risorse Umane Privacy



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

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

Azienda con Sistema di gestione certificato

